

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE 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
Última reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

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, 7º, 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, 5º, 6º fracción I, 8º, 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; 1º, 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

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DE BENITO JUAREZ,
QUINTANA ROO.**

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, 7º, 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, 5º, 6º fracción I, 8º, 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; 1º, 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,

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DE BENITO JUAREZ, 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 benitojuarenses 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 Secretaría 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 Secretaría 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 derechos 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:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE 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
Última reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene por objeto reglamentar el servicio profesional de carrera de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

Artículo 2.- El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales.

Artículo 3.- Son sujetos de la aplicación del presente Reglamento todos los elementos de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

A excepción del Secretario, Titulares de las áreas de servicios operativos, titulares de las áreas de servicios de apoyo y/o auxiliares y Titulares de las áreas de servicios profesionales, quienes se consideran personal de confianza y están sujetas al régimen de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas previsto en la legislación aplicable que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción. Salvo que antes de su nombramiento pertenecieran al Servicio Profesional de Carrera, hecho que los sitúa en el párrafo que antecede.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Actos de servicio:** Las acciones que realizan las personas integrantes en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las atribuciones que les competen, según su adscripción o comisión;
- II.- **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III.- **Carrera Policial:** Al servicio profesional de carrera de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV.- **Consejo de Desarrollo Policial:** Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;

- V.- Correctivo Disciplinario:** La medida disciplinaria que se impone a las personas integrantes como resultado de haber infringido un precepto legal o reglamentario y esta no constituya un delito. Tiene como finalidad corregir las conductas contrarias a la disciplina y evitar la reincidencia;
- VI.- Deber:** El conjunto de obligaciones que el servicio impone a las personas integrantes, en virtud de la jerarquía que ostente o del cargo o comisión que desempeñe y su cumplimiento es el medio por el cual se obtiene la disciplina;
- VII.- Desarrollo Policial:** Es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo; y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; así como, garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales;
- VIII.- Disciplina:** Al conjunto de reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación entre las personas integrantes, a la que estos sujetan su conducta; tiene como base la obediencia y un alto concepto del honor, la justicia y la moral, así como el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que dictan las leyes y reglamentos;
- IX.- Elementos:** A las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;
- X.- Función policial:** Conjunto de acciones ejercidas en forma exclusiva por el Estado o los Municipios, a través de quienes integran las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana con el objeto de proteger y garantizar los derechos de las personas, el orden y la paz públicos;
- XI.- Haber:** La cantidad base de dinero con que se retribuye a las personas integrantes por los servicios prestados;
- XII.- Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana:** Las policías a las que les corresponden las acciones dirigidas a la prevención, investigación y persecución de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, mantener el orden, la paz y la tranquilidad pública;
- XIII.- Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV.- Necesidades del servicio:** El conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público se justifica disponer en cualquier momento de las personas integrantes, así como de recursos materiales y financieros con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Seguridad Ciudadana;
- XV.- Obediencia:** El respetar, acatar y cumplir las órdenes del superior jerárquico o del mando, así como acatar lo expresado en las leyes, reglamentos y demás normas jurídico administrativas de observancia para las personas integrantes;
- XVI.- Órdenes:** La instrucción relativa al servicio, hecha por un superior jerárquico, a través de cualquier medio a las personas integrantes y que entraña la obligación de su cumplimiento;

- XVII.- Persona Integrante:** A los servidores públicos que prestan sus servicios en la Secretaría y están sujetos al régimen de desarrollo policial en ésta; independientemente del tipo de servicio que desempeñen en relación con el artículo 31 del presente ordenamiento;
- XVIII.- Policía:** Persona integrante que tiene como responsabilidad prevenir, investigar, disuadir, repeler y reaccionar ante conductas antisociales y perseguir a los autores de las faltas, infracciones y delitos en flagrancia, con estricto apego a los principios de los derechos humanos y a las garantías individuales consagradas en nuestra Carta Magna;
- XIX.- Registro:** Al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XX.- Reglamento:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXI.- Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXII.- Secretaría:** La Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIII.- Secretario:** A él o la Titular de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIV.- Secretariado Ejecutivo Estatal:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo;
- XXV.- Secretariado Ejecutivo Nacional:** Al Secretariado Ejecutivo Nacional del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXVI.- Servicios:** A las actividades operativas, de apoyo y profesionales que realiza cada elemento en cumplimiento a la función policial que tiene encomendada; y,
- XXVII.- Servicio Profesional de Carrera:** Al servicio profesional de carrera de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 5.- La Secretaría para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará, cuando menos, las siguientes funciones:

- I.- Investigación:** Será la encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II.- Prevención:** Será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III.- Proximidad social:** Es la actividad auxiliar de las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad en el municipios; así como atender como primer contacto a los grupos de población principalmente en situación de vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos humanos que, de forma enunciativa mas no limitativa, incluirá los casos de violencia familiar y de género a través del GEAVIG; y,
- IV.- Reacción:** Será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

Estas funciones referidas en el artículo 75 de la Ley General y 79 de la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, podrán realizarse de conformidad y en los términos que establezcan dichas leyes y en coordinación con las unidades operativas de investigación que para tal efecto creó el Estado, mismas que podrán ser llevadas a cabo por la Secretaría con base, en su caso, a los acuerdos y/o convenios que se celebren entre el Estado y el Municipio.

Artículo 6.- Atendiendo a que la relación jurídica que existe entre el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo y el Municipio, es una relación jurídico-administrativa como lo señala el artículo 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

No podrán ser aplicadas de manera supletoria las disposiciones contenidas en:

- I.- La ley de Trabajadores al servicio de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
- II.- Reglamento Interior de los Trabajadores al servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Pues a falta de previsión expresa en el presente Reglamento se aplicarán las leyes en materia de seguridad ciudadana del ámbito federal y estatal, las resoluciones y acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO II DE LA CARRERA POLICIAL Y DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 7.- El Servicio Profesional de Carrera Policial es el sistema organizado para el ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, promoción, permanencia, evaluación, sanción y retiro de las personas integrantes de la Secretaría.

Por tal motivo el Ayuntamiento, con base en sus posibilidades presupuestales, establecerá el Servicio Profesional de Carrera Policial, con carácter obligatorio y permanente, para asegurar la profesionalización de las Personas Integrantes de la Secretaría.

Artículo 8.- La profesionalización tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, el desarrollo integral de las personas integrantes y su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad.

Artículo 9.- La formación y desempeño de las personas integrantes de la Secretaría, se regirá por una doctrina policial civil fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior y a la perspectiva de género.

Artículo 10.- Se establece la Carrera Policial, con el propósito de desarrollar el Servicio Profesional de Carrera Policial, como un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desarrollo del personal activo y en su terminación, de manera planificada y con sujeción a derecho, con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua, que se conformará de los conceptos y procesos que establezca el presente reglamento.

Artículo 11.- Los fines de la Carrera Policial son:

- I.- Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los policías;

- II.- Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones de Seguridad ciudadana;
- III.- Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los policías;
- IV.- Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de las personas integrantes para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y,
- V.- Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- La Secretaría contará, al menos, con las categorías jerárquicas siguientes:

- I.- Comisarios;
- II.- Inspectores;
- III.- Oficiales; y
- IV.- Escala Básica.

Las categorías previstas en el párrafo anterior considerarán, al menos, las siguientes jerarquías:

- I.- Comisario:
 - a).- Comisario General;
 - b).- Comisario Jefe; y,
 - c).- Comisario.
- II.- Inspectores:
 - a).- Inspector General;
 - b).- Inspector Jefe; e
 - c).- Inspector.
- III.- Oficiales:
 - a).- Subinspector;
 - b).- Oficial; y
 - c).- Suboficial.
- IV.- Escala Básica:
 - a).- Policía Primero;
 - b).- Policía Segundo;
 - c).- Policía Tercero; y
 - d).- Policía

Con base en las categorías jerárquicas señaladas, el Titular de la Secretaría deberá cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía, tomando en consideración el estado de fuerza anual de la Secretaría y así subsecuentemente para el resto del personal.

Artículo 13.- La Secretaría se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Artículo 14.- Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

Artículo 15.- La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos de dirección, coordinaciones y jefaturas que la persona integrante llegue a desempeñar en la Secretaría. Por tal motivo sus haberes incluirán además del sueldo que le corresponde por su grado jerárquico, una contraprestación por el cargo que desempeña en atención a las responsabilidades que dicho cargo confiere.

En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos de dirección, coordinaciones y jefaturas; por tal motivo no podrán ser considerados como un ascenso toda vez que no constituyen un grado policial, ni son resultados de un proceso de promoción.

En términos de las disposiciones aplicables, el Secretario podrá designar a los titulares de las áreas de apoyo y/o servicio y profesionales de la estructura orgánica de la institución a su cargo; asimismo, podrá relevarlos libremente, respetando su grado policial y los derechos inherentes a la carrera policial, en caso de que éstos pertenecieran a ella antes de su nombramiento.

Artículo 16.- La Secretaría homologará el orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal, con relación a las áreas operativas y de servicios, bajo los siguientes criterios:

- I.- Para las áreas operativas, de policía a Comisario General; y,
- II.- Para los servicios, de policía a Comisario Jefe.

Artículo 17.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la profesionalización, la evaluación, antigüedad, insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

La Carrera Policial, se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I.- La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a la misma;
- II.- Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III.- Ninguna persona podrá ingresar a la Secretaría si no ha sido debidamente certificada y registrada en el Sistema;
- IV.- Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de profesionalización;
- V.- La permanencia de los integrantes en la Secretaría está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;
- VI.- Los méritos de los policías serán evaluados por el Consejo de Desarrollo Policial a efecto de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;

- VII.-** Para la promoción de los policías se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII.-** Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de las personas integrantes de la Secretaría;
- IX.-** Las personas integrantes de la Secretaría podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio, sin que ello pueda ser considerado como una sanción o un castigo;
- X.-** El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y,
- XI.-** El Consejo de Desarrollo Policial establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

Artículo 18.- Los conceptos y procesos que conforman la Carrera Policial son:

- I.-** Planeación;
- II.-** Ingreso:
 - a).-** Convocatoria;
 - b).-** Reclutamiento;
 - c).-** Selección de aspirantes;
 - d).-** Formación inicial; e,
 - e).-** Ingreso y nombramiento.
- III.-** Certificación;
- IV.-** Plan individual de carrera;
- V.-** Formación continua y especializada;
- VI.-** Evaluación;
- VII.-** Estímulos;
- VIII.-** Permanencia y desarrollo;
- IX.-** Promoción;
- X.-** Renovación de la certificación;
- XI.-** Régimen Disciplinario;
- XII.-** Baja del Servicio; y,
- XIII.-** Reingreso.

Dichos conceptos y procesos se regulan en los términos que prevé el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL
INTEGRANTE DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 19.- Son derechos de las personas integrantes de la Secretaría:

- I.-** Recibir su nombramiento como policía una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;
- II.-** Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;
- III.-** Recibir cursos de formación inicial, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización, profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles y políticos;
- IV.-** Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado;
- V.-** Tratándose de evaluaciones correspondientes a cursos de capacitación, ser evaluado nuevamente cuando no haya resultado aprobado, previa capacitación correspondiente, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- VI.-** Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo;
- VII.-** Recibir una indemnización en los términos de la Ley, cuando sea despedido injustificadamente;
- VIII.-** Percibir el salario y demás prestaciones monetarias que le correspondan de acuerdo a su grado y al cargo que desempeña;
- IX.-** Disfrutar de los descansos que le correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes;
- X.-** Disfrutar de los periodos vacacionales conforme a los calendarios establecidos en apego a la normatividad aplicable;
- XI.-** Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Municipio establezca;
- XII.-** Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII.-** Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de retiro;
- XIV.-** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XV.-** Recibir la dotación de armas, municiones, uniformes, placas, insignias, escudos, equipos tácticos y diversos equipos, sin costo alguno. Mismos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en estado apropiado para su uso y manejo;
- XVI.-** Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;

- XVII.-** Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal;
- XVIII.-** Ser asesorado jurídicamente para interponer denuncias ante la autoridad competente, de hechos que pudieren constituir delitos y de los cuales tenga conocimiento con motivo de sus funciones;
- XIX.-** Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- XX.-** Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- XXI.-** Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar, con los que cuente la Secretaría;
- XXII.-** Negarse a cumplir órdenes ilegales;
- XXIII.-** Participar en los concursos de promociones para ascensos cuando sean convocados por la Secretaría;
- XXIV.-** Obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones; y,
- XXV.-** Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 20.- La Secretaría proporcionará a cada Persona Integrante, el equipo idóneo para desempeñar su servicio, que garantice su correcta actuación.

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Al efecto, las Personas Integrantes serán dotadas de equipo de supervivencia policial, antimotín, de reacción, cámara portátil corporal de tipo táctico policial que deberá de mantenerse encendidas durante toda la jornada policial y cualquiera otro que resulte necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones encomendadas a los mismos, según se requiera.

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 21.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, las personas integrantes de la Secretaría deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

- I.-** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II.-** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III.-** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

- IV.-** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V.-** Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad ciudadana, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI.-** Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII.-** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII.-** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX.-** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X.-** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI.-** Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Ciudadana;
- XII.-** Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Ciudadana, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.-** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.-** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV.-** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI.-** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII.-** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII.-** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX.-** Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX.-** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI.-** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- XXII.-** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII.-** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV.-** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Secretaría;
- XXV.-** Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Secretaría o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI.-** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;
- XXVII.-** No permitir que personas ajenas a la Secretaría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y,
- XXVIII.-** Utilizar los protocolos para la función policial vigentes en el municipio, utilizando su armamento, y equipo asignado para sus funciones con estricto apego a la normatividad policial aplicable y;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

- XXIX.-** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Adición publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Artículo 22.- Además de lo señalado en el artículo anterior, las personas integrantes de la Secretaría, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I.-** Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II.-** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Ciudadana, en los términos de las leyes correspondientes;
- III.-** Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV.-** Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V.-** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI.-** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII.-** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

VIII.- Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

IX.- Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio de manera permanente;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

X.- En el caso de las cámaras portátiles corporales de tipo táctico policial deberán de mantenerse encendidas durante toda la jornada policial;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

XI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Adición publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Artículo 23.- En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 del Código Nacional de Procedimiento Penales, las personas integrantes de la Secretaría actuarán bajo la conducción y el mando del Ministerio Público en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución. Debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas;

II.- Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación;

III.- Realizar detenciones en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que ésta le otorga;

IV.- Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

V.- Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;

VI.- Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;

VII.- Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

VIII.- Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios. En su caso deberá dar aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en este Código y en la legislación aplicable;

IX.- Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos, en los términos de la fracción anterior;

- X.-** Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;
- XI.-** Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente.
- XII.-** Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito se deberán aplicar los protocolos previstos para tales efectos y deberá:

Artículo 24.- Las personas integrantes deberán llenar un Informe Policial Homologado que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I.-** El área que lo emite;
- II.-** El usuario capturista;
- III.-** Los datos generales de registro;
- IV.-** Motivo, que se clasifica en:
 - a).-** Tipo de evento; y,
 - b).-** Subtipo de evento.
- V.-** La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI.-** La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII.-** Entrevistas realizadas; y
- VIII.-** En caso de detenciones:
 - a).-** Señalar los motivos de la detención;
 - b).-** Descripción de la persona;
 - c).-** El nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d).-** Descripción de estado físico aparente;
 - e).-** Objetos que le fueron encontrados;
 - f).-** Autoridad a la que fue puesto a disposición; y,
 - g).-** Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación

Artículo 25.- Los deberes y obligaciones que tienen las personas integrantes para con la Secretaría son:

- I.-** Asistir en forma puntual al desempeño del servicio;
- II.-** Conocer y sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento;
- III.-** Asistir puntualmente a los cursos, seminarios, pláticas de capacitación e instrucción que se les impartan;
- IV.-** Usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo a su cargo;

- V.-** Avisar de inmediato y por escrito al Departamento de Recursos Humanos cuando exista cualquier circunstancia que le impida presentarse a su servicio;
 - VI.-** Presentar de manera inmediata ante el Departamento de Servicio Médico de la Secretaría, la incapacidad expedida por el instituto de seguridad social al cual pertenezca, cuando por enfermedad esté imposibilitado para prestar el servicio;
 - VII.-** Permanecer en el servicio que se le asigne hasta que llegue su relevo u obtenga autorización superior de retirarse de su punto;
 - VIII.-** Hacer buen uso del radio, limitándose a dar los informes que su superior le solicite;
 - IX.-** Apegarse al uso del alfabeto fonético y claves autorizadas en los medios de comunicación policial, cuando se dirija a sus compañeros, superiores o subordinados;
 - X.-** Conservar la condición física atlética mínima indispensable, a efecto de cumplir adecuadamente con el servicio;
 - XI.-** Utilizar la torreta, sirena o silbato sólo en casos de comprobada emergencia;
 - XII.-** Realizar el saludo militar y civil, según se porte o no el uniforme, para con la bandera nacional y sus superiores jerárquicos;
 - XIII.-** Dar aviso inmediato y por escrito de los cambios de domicilio al Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría;
 - XIV.-** Rendir su declaración patrimonial en tiempo, cuando le sea solicitada;
 - XV.-** Conocer la escala jerárquica de la Secretaría, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;
 - XVI.-** Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando la jerarquía del mando;
 - XVII.-** Proporcionar a la ciudadanía su nombre y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio; y,
 - XVIII.-** Proporcionar a la ciudadanía su nombre y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio; usar cámara portátil corporal de tipo táctico policial de manera permanente y;
- Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025**
- XIX.-** Las demás que le sean conferidas por este Reglamento u otros ordenamientos aplicables.

Adición publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Artículo 26.- Las personas integrantes que tengan personal bajo su mando, tienen los siguientes deberes:

- I.-** Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir;
- II.-** Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad;
- III.-** Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico;
- IV.-** Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los métodos y los objetivos por alcanzar;

- V.-** Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados;
- VI.-** Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio;
- VII.-** Procurar la armonía y fomentar el compañerismo en su área de trabajo;
- VIII.-** Preservar el principio de autoridad;
- IX.-** Asumir sin excusa, por omisión o descuido de sus inferiores, la responsabilidad de las tareas que le correspondan;
- X.-** Emitir solamente órdenes apegadas a derecho;
- XI.-** No hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, ni imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y,
- XII.-** Las demás que le sean conferidas por este Reglamento, o demás legislaciones aplicable en la materia.

Artículo 27.- Las Personas Integrantes darán trámite a sus solicitudes a través de las autoridades correspondientes, respetando el nivel de autoridad que le competa por la jerarquía, cargo o comisión que desempeñe; en caso de tener queja por no haber recibido respuesta a su solicitud o por haber sido objeto de un agravio, podrá recurrir al superior inmediato de quien haya provenido el agravio o de quien no hubiere recibido la atención correspondiente.

Las personas superiores respetarán el ejercicio del derecho de petición de las Personas Integrantes subordinadas, siempre que lo ejerzan en forma individual, por escrito, de manera respetuosa y ante la autoridad correspondiente, misma que deberá ser resuelta a la brevedad posible.

Toda solicitud que hubiere sido denegada por la superioridad, no podrá repetirse, sino después de que haya desaparecido la Necesidad del Servicio que motivó la negativa

Artículo 28.- Las Personas Integrantes expresarán sus ideas a título personal, sin afectar el buen ánimo de sus compañeras, compañeros, disciplina o los derechos de terceras personas. Las Personas Integrantes se abstendrán de condicionar el cumplimiento de sus Deberes y desempeño de sus cargos y comisiones, a cualquier demanda o petición de mejores satisfactores en sus intereses personales.

Artículo 29.- Las personas integrantes sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido asignadas para el servicio y que estén registradas en la Licencia Oficial Colectiva correspondiente, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 30.- Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LAS PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

Artículo 31.- Las personas integrantes de la Secretaría tienen estrictamente prohibido:

- I.-** Abandonar el empleo, cargo o comisión sin causa justificada, sin haber renunciado;
- II.-** Tener a una persona detenida, absteniéndose de hacer la consignación que corresponda;

- III.- Rendir informes, partes falsos o infundados, con el objeto de justificar el desempeño de sus actividades;
- IV.- Ejercer violencia sin causa justificada, y en el ejercicio de sus funciones o en el desempeño de su cargo, sobre cualquier persona;
- V.- Coaligarse para tomar medidas contrarias a una ley, reglamento o cualquier otra disposición de carácter general e impedir su ejecución; y,
- VI.- En caso de que, con motivo de sus funciones, tenga a su cargo algún arma de fuego, no podrá dispararla excepto:
 - a).- Para práctica de tiro en entrenamiento;
 - b).- Para defenderse cuando esté en peligro de muerte o de lesión grave; es decir, cuando se repela una agresión real, actual o inminente y sin derecho, en protección de bienes jurídicos propios o ajenos, siempre que exista necesidad racional de la defensa empleada y no medie la provocación suficiente o inmediata por parte del agredido o persona a quien se defiende; y,
 - c).- Para defender a otra persona igualmente amenazada de muerte o de lesión grave, en los términos de la fracción anterior.
- VII.- En el caso del uso de equipo de trabajo asignado, quedara estrictamente prohibido que este sea utilizado para cualquier fin ajeno al servicio, en el caso de uso de la cámara portátil corporal de tipo táctico policial el material de la imagen, video, audio archivo digital o producto del uso de la misma es estrictamente responsabilidad del portador del equipo en primer término y del resguardante (Dirección de Inteligencia y Comando) una vez que entre a los sistemas de descarga autorizados por la institución para ello, queda prohibida cualquier forma de divulgación del mismo ajeno al servicio, si fuere el caso serán sancionados de acuerdo a la Reglamentación de la materia.

Adición publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Artículo 32.- Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

Artículo 33. Las personas integrantes están impedidas para:

- I.- Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;
- II.- Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro;
- III.- Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado; y,
- IV.- Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

CAPÍTULO IV DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

SECCIÓN PRIMERA DE LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

Artículo 34.- Las relaciones jurídicas entre esta Secretaría y las personas integrantes se rigen por sus propias leyes, como lo dispone la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Interior, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 35.- A falta de previsión expresa en el presente Reglamento se aplicarán las leyes en materia de seguridad ciudadana del ámbito federal y estatal, las resoluciones y acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Ciudadana.

Artículo 36.- Las personas integrantes de la Secretaría prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido en términos del presente reglamento.

Artículo 37.- Personal en servicio activo es aquél que presta sus servicios en la Secretaría, desempeñándose en el campo de su especialidad o comisión designada.

Artículo 38.- Los integrantes de la Secretaría se clasifican por su permanencia en:

- I.- Personal fijo, que presta de manera permanente sus servicios en la Secretaría; y,
- II.- Personal provisional; prestará sus servicios de forma temporal mediante contrato de prestación de servicios por honorarios.

En el caso del personal provisional, éste no formará parte del servicio profesional de carrera y se consideran personal de confianza, encontrándose sujetos al régimen de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas previsto en la legislación aplicable que establezca el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 39.- Se considerarán comisionados a las personas integrantes en servicio activo que, por orden del Secretario se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades.

La comisión no podrá exceder de un año, al término del cual la persona integrante comisionada deberá incorporarse al servicio.

Artículo 40.- El personal comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Institución en donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y obligaciones que tiene como persona integrante de la Secretaría.

Artículo 41.- Las Personas Integrantes están a disposición de la Secretaría todos los días del año, por lo que solo harán uso de sus días de descanso y vacaciones en las fechas autorizadas.

Artículo 42.- Cuando se presenten Necesidades del Servicio que requieran la presencia de las personas integrantes que se encuentren disfrutando de su descanso o de vacaciones, éstas deberán atenderlas de manera inmediata en un plazo no mayor a veinticuatro horas siguientes al llamamiento.

Para el caso de suspender una Franquicia o Descanso, lo podrá hacer el Titular del área de servicio a la cual pertenece la persona integrante. Respecto de las vacaciones, podrán ser interrumpidos por el Secretario.

En todo caso deberá existir constancia que acredite que la persona integrante fue llamada a presentarse por necesidades del servicio.

Artículo 43.- Las mujeres integrantes de la Secretaría en estado de gravidez disfrutarán de cuarenta y dos días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros cuarenta y dos días después del mismo. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos.

Artículo 44.- Las mujeres embarazadas, estarán exceptuadas del servicio operativo, a partir de que lo hagan del conocimiento por escrito al superior jerárquico, debiendo exhibir el certificado médico correspondiente.

Debiéndoles asignar durante el tiempo de la gestación un servicio que no ponga en riesgo su salud, ni la del producto de su embarazo.

Artículo 45.- Los cambios de adscripción de las Personas Integrantes deberán constar por oficio, debiéndose informar tanto al superior jerárquico inmediato donde se encontraba adscrita, como a aquel a donde se destina.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA JORNADA DE SERVICIO

Artículo 46.- Por Jornada de Servicio se entiende, el tiempo durante el cual la persona integrante está a disposición de la Secretaría y sujeto a las necesidades del propio servicio.

Las jornadas de servicio, se establecerán según lo ameriten las necesidades de cada unidad de adscripción, los turnos podrán modificarse por excepción, en los casos de emergencia y necesario acuartelamiento, en cuyo caso los horarios se fijarán en la medida y duración que exijan las circunstancias, estas disposiciones serán autorizadas y difundidas por el secretario.

En el caso de que la persona integrante desarrolle sus funciones en jornadas diarias, por cada seis días de servicio se disfrutará de un día de descanso, cuando menos, con goce de remuneración íntegra.

Artículo 47.- En caso de inasistencia a la jornada de Servicio, las Personas Integrantes tendrán un nuevo Servicio nombrado al día siguiente y así sucesivamente, aún y cuando por el rol de turno les correspondiere un descanso, por lo que las inasistencias correrán a día seguido.

Por cada día de servicio que la persona integrante no cumpla por inasistencia injustificada, se realizará un acta circunstanciada de hechos con independencia de los descuentos que se le deberán realizar por conducto del Departamento de recursos humanos de la Secretaría y el correctivo disciplinario que aplique el Titular del área de adscripción.

Artículo 48.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior, se debe levantar por el superior jerárquico inmediato de la persona integrante que faltó a su jornada de servicio, y dos testigos de asistencia a quienes les debe constar los hechos que en el acta se consignan.

El acta debe contener como mínimo, los siguientes datos:

- I.- Lugar, fecha y hora en que se levanta;

- II.- Nombre de las personas que intervienen en la elaboración del documento;
- III.- El horario y fecha de servicio que tenía asignado la persona integrante que faltó a su jornada laboral, sin justificación alguna;
- IV.- Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos que se hacen constar en el acta;
- V.- Las manifestaciones que realicen los testigos; y,
- VI.- La firma de las personas que intervienen.

En caso de que el día en que se levante el acta circunstanciada a que se hace alusión en este artículo, éste presente la persona en contra de quien se esté levantando el acta circunstanciada de hechos, se le otorgara el uso de la voz para que manifieste lo que a su derecho convenga.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VACACIONES

Artículo 49.- La persona integrante que tenga más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, en las fechas que de acuerdo al calendario realizado por la Dirección a la que pertenezca, se señalen al efecto.

Correspondiendo por cada periodo:

- I.- Diez días hábiles a la persona integrante que tenga de seis meses a cinco años de servicio;
- II.- Once días hábiles a la persona integrante que tenga de seis a diez años de servicio;
- III.- Doce días hábiles a la persona integrante que tenga de once a quince años de servicio;
- IV.- Trece días hábiles a la persona integrante que tenga de dieciséis a veinte años de servicio;
- V.- Catorce días hábiles a la persona integrante que tenga de veintiuno a veinticinco años de servicio;
- VI.- Quince días hábiles a la persona integrante que tenga veintiséis a treinta años de servicio;
- VII.- Dieciséis días hábiles a la persona integrante que tenga de treinta y uno a treinta y cinco años de servicio;
- VIII.- Diecisiete días hábiles a la persona integrante que tenga de treinta y seis a cuarenta años de servicio; y,
- IX.- Dieciocho días hábiles a la persona integrante que tenga de cuarenta y uno a cuarenta y cinco años de servicio.

Considerando para efectos de este concepto, los sábados y domingos como inhábiles.

Artículo 50.- Cuando la persona integrante no pudiere disfrutar de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese derecho.

En ningún caso la persona integrante que preste sus servicios en periodos de vacaciones tendrá derecho a doble pago por ese concepto.

Artículo 51.- Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. Las personas integrantes que no las disfruten por causas imputables a ellos mismos, perderán el derecho a

éstas, cuando haya transcurrido el periodo a partir del cual adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

Artículo 52.- Cuando las personas integrantes se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión del período vacacional.

Debiendo quedar debidamente acreditado el medio a través del cual se le notificó la suspensión a que se hace referencia en el párrafo anterior.

SECCIÓN CUARTA DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 53.- Licencia, es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante; la licencia no podrá exceder de un año y será sin derecho a remuneración económica.

Para el otorgamiento de la licencia al elemento, se requerirá el visto bueno de su superior jerárquico y la aprobación del secretario.

Artículo 54.- Las licencias que se concedan a las Personas Integrantes serán las siguientes:

- I.- **Licencia ordinaria:** Es la que se concede a solicitud de las Personas Integrantes durante la Carrera Policial, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin goce de haberes para atender asuntos personales, no teniendo durante el tiempo que dure la misma, derecho a ser convocado a promoción para ascenso. Esta licencia sólo podrá otorgarse una vez al año y en su conjunto no podrá exceder del lapso máximo de seis meses, el tiempo transcurrido será deducido del cómputo de la antigüedad en el servicio y en el grado;
- II.- **Licencia extraordinaria:** Es la que se concede a solicitud de las Personas Integrantes, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin goce de haberes y a efecto de separarse del servicio activo para desempeñar cargos de elección popular, desempeñar cargos de instructor, docente o investigador académico, para las Instituciones de formación policial de cualquier orden de gobierno.
- III.- No teniendo durante el tiempo que dure la misma, derecho a ser convocado a promoción para ascenso, y el tiempo transcurrido será deducido del cómputo de la antigüedad en el servicio y en el grado;
- IV.- **Licencia por maternidad:** Es la que se concede a las mujeres integrantes que, mediante documento oficial emitido por la institución médica responsable de la seguridad social, compruebe encontrarse en estado de gestación y que será de al menos cuatro semanas anteriores y ocho posteriores al parto. Se concederán con goce íntegro de Haberes y el tiempo de su duración será efectivo para la antigüedad en el grado y en el servicio;
- V.- Por decisión propia de la mujer integrante, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda, y tomando en cuenta la opinión del Secretario y la naturaleza del Servicio, tendrá derecho a que se acumule su licencia de maternidad posterior al parto, el lapso de la licencia que no hizo efectivo antes del mismo, de modo de completar las doce semanas;
- VI.- **Licencia por paternidad:** Es la que se concede a los hombres integrantes por el nacimiento de sus hijas o hijos. La duración de la Licencia de Paternidad será de veinte días naturales posteriores al nacimiento, previa comprobación con el documento oficial emitido por la institución médica responsable de la seguridad social. Se concederán con

goce íntegro de Haberes y el tiempo de su duración será efectivo para la antigüedad en el grado y en el servicio;

VII.- Licencia médica: Es la que se concede a las personas integrantes que sufran de una enfermedad degenerativa, y que los incapacite para desempeñar sus servicios derivados de una afectación a su salud, derivada de una enfermedad crónica degenerativa; y,

VIII.- Licencia prejubilatoria: Es la autorización que se otorga a las Personas Integrantes para que se desincorporen del Servicio hasta por dos meses con goce de haberes a efecto de que inicien las gestiones correspondientes con el objeto de obtener su jubilación o pensión, previa comprobación de sus aportaciones de seguridad social que corresponda.

Artículo 55.- Quienes sufran enfermedades crónicas degenerativas y lo sustenten con documento expedido por la institución de seguridad social a la que pertenezca, podrán solicitar una licencia médica, sujetándose a los términos siguientes:

- I.- A quienes tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de Haber íntegro y hasta quince días más con medio Haber;
- II.- A quienes tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de Haber íntegro y hasta treinta días más con medio Haber;
- III.- A quienes tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de Haber íntegro y hasta cuarenta y cinco días más con medio Haber; y
- IV.- A quienes tengan de diez años en adelante, hasta sesenta días con goce de Haber íntegro y hasta sesenta días más con medio Haber.

En los casos de las fracciones anteriores, y en caso de que la persona integrante lo solicite se prorrogará la licencia médica sin goce de haber, hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas.

El tiempo correspondiente a estas licencias se computará como efectivo, dentro del Servicio.

Artículo 56.- Permiso, es el periodo de tiempo en el que la persona integrante puede separarse del servicio, para arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera su presencia.

El Secretario podrá otorgar a la persona integrante una autorización por escrito para ausentarse del servicio, con goce de haberes, hasta por el termino de nueve días al año, consecutivos o no.

Artículo 57.- Las Personas Integrantes contarán con un permiso por luto, con goce de Haberes, inmediatos al deceso, por un plazo mínimo de tres días y no superior a nueve días, cuando fallezca algún familiar en primer grado por consanguinidad o afinidad, previa autorización del Secretario.

SECCIÓN QUINTA DEL HABER Y DEMÁS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 58.- A cambio de los servicios efectivamente prestados, la Secretaría deberá retribuir a las personas integrantes con un haber que será uniforme para cada uno de los grados

Artículo 59.- El haber será estructurado considerando las siguientes premisas:

- I.- La remuneración será uniforme para cada uno de los grados consignados en la estructura;

- II.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos de la fracción anterior, no podrá ser disminuida, pero podrá incrementarse en los términos que en su caso determine el Municipio;
- III.- El Municipio observará los niveles salariales que se fijen en el tabulador regional que en su momento sea autorizado por el Secretariado Ejecutivo, el cual deberá tomar en consideración el costo medio de la vida en la zona económica en que se ubique el Municipio; y,
- IV.- Los pagos se efectuarán cada 15 días en el lugar en que los policías presten sus servicios y se harán en moneda de curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 60.- Con independencia del haber que corresponda por el grado que se ostente, si la persona integrante desempeña un cargo como titular de una Dirección, Coordinación o Jefatura en cualquiera área de servicio operativo, auxiliar y/o de apoyo, y profesionales de esta Secretaría, o desempeña un cargo de supervisión con personal bajo su mando, le corresponde una remuneración adicional por el puesto que desempeña derivado de sus atribuciones y responsabilidades.

Artículo 61.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de las personas integrantes, cuando se trate:

- I.- Por inasistencia a su servicio, de manera injustificada. Situación en la cual se le descontará únicamente el monto de la remuneración que le corresponde a la jornada de servicio no prestado;
- II.- Por suspensión de funciones y haberes conforme a lo dispuesto por el Consejo de Desarrollo Policial;
- III.- De los descuentos que se deriven del Sistema de Seguridad Social que el Municipio y/o el elemento adopte;
- IV.- De los descuentos ordenados por autoridad judicial;
- V.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Sistema de Seguridad Social que se hubiere adoptado; y,
- VI.- De aportaciones a seguros individuales que se contraten y acepten expresamente las personas integrantes.

Los descuentos señalados en las fracciones V y VI deberán haber sido aceptados libremente por los policías y no podrán exceder del veinte por ciento de la remuneración; en todo caso, de haber descuentos adicionales, el monto total no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 62.- En los días de descanso obligatorio, cuando gocen de permisos o vacaciones, la persona integrante recibirá el monto íntegro de la remuneración.

Artículo 63.- El sistema único de prestaciones de las personas integrantes tendrá como prestaciones mínimas serán las siguientes:

- I.- Bono de riesgo;
- II.- Gratificación de fin de año (aguinaldo);
- III.- Prima vacacional;
- IV.- Vales de despensa (incluidos en el sueldo)

V.- Prima de Antigüedad; y,

VI.- Asistencia Médica, Fondo de Vivienda y Cuenta Individual o equivalentes en la Institución de Seguridad Social que para tal efecto se designe.

Además de las prestaciones previstas en el presente artículo la Secretaría otorgará aquéllas que conforme a las disposiciones legales y administrativas se encuentren autorizadas por el Municipio.

Artículo 64.- El bono de riesgo es una prestación que se paga de manera anual a las personas integrantes, en el mes mayo y será por la cantidad de mil pesos moneda nacional, menos las deducciones que conforme a la ley correspondan.

Artículo 65.- Las personas integrantes tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, del cual deberá pagarse el cincuenta por ciento durante la primera quincena de diciembre y el otro cincuenta por ciento durante la primera quincena del mes de enero siguiente, y será equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna.

Si el trabajador hubiese iniciado la prestación de sus servicios antes del primero de julio, recibirá la totalidad del aguinaldo, y si la prestación de servicios hubiere iniciado posteriormente a esta fecha, el aguinaldo será proporcional a los días laborados.

Artículo 66.- Las personas integrantes que disfruten de sus periodos vacacionales, percibirán una prima vacacional.

Artículo 67.- Las personas integrantes, que se separen voluntariamente de su empleo tendrán derecho a recibir una prima de antigüedad, siempre que hayan cumplido quince años de servicio ininterrumpido, consistente en el importe de doce días de su salario diario integrado, por cada año de servicio.

Cuando el salario diario integrado del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica a la cual pertenece el Municipio, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

En caso de muerte de la persona integrante, no importando su antigüedad, esta prima se pagará a los beneficiarios en el orden que hayan sido previamente designados.

Artículo 68.- Las prestaciones relacionadas con la seguridad social de las personas integrantes se sujetarán a lo establecido en las Leyes de Seguridad Social a la cual se encuentren inscritos, incluyendo las enfermedades y/o fallecimiento a consecuencia de riesgos de trabajo.

Artículo 69.- Riesgo profesional son los accidentes y enfermedades a que están expuestos las personas integrantes en ejercicio o con motivo del servicio que desempeñan.

Artículo 70.- Se considera accidente por riesgo profesional toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del servicio.

Artículo 71.- En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales del Instituto de Seguridad Social al que se encuentran afiliados.

Artículo 72.- En el caso incapacidad permanente o fallecimiento por riesgo profesional, la ley que regula el procedimiento de indemnización por riesgo de trabajo es la Ley del Seguro Social o la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, dependiendo a la cual se encontrare inscrita la persona integrante.

Mismas leyes que establecen el seguro de riesgos de trabajo en favor de los trabajadores, y como consecuencia tanto el Instituto Mexicano del Seguro Social, como el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, se subrogarán en las obligaciones de este Municipio derivadas de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del artículo 123 apartado B de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en su caso por la Ley Federal del Trabajo.

En ese sentido las personas integrantes o sus familiares derechohabientes deberán solicitar al Instituto que corresponda, la calificación del probable riesgo de trabajo de conformidad a las leyes señaladas en el párrafo que antecede, ya que son dichos institutos los únicos que pueden dictaminar la existencia del riesgo de trabajo, así como el pago que por este concepto corresponde otorgar a la persona integrante o sus beneficiarios.

Artículo 73.- En caso de muerte de la persona integrante por actos de servicio, la Secretaría otorgará a los beneficiarios el importe de ciento veinte días de salario, por concepto de gastos funerarios.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS DE LA CARRERA POLICIAL

CAPITULO I DE LA PLANEACIÓN

Artículo 74.- La planeación tiene como objeto establecer las directrices que permitirán definir las estrategias a seguir, a efecto de programar y presupuestar en un plazo determinado, los procedimientos del servicio que corresponden a los subprocesos del personal de nuevo ingreso y del personal en activo de la Secretaría, y recursos que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 75.- La Dirección Administrativa a través del Departamento del Servicio Profesional de Carrera, en coordinación la Academia, será la responsable de realizar el procedimiento para la planeación del servicio profesional, 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.

Artículo 76.- El Consejo de Desarrollo Policial, establecerá el mecanismo de planeación para su eficiente ejercicio, así como para la implementación en sus diversas etapas, para que la Secretaría se coordine con el Secretariado Ejecutivo y el Centro Nacional de Información, con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento.

Artículo 77.- La Dirección Administrativa a través del Departamento del Servicio Profesional de Carrera deberá elaborar y dar seguimiento a los programas y presupuestos relativos a las convocatorias, reclutamiento, evaluación, certificación, promoción y retiro de los policías, en base a la situación que prevalezca y a las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría; asimismo, hacer los ajustes y reprogramaciones pertinentes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que se origine de los fondos federales o de recursos propios destinados a la seguridad ciudadana del Municipio.

Artículo 78.- Se someterá a la aprobación del Consejo de Desarrollo Policial, los programas señalados en el artículo anterior quien dictaminará sobre la procedencia de dichos programas, para lo cual deberá informar mensualmente de los resultados de su aplicación.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 79.- El proceso de ingreso tiene por objeto formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el nuevo policía y la Secretaría, mediante la expedición oficial del nombramiento, de cuyos efectos se derivan los derechos y obligaciones, entre éste y la Secretaría, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 80.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial en la Academia o institutos de capacitación policial.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 81.- La Convocatoria es un instrumento público que contempla los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la Secretaría.

Artículo 82.- Dicha convocatoria deberá contemplar, al menos, lo siguiente:

- I.- Señalar en forma precisa los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes, así como el sueldo a percibir por la plaza vacante;
- II.- Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- III.- Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- IV.- Señalar lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de evaluación de control de confianza del procedimiento de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V.- Señalar fecha del fallo relacionado con los requisitos de reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;
- VI.- Señalar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial, y demás características de la misma, así como, en su caso, se precisará si se otorgará ayuda económica al aspirante seleccionado, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal; y,
- VII.- No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria.

Artículo 83.- Previo al reclutamiento, la Secretaría organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al servicio.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 84.- La Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera, será la responsable de darle seguimiento al 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.

Artículo 85.- El reclutamiento del servicio, permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas y externas.

Artículo 86.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, y preservar los principios constitucionales; así como la eficiencia, eficacia y profesionalismo en el servicio.

Artículo 87.- El procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del servicio.

Artículo 88.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al servicio, estos deben cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto se emita por parte del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 89.- El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Artículo 90.- Los aspirantes a ingresar al servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en la convocatoria de ingreso. Señalándose que la edad mínima para ingresar es de 18 años;
- II.- Contar con los requisitos del perfil de puesto por competencia, al que aspira;
- III.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- IV.- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso;
- V.- En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VI.- Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a).- En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b).- Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
 - c).- En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- VII.- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII.- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- IX.-** No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- X.-** En caso de haber pertenecido a alguna Corporación Policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, deberá presentar copia certificada de la baja correspondiente, debiendo ésta ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso; y,
- XI.-** Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 91.- No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA SELECCIÓN

Artículo 92.- La selección es el proceso que permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil y la formación, mediante la aprobación de las evaluaciones de control de confianza correspondientes.

Artículo 93.- La selección tiene como objeto aplicar esta evaluación para determinar si el aspirante cumple con las actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales y preserva los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 94.- El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, es la instancia que aplicará las evaluaciones de control de confianza en los procesos de selección de aspirantes; conforme a los lineamientos, procedimientos, protocolos, procesos, estándares de evaluación y control de confianza, determinados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como garantizar la observancia permanente de la normatividad aplicable.

Artículo 95.- El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones de control de confianza a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir con una estancia en la Academia de Policía, la cual comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas de estudio validados por el Secretariado Ejecutivo.

Artículo 96.- La Academia en coordinación con la Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera, será la responsable de realizar el procedimiento 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 97.- La formación inicial es el proceso mediante el cual se brinda a los Cadetes los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función en forma profesional y de acuerdo al área de servicio que corresponda.

Artículo 98.- La Academia, será el responsable de realizar el procedimiento para la formación inicial de los aspirantes, con el cual se capacitará al personal susceptible de incorporar al servicio,

Artículo 99.- En lo referente a la formación inicial, sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado las evaluaciones de control de confianza, referidas en la sección inmediata anterior.

Artículo 100.- A aquellos aspirantes que, como resultado de la aplicación del procedimiento de selección, ingresen a su curso de formación inicial serán considerados cadetes, quienes se sujetarán a las disposiciones aplicables y al régimen interno de la Academia.

Artículo 101.- La formación inicial tiene como objeto lograr la formación de los cadetes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 102.- El proceso de formación inicial de los cadetes, se realizará a través del Curso Básico Policial, la cual tendrá la duración establecida en la normatividad que al respecto emita el Secretariado Ejecutivo Nacional.

Artículo 103.- Durante el curso de formación inicial, la Secretaría podrá otorgar una ayuda económica al aspirante seleccionado, quedando ésta sujeta a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a lo señalado en la convocatoria respectiva.

SECCIÓN QUINTA DEL INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Artículo 104.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial en la Academia, el periodo de prácticas correspondiente y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 107 del presente reglamento.

Artículo 105.- La Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con la Academia, será la responsable de realizar el procedimiento para el ingreso de los cadetes al Servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría.

Artículo 106.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el nuevo policía y la Secretaría, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos y obligaciones que éste adquiere.

Artículo 107.- Son requisitos de ingreso a la Secretaría, los siguientes:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II.- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso;
- III.- En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV.- Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

- a).- En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b).- Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
 - c).- En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V.- Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
 - VI.- Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - VII.- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
 - VIII.- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - IX.- No padecer alcoholismo;
 - X.- Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - XI.- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,
 - XII.- Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 108.- El nombramiento es el documento formal que se otorga a la persona integrante de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídica-administrativa e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 109.- El cadete que ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes del reclutamiento y selección, asimismo, haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía, dentro de la escala básica, con todos los derechos y obligaciones como miembro del servicio profesional de carrera.

Artículo 110.- Al recibir su nombramiento, la persona integrante deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, así como a las leyes y reglamentos que de ellas emanen, de acuerdo al protocolo siguiente:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local de mi Estado, las leyes que de ellas emanen, la Ley de Justicia Cívica y demás disposiciones municipales aplicables”.

Esta protesta deberá realizarse ante el Secretario en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

Artículo 111.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- I.- Nombre completo del policía;
- II.- Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
- III.- Leyenda de la protesta correspondiente;

IV.- Haberes; y,

V.- Edad.

Artículo 112.- En el acto del nombramiento se le entregará a la persona integrante, el documento que contenga sus derechos y obligaciones y se le apercibirá, para que, en caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas en el mismo, se hará acreedor a las sanciones que para el efecto señale.

Artículo 113.- La titularidad en el puesto y el grado dentro del servicio, únicamente se obtiene mediante el nombramiento oficial de la autoridad que lo otorga.

Artículo 114.- Una vez otorgado el nombramiento respectivo, la persona integrante deberá ceñir su actuar invariablemente a la legislación vigente en la materia.

CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 115.- La certificación es el proceso mediante el cual las personas integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 116.- El departamento del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con el Centro Estatal de Evaluación, será el responsable de realizar el procedimiento para la certificación de los aspirantes y de las personas integrantes, siempre que se reúnan los requisitos mínimos indispensables para llevar a cabo este procedimiento, y una vez que se hayan aplicado a las personas integrantes los exámenes de control de confianza y de competencias básicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General.

Artículo 117.- Los aspirantes a ingresar a la Secretaría y las personas integrantes deberán contar con el certificado de control de confianza a fin de obtener o mantener vigente el Registro Nacional respectivo, de conformidad con lo establecido por la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Ningún aspirante o persona integrante podrá ingresar o permanecer en la Secretaría sin contar con el certificado y registro vigentes.

Artículo 118.- La Secretaría contratará y mantendrá en el servicio únicamente a las personas integrante que cuenten con el certificado correspondiente, expedido por el Centro Estatal de Evaluación.

Artículo 119.- El Centro Estatal de Evaluación emitirá los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos en los términos de la normatividad aplicable.

El certificado tendrá por objeto acreditar que el evaluado es apto para ingresar o permanecer en la Secretaría, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Acreditación y Certificación.

Artículo 120.- La certificación tiene por objeto:

- I.- Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional y Estatal; e,
- II.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes:
 - a).- Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - b).- Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - c).- Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - d).- Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
 - e).- Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y.
 - f).- Cumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento.

Artículo 121.- La cancelación del certificado de las personas integrantes procederá:

- I.- Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II.- Al ser removidos de su encargo;
- III.- Por no obtener la revalidación de su certificado; y,
- IV.- Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 122.- Cuando la Secretaría cancele algún certificado deberá hacer la anotación respectiva en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO IV DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 123.- El Plan Individual de Carrera es el resultado de la trayectoria profesional de cada Persona Integrante, que se constituye desde su ingreso hasta el término de la relación administrativa que lo vincula con el Municipio, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará el sentido de pertenencia, la profesionalización para la prestación del servicio, su desarrollo integral y capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad, a fin de infundirle certeza en el servicio.

Artículo 124.- La categoría y jerarquía de la persona integrante tendrá validez en todo el territorio nacional, con fundamento a lo estipulado en la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 125.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se elaborará a los elementos el Plan Individual de Carrera, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I.- Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;

- II.- La fecha de las evaluaciones del desempeño;
- III.- Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV.- Fechas de evaluaciones de control de confianza;
- V.- Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho merecedor; y,
- VI.- Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario.

Artículo 126.- Como parte integrante del plan individual de carrera, la Secretaría a través de la Academia de Policía fomentará la elevación de los niveles de escolaridad para aquellos policías que tienen inconclusos estudios de educación básica y media, mediante la elaboración de los programas que sean necesarios.

CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECIALIZADA

Artículo 127.- La formación continua y especializada es el proceso permanente y progresivo de formación para fortalecer al máximo las habilidades, destrezas, competencias y aptitudes de las Personas Integrantes en todas sus categorías y jerarquías a través de la actualización de sus conocimientos para mejorar su desempeño, las que comprenderán en forma enunciativa más no limitativa, las etapas de actualización, promoción, especialización y alta dirección.

Artículo 128.- Para llevar a cabo las acciones de formación inicial, continua y especializada, el Municipio se coordinará con el Estado y con otras instituciones de formación, a través del Consejo Estatal.

La Academia, será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Secretariado Ejecutivo.

Artículo 129.- Los planes de estudio para la Profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a propuesta de su Presidente.

Artículo 130.- La formación continua y especializada, integra los programas académicos, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se imparten a través de la Academia, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, encaminados a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes de la Persona Integrante en todas sus categorías y grados, y tiene como objeto lograr el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 131.- La Academia podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, locales, federales o internacionales, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 132.- En toda la capacitación que se imparta en la Academia, deberá atender a, lo siguiente:

- I.- Observar en todo momento el respeto a los derechos humanos, atendiendo todas las recomendaciones que en materia de seguridad ciudadana emita la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos; y,
- II.- Acatar la prohibición de realizar aseguramientos que sean catalogados como arbitrarios en la normatividad aplicable en materia de actuación policial.

Artículo 133.- La capacitación especializada permite dotar a las personas integrantes de conocimientos particulares en distintos campos de desarrollo, acorde a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas.

Artículo 134.- La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientados a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Secretaría.

Artículo 135.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de una persona integrante no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en las disposiciones correspondientes.

La Academia deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación, de no aprobar ésta, la persona integrante deberá separarse de la Secretaría.

Artículo 136.- Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada persona integrante y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de promoción.

Artículo 137.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial y formación continua, la Academia deberá contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación.

La Academia, se coordinará con el Secretariado Ejecutivo, para la elaboración de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley General, con la participación que corresponda a los Consejos Académicos y los Consejos Estatales de Seguridad Pública.

Artículo 138.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley General y el presente Reglamento, se entiende por “Plan de Estudios”, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), propuestos para la formación de las personas integrantes en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 139.- Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por “Programa de Estudios”, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 140.- Los planes de estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

- I.- Fundamentación del Plan, donde se dé la explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación;
- II.- Objetivos curriculares, donde se enuncien los alcances sobre el conocimiento o práctica policial que la Secretaría se compromete a impartir y acreditar, dentro de un plazo establecido;
- III.- Propósitos formativos, donde se define la cantidad de policías y tipos de perfil profesional que la Secretaría se compromete a formar, dentro de un plazo establecido;
- IV.- Perfil a obtener, donde se describen las funciones y actividades que podrá realizar el policía en su ejercicio profesional, como resultado de la formación;
- V.- Organización de las asignaturas, donde se enuncien los módulos que comprende el plan, en el marco de un mapa curricular;
- VI.- Requisitos y criterios académico-administrativos, donde se enuncie lo siguiente:
 - a).- Duración global y específica del Plan;
 - b).- Cantidad de horas/clase,
 - c).- Número de unidades didácticas;
 - d).- Etapa educativa en que se desarrollará;
 - e).- Calendario académico;
 - f).- Horarios de actividades; y,
 - g).- Requisitos que deberán cubrir los aspirantes, exigidos para el ingreso a la institución educativa.
- VII.- Programas de estudio, donde se enuncien módulos, materias y contenidos de cada unidad didáctica;
- VIII.- Evaluación curricular, donde se enuncie una descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular;
- IX.- Criterios generales, donde se enuncie los procedimientos de titulación o certificación; e,
- X.- Información general, en la que se enuncien los antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, infraestructura con que cuenta la Secretaría y anexos jurídicos.

Artículo 141.- Los programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base en la homologación coordinada:

- I.- Nombre de la unidad didáctica correspondiente;
- II.- Datos generales y de ubicación que comprenderán: duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etcétera, etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad y horas-clase semanarias;
- III.- Introducción, que es la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del policía y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se proponen aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;

- IV.- Objetivos de aprendizaje, los cuales son el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los policías al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la Secretaría;
- V.- Contenido temático, que consiste en el desglose de los conocimientos agrupados y organizados por asignaturas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;
- VI.- Metodología de enseñanza y aprendizaje que comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe especificar el rol del alumno y el maestro;
- VII.- Procedimientos de evaluación y acreditación, consistente en una descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica; y,
- VIII.- Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 142.- Por cada asignatura se establecerán fases, horas, créditos, contenido (unidades y temas), estrategias de aprendizaje, modalidades de evaluación y la bibliografía señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año, página y edición.

Artículo 143.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría ofrecerá becas a las personas integrantes para que cursen estudios en la Universidad de Ciencias y Disciplinas de Quintana Roo o en cualquiera otra institución educativa nacional e internacional, encaminados a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes de la Persona Integrante.

La persona integrante seleccionada para efectuar programas académicos por cuenta de la Secretaría en centros educativos, nacionales o extranjeros, ajenos a la misma, deberá firmar un contrato en el que se establezca la obligación de prestar Servicio en la Secretaría por un término igual al de la duración de sus estudios conforme a las siguientes reglas:

- I.- En instituciones educativas nacionales incluyendo la Universidad de Ciencias y Disciplinas de Quintana Roo, un tiempo equivalente a dos veces el que duren sus estudios,
- II.- En instituciones educativas extranjeros, un tiempo equivalente a tres veces el que duren sus estudios.

La Persona Integrante que cause baja del servicio activo y no haya concluido con el tiempo de servicio especificado en las fracciones anteriores, cubrirá el total o la parte proporcional de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo que al efecto se elabore.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN A LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 144.- Las personas integrantes se encuentran sujetas a tres tipos de evaluaciones:

- I.- Evaluación del Desempeño;
- II.- Evaluación de Competencias Básicas de la función policial; y,
- III.- Evaluación de Control y Confianza.

Cada una de ella tiene un objetivo a evaluar diferente, pero en su conjunto son necesarias para la obtención del certificado único policial, el cual será emitido por el Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza.

Dichas evaluaciones tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 145.- Las personas integrantes, deberán someterse a los procesos de evaluación mencionados en el artículo anterior, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en la Secretaría y deberá registrarse para los efectos a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 146.- El Consejo de Desarrollo Policial, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, por parte de las instancias evaluadoras, a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera, hará oficialmente del conocimiento del policía los resultados de los exámenes y procederá en su caso a las etapas subsecuentes del proceso que se trate.

Haciéndose distinción entre la notificación de los resultados obtenidos a que se refiere el presente artículo y la notificación del inicio de un procedimiento administrativo ante el órgano colegiado por la obtención de un resultado no aprobado en caso de ser procedente.

SECCIÓN PRIMERA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 147.- La evaluación del desempeño para la permanencia en el servicio, permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 148.- La Evaluación para la Permanencia en el Servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de las personas integrantes, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial y continua; actualización, especialización, alta dirección y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 149.- Dentro del servicio a todas las personas integrantes se les aplicará, de manera obligatoria y periódica la Evaluación del Desempeño para la Permanencia, en los términos y condiciones señalados en el presente Reglamento, la Guía para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, Plan de Implementación del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables en la materia, con la debida participación del Consejo de Desarrollo Policial, por lo menos cada tres años.

Artículo 150.- La evaluación deberá acreditar que la persona integrante ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado que ostenta, verificando el cumplimiento de los procesos de formación continua a que se refiere este Reglamento.

Artículo 151.- El Consejo de Desarrollo Policial a través del Departamento del Servicio Profesional de Carrera, notificará los resultados de la evaluación a la persona integrante evaluado, quien, en caso de no ser satisfactorios, podrá solicitar por escrito la reconsideración de los mismos dentro de los plazos que para tal efecto se señalen en las disposiciones que sean emitidas por el propio Consejo de Desarrollo Policial.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL

Artículo 152.- La evaluación de competencias básica comprenderá pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los policías, con base en los instrumentos que se emitan de manera coordinada con el Secretariado Ejecutivo y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Esta evaluación se llevará a cabo por lo menos una vez cada tres años.

Artículo 153.- El examen de competencias básicas de la función policial en los procesos de promoción y permanencia, es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al policía, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Este examen se aplicará con base en lo establecido en los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización, emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional y demás disposiciones aplicables, así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participe el Órgano Interno de Control del Municipio, con la intervención que corresponda al Secretariado Ejecutivo.

Artículo 154.- El examen de competencias básicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detención y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación, manejo de bastón PR-24, y primer respondiente, para determinar si la persona integrante cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 155.- Para acceder al examen competencias básicas de la función policial, la persona integrante deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, en éste último caso signado o rubricado por médico titulado, con cédula profesional debidamente registrada en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Artículo 156.- Para la aplicación del examen competencias básicas de la función policial, el Municipio, en los términos del convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones de las instituciones de formación policial, regional, estatal o municipal que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y evaluadores acreditados para el efecto, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 157.- En todos los casos, sin excepción, el examinado deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

Artículo 158.- Corresponde al Municipio, con la aprobación del Consejo de Desarrollo Policial:

- I.- Contratar, en su caso, a las instituciones evaluadoras de conformidad con el convenio que celebre con el Estado y aprobada por el Secretariado Ejecutivo;
- II.- Reportar al Secretariado Ejecutivo, las acciones emprendidas a partir de las recomendaciones que haya realizado sobre las evaluaciones que se deriven de los exámenes, a través del Consejo Estatal; y,
- III.- Remitir al Secretariado Ejecutivo, el registro correspondiente de los resultados que se deriven de los exámenes, a través del Consejo Estatal.

SECCIÓN TERCERA DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 159.- A fin de lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución, por parte de las Personas Integrantes, así como de las Personas Servidoras Públicas a ellas adscritos, el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, aplicará los procedimientos de evaluación para la permanencia en el servicio activo de las Personas Integrantes y las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría.

Proceso de evaluación que será desarrollado con base en el Reglamento Interior de dicho Centro y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 160.- La evaluación y control de confianza se considera un requisito de permanencia, por lo tanto, la persona integrante que obtenga un resultado no aprobado será sujeta al procedimiento administrativo de separación que corresponda en términos del presente reglamento y de los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia.

Artículo 161.- El Centro Estatal de Evaluación reportará los resultados de todos los exámenes, directamente al Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 162.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Secretaría otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Artículo 163.- El régimen de estímulos comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios de las Personas Integrantes.

Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente de la persona integrante y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 164.- El Consejo de Desarrollo Policial en coordinación con el Departamento de Servicio Profesional de Carrera Policial, será la responsable de realizar el procedimiento de estímulos, siempre que se reúnan los requisitos mínimos indispensables para llevar a cabo este

procedimiento, con el cual se reconocerá a las personas integrantes que hayan realizado actos sobresalientes en beneficio de la comunidad y/o de la Secretaría.

Artículo 165.- Los estímulos se otorgarán por el Consejo de Desarrollo Policial, sujetándose a los principios de justicia, igualdad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestarias, en la inteligencia de que, por una misma acción, no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro, pero no impedirá el otorgamiento de otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 166.- Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, asimismo, fortalecer su lealtad e identidad institucional, con lo que es posible incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 167.- La Secretaría determinará los estímulos, a propuesta de la sociedad y del superior jerárquico, desde luego con la aprobación y análisis correspondiente por parte del Consejo de Desarrollo Policial, de conformidad con el presente Reglamento y con base en los actos de la persona integrante durante el servicio, méritos, resultados de la formación inicial, continua y especializada, así como en las evaluaciones de desempeño para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes, en los términos del convenio que, en su caso, celebre el Municipio con el Estado.

Artículo 168.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la Secretaría de importancia relevante y será presidida por el Secretario.

Artículo 169.- Si una persona integrante pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, el Consejo de Desarrollo Policial resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus deudos.

Artículo 170.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores las personas integrantes son:

- I.- Premio al Policía del Año, quien podrá ser propuesto para el premio nacional;
- II.- Condecoración;
- III.- Mención honorífica;
- IV.- Distintivo;
- V.- Citación; y,
- VI.- Recompensa.

Artículo 171.- Los estímulos podrán otorgarse en el transcurso del año a las personas integrantes que realizan funciones operativas y por autorización del Consejo de Desarrollo Policial; en ningún caso serán elegibles para este procedimiento:

- I.- Las personas integrantes de nuevo ingreso;
- II.- Las personas integrantes que resulten positivos en el examen toxicológico a que se refiere el proceso de permanencia; y,
- III.- Las personas integrantes que tengan una antigüedad menor a un año.

Artículo 172.- Para el Premio al Policía del Año, la Secretaría elaborará, con la aprobación del Consejo de Desarrollo Policial, la propuesta de aquel elemento que por su trayectoria sobresaliente y desempeño en el Servicio se considere tiene los méritos para recibir esta distinción, y en su caso, ser propuesto ante el Consejo Nacional como candidato al Premio Nacional, en los términos del acuerdo que en este sentido se haya celebrado entre el Municipio y el Estado.

Artículo 173.- La Condecoración es la presea o joya, que galardona un acto o hechos relevantes de las personas integrantes, las cuales pueden ser:

- I.- Mérito Policial; se otorgará en primera y segunda clase, a las personas integrantes que realicen los siguientes actos:
 - a).- Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría;
 - b).- Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:
 - 1.- Por su diligencia en la captura de delincuentes;
 - 2.- Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
 - 3.- Por actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
 - 4.- Por actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
 - 5.- Por actos que comprometan la vida de quien las realice; y,
 - 6.- Por actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Se confiere a las personas integrantes en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

- II.- Mérito Cívico; se otorgará a las personas integrantes considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley General, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.
- III.- Mérito Social; se otorgará a las personas integrantes que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Secretaría, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinadas.
- IV.- Mérito Ejemplar; se otorgará a las personas integrantes que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Secretaría.
- V.- Mérito Tecnológico; se otorgará en primera y segunda clase a las personas integrantes, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para las Instituciones de Seguridad Ciudadana, o para la Nación.
- VI.- Se confiere en primera clase a las personas integrantes que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas o métodos de instrucción o procedimientos que impliquen un progreso real para la Secretaría.

- VII.-** Mérito Facultativo; se otorgará en primera y segunda clase a los policías que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares.
- VIII.-** Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.
- IX.-** Mérito Docente; se otorgará en primera y segunda clase, a las personas integrantes que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.
- X.-** Se confiere en primera clase a las personas integrantes, que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.
- XI.-** Mérito Deportivo; se otorgará en primera y segunda clase a las personas integrantes que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte.
- XII.-** Se confiere en primera clase, a quien, por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la Secretaría, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la Secretaría, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

Artículo 174.- La Mención Honorífica se otorgará a las personas integrantes por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 175.- El Distintivo se otorga por la actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos, relativos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 176.- La Citación es el reconocimiento verbal y escrito que se otorga a favor de las personas integrantes, por haber realizado un hecho relevante que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 177.- La Recompensa es la remuneración de carácter económico que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, a fin de incentivar la conducta de las personas integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio será siempre reconocida por la Secretaría y por la sociedad.

Para efectos de otorgamiento de recompensas, serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I.-** La relevancia de los actos que, en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución; y,
- II.-** El grado de esfuerzo y sacrificio, así como si se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones de las personas integrantes.

Artículo 178.- En todo lo referente a los estímulos a que se puede hacer merecedor las personas integrantes, con base en los casos planteados en el presente Reglamento, el Consejo de Desarrollo Policial hará valer en sus acuerdos o resoluciones irrestrictamente los principios constitucionales de: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, pero ante todo el respeto a los derechos humanos.

Artículo 179.- La forma y términos en que se deberán realizar las acciones propias del procedimiento de estímulos estarán establecidos en el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO

Artículo 180.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo de la Secretaría.

Artículo 181.- Son requisitos de permanencia a la Secretaría, los siguientes:

- I.-** No ser condenado por sentencia firme por delito doloso;
- II.-** Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III.-** No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV.-** Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V.-** Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI.-** Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VII.-** Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII.-** Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado;
- IX.-** Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X.-** No padecer alcoholismo;
- XI.-** Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII.-** Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII.-** No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV.-** No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y,
- XV.-** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 182.- Las instancias responsables del Servicio de Carrera Policial fomentarán la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.

CAPÍTULO IX DE LA PROMOCIÓN

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 183.- La promoción es el proceso por el que la Secretaría a través del Consejo de Desarrollo Policial, otorga a la persona integrante, el ascenso al grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente reglamento.

Dicho proceso se realiza convocando a las Personas Integrantes que, dentro de un mismo escalafón y grado, reúnan los requisitos previstos en este reglamento, para participar en el concurso de selección para ascenso.

Artículo 184.- La promoción permite a las Personas Integrantes la posibilidad de ascender a plazas vacantes o de nueva creación ocupando el grado inmediato superior en el escalafón jerárquico de la Secretaría que conlleva un mayor nivel de responsabilidad y, por tanto, de remuneración.

La promoción preserva el mérito profesional, la evaluación periódica, la disciplina y la igualdad de oportunidades como fundamentos de la Carrera Policial.

Artículo 185.- La Dirección Administrativa a través del Departamento del Servicio Profesional de Carrera, con la autorización del Consejo de Desarrollo Policial, será la responsable de realizar el procedimiento para la Promoción de grado a las personas integrantes, siempre que se reúnan los requisitos mínimos y existan las condiciones laborales, presupuestales y jerárquicas indispensables para llevar a cabo este procedimiento, con el cual se aplicarán a los éstas los exámenes de control de confianza y de conocimientos y técnicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General, conforme a lo dispuesto en la respectiva convocatoria.

Artículo 186.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, el Consejo de Desarrollo Policial, validará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I.- Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II.- Descripción del sistema selectivo;
- III.- Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;
- IV.- Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V.- Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI.- Para cada promoción, el Consejo de Desarrollo Policial, proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón; y,
- VII.- Las personas integrantes serán promovidas de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 187.- En caso de que la persona integrante desista de su participación en el procedimiento de promoción, deberá hacerlo por escrito ante el Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 188.- Si fuera el caso de que la persona integrante, por necesidades del servicio se viera impedido de participar, el titular del área a la cual que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 189.- En cualquiera de las etapas del procedimiento de promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 190.- Es motivo de incumplimiento de los requisitos de permanencia:

- I.- Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de promoción, sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a la persona integrante; y,
- II.- Cuando la persona integrante, sólo por causas de fuerza mayor, decida no participar en una promoción y prefiera quedarse en la categoría, jerarquía o grado en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente al Consejo de Desarrollo Policial, la que decidirá en última instancia, si hay o no, lugar a participar en dicha promoción; la resolución que recaiga a la petición del elemento deberá estar fundada y motivada.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE PROMOCIÓN

Artículo 191.- El Consejo de Desarrollo Policial, atendiendo a la suficiencia presupuestal y a las plazas vacantes existentes o de nueva creación, emitirá la convocatoria para el proceso de promoción.

La cual, de forma enunciativa más no limitativa, señalará:

- I.- Los grados vacantes;
- II.- Los requisitos de participación que deberán satisfacer las Personas Integrantes convocadas;
- III.- Motivos de exclusión y/o descalificación;
- IV.- Las etapas, su duración y los plazos;
- V.- Las evaluaciones o exámenes incluidos y sus fechas de realización, así como en su caso, indicaciones o instrucciones generales para su desahogo;
- VI.- Porcentajes de calificación, y la calificación mínima aprobatoria o porcentaje mínimo requerido de cada evaluación para competir por el ascenso para cada grado;
- VII.- El orden de prelación en caso de empate;
- VIII.- La forma de comunicación oficial de avisos y resultados; y,
- IX.- Criterios generales o específicos a considerar.

Artículo 192.- Los requisitos para que las Personas Integrantes puedan participar en el procedimiento de promoción, serán los siguientes:

- I.- Haber aprobado los cursos de formación inicial, continua y especializada;
- II.- Tener el Certificado Único Policial vigente;

- III.- Estar en servicio activo, quedando excluidos quienes estén en servicio de comisión o gozando de licencia;
- IV.- Acreditar los requisitos de permanencia;
- V.- Presentar la documentación requerida, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria;
- VI.- Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en el grado;
- VII.- No haber sido sancionado con suspensión por el Consejo de Desarrollo Policial por faltas graves al régimen disciplinario durante los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria;
- VIII.- No encontrarse vinculado a proceso penal;
- IX.- No estar imposibilitado para participar en el concurso de selección por enfermedad, una lesión u otras causas de fuerza mayor comprobadas;
- X.- Cumplir con las cargas horarias establecidas en el Programa Rector de Profesionalización emitido por el Secretariado Ejecutivo Nacional, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria; y,
- XI.- Aprobar las evaluaciones que se señalen en la convocatoria.

Artículo 193.- Para poder ser convocados a promoción, la antigüedad mínima requerida en el grado para cada persona integrante, sin distinción del sexo, será la fijada en el Programa Rector de Profesionalización emitido Secretariado Ejecutivo Nacional del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- I.- Dos años como Policía, para ascender a Policía Tercero;
- II.- Dos años como Policía Tercero, para ascender a Policía Segundo;
- III.- Dos años como Policía Segundo, para ascender a Policía Primero;
- IV.- Dos años como Policía Primero, para ascender a Suboficial;
- V.- Tres años como Suboficial, para ascender a Oficial;
- VI.- Tres años como Oficial, para ascender a Subinspector;
- VII.- Cuatro años como Subinspector, para ascender a Inspector;
- VIII.- Cuatro años como Inspector, para ascender a Inspector Jefe;
- IX.- Cuatro años como Inspector Jefe, para ascender a Inspector General; y,
- X.- Cuatro años como Inspector General, para ascender a Comisario.

Artículo 194.- La antigüedad se clasificará y computará para cada uno de las personas integrantes:

- I.- Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría; y,
- II.- Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente.

Artículo 195.- Para el procedimiento de promoción, la antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse y será contabilizada en días.

Para este efecto, se deberán descontar los días consumidos por las licencias ordinarias extraordinarias y/o suspensiones, en términos de los artículos 53 y 54 del presente reglamento.

En cada procedimiento se decidirá preferentemente por el concursante con mayor antigüedad.

SECCIÓN TERCERA DE LA EVALUACIONES EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

Artículo 196.- Las evaluaciones que aplicarán a las personas integrantes durante el proceso de promoción, serán:

- I.- Evaluación Médica;
- II.- Evaluación de Aptitud Física; y,
- III.- Evaluación de Conocimientos en Técnicas de la Función Policial:
 - a).- Evaluación Teórica; y,
 - b).- Evaluación práctica.

Dichas evaluaciones serán aplicadas de conformidad al novel jerárquico al que se aspira.

Artículo 197.- El Consejo de Desarrollo Policial solicitará apoyo a alguna institución educativa de nivel superior, para formular la evaluación teórica de conocimientos en Técnicas de la Función Policial y realizarlas dentro de sus planteles.

Artículo 198.- La de Conocimientos en Técnicas de la Función Policial se llevará a cabo conforme a los siguientes Instrumentos:

- I.- Instrumento de evaluación teórica: la institución de enseñanza superior que mediante convenio sea designada será quien realizará y aplicará la evaluación teórica la cual comprenderá 160 reactivos de opción múltiple para la escala básica (policía, policía tercero, policía segundo y policía primero) y 200 reactivos de opción múltiple para la escala de mandos (suboficial, oficial, subinspector, inspector, inspector jefe, inspector general) y tendrá una duración de 120 minutos en la que el participante marcará en una hoja de respuestas la opción que considere como correcta.

Los reactivos serán conforme a la teoría y marco normativo de las Técnicas de la Función Policial, que comprende:

- a).- Uso de la fuerza y legítima defensa;
 - b).- Conducción de vehículos policiales;
 - c).- Detención y conducción de personas;
 - d).- Manejo de Bastón PR-24;
 - e).- Operación de equipos de radiocomunicación;
 - f).- Primer respondiente; y,
 - g).- Armamento y tiro policial.
- II.- Instrumento de evaluación práctica: será la Academia a través de sus instructores evaluadores con acreditación vigente emitida por el Secretariado Ejecutivo Nacional quienes aplicaran la evaluación practica en términos de lo que señala el Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de acuerdo con el perfil del sustentante.

Los requerimientos específicos que deberá presentar el sustentante para cada evaluación práctica, serán los siguientes:

- a).- Para la evaluación de uso de la fuerza y legítima defensa: uniforme oficial y equipo policial de cargo (candados de mano).
- b).- Para la evaluación de Armamento y tiro Policial: fornitura completa sin cartuchería, protector para ojos y oídos, uniforme oficial, licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego vigente.
- c).- Para la evaluación de Conducción de vehículos policiales: uniforme oficial y licencia de conducir (de tipo chofer) vigente.
- d).- Para la evaluación de detención y conducción de personas: uniforme oficial, equipo policial de cargo (candados de mano) y fornitura completa.
- e).- Para la evaluación de Manejo de bastón PR-24: uniforme Oficial, Bastón PR-24 y Porta bastón PR-24.
- f).- Para la evaluación de Operación de equipos de radiocomunicación: uniforme oficial.
- g).- Para la evaluación de Primer respondiente: uniforme oficial, fornitura completa y equipo de cargo (candados de mano).

Artículo 199.- El sustentante deberá obtener un promedio general de al menos el 70% (setenta por ciento) como resultado de la suma total de los puntajes máximos a obtener en cada una de las categorías señaladas en los Instrumentos de evaluaciones teóricas y prácticas, de no ser así se considerará como no apto para el ascenso.

Artículo 200.- El participante deberá presentarse con una identificación oficial, 30 minutos antes de la hora estipulada para la evaluación, de lo contrario no se permitirá el acceso una vez iniciada la evaluación.

Artículo 201.- No se permitirá el acceso a ningún participante que porte en mano teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o de radiocomunicación; una vez concluida la evaluación el participante podrá hacer uso de su dispositivo fuera de las instalaciones.

Si el participante durante la evaluación es sorprendido haciendo uso de cualquier dispositivo se le cancelará en automático la evaluación.

Artículo 202.- La aplicación de la evaluación de conocimientos se realizará en los términos, días, horas y sedes que la convocatoria señale. Únicamente el Consejo de Desarrollo Policial determinará el cambio de fechas, sedes y hora de aplicación de la evaluación.

Artículo 203.- En caso de existir alguna duda, el participante deberá indicar al evaluador levantando la mano, siempre y cuando no haya iniciado la evaluación.

El evaluador no podrá atender a los participantes para resolver dudas sobre el contenido o interpretación del examen.

Artículo 204.- Cualquier intento de copiar a otro participante o situación de intercambio de respuestas, uso de claves, copia de reactivos a hojas, libros o cualquier otro mecanismo para llevarse el contenido del examen, causará la suspensión inmediata de la evaluación.

De haberse detectado que se ha extraído cualquier documento de los utilizados en la evaluación, se utilicen medios fraudulentos para la aprobación de los exámenes o se haga uso de documentación apócrifa, será motivo suficiente para la cancelación de sus evaluaciones y se hará de conocimiento de la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 205.- La evaluación de aptitud física será aplicada por la Academia de conformidad al instrumento de evaluación que para tal efecto elaboren; debiéndose contener en la convocatoria los aspectos que serán evaluados.

Artículo 206.- El personal femenino que reúna los requisitos para participar en el proceso de promoción y se encuentre en estado de gravidez será exento de los exámenes de acondicionamiento físico y de cualquier otro que por su condición pueda alterar la confiabilidad de los resultados, o su estado de salud, pero cumplirá con el resto de sus evaluaciones.

SECCIÓN CUARTA DE LOS RESULTADOS Y ENTREGA DE LOS ASCENSOS

Artículo 207.- En un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la conclusión de los exámenes para la promoción, se dará a conocer el número de plazas vacantes o de nueva creación a quienes las ocuparán en cada una de las categorías o jerarquías de acuerdo a las ponderaciones más altas que se hayan obtenido. Una vez que el policía obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento respectivo.

Artículo 208.- Los ascensos serán otorgados a las Personas Integrantes que obtuvieron las mejores calificaciones en el concurso, dentro de la cantidad de plazas vacantes a concursar y sólo cuando éstas reúnan, por lo menos, el mínimo requerido por evaluación para tal fin.

En el caso de que las calificaciones obtenidas por las Personas Integrantes convocadas, no sean suficientes para otorgar los ascensos para cubrir todas las vacantes existentes, las plazas no cubiertas continuarán en esta condición hasta en tanto no exista una nueva promoción.

Artículo 209.- Cuando dos o más Personas Integrantes que estén concursando para ascender al mismo grado tengan constancia o patente de grado con la misma fecha de expedición, deberá considerarse como más antiguo al que hubiere servido por más tiempo en el grado anterior, en igual circunstancia, al que tuviere mayor tiempo de servicio, y si aún éste fuere igual, a la persona de mayor edad.

Artículo 210.- Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, las que contendrán, como requisitos indispensables siguientes:

- I.- Nombre completo de quien asciende;
- II.- Grado policial que se confiere;
- III.- Clave Única de Identificación Permanente de quien asciende;
- IV.- Fecha de efecto del ascenso conferido;
- V.- Firmas autógrafas de la Persona Titular de la Secretaría;
- VI.- Sello oficial de la Secretaría; y,
- VII.- Folio.

Artículo 211.- El grado policial es uno de los elementos fundamentales de la Carrera Policial y lo constituye cada lugar, en relación de menor a mayor, de la escala jerárquica de la Secretaría.

Artículo 212.- No podrá concederse un grado a Persona Integrante alguna, si no se ha ostentado el inmediato inferior y se cumplen además los requisitos establecidos en el presente reglamento.

El ascenso siempre será del grado inmediato inferior al inmediato superior y bajo ninguna circunstancia o condición podrá ascender más de un grado a la vez.

SECCIÓN QUINTA DE LA PROMOCIÓN POR MÉRITO POLICIAL

Artículo 213.- Podrán otorgarse promociones por mérito policial a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I.- Que en el acto se hubiere salvado la vida de personas, con riesgo de la propia; o
- II.- Que en el acto salve bienes de la Nación, poniendo en riesgo su vida.

Artículo 214.- De conformidad al artículo anterior, las personas integrantes podrán ascender de grado a una categoría inmediata superior sin someterse al procedimiento de promoción, por mérito policial, siempre y cuando existan los siguientes supuestos:

- I.- Plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración;
- II.- Que el reconocimiento por mérito policial sea en primera clase;
- III.- Que cumpla con el perfil del grado;
- IV.- Que cuente con una trayectoria limpia y reconocida en el cumplimiento de su deber;
- V.- Que la comunidad haya presentado la propuesta; y/o,
- VI.- Que el Consejo de Desarrollo Policial, los haya aprobado.

Artículo 215.- El policía que sea promovido por mérito policial deberá cumplir con los requisitos de la formación inicial, continua y especializada y evaluación del desempeño para la permanencia, según sea la que refiera este Reglamento.

CAPÍTULO X DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 216.- La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual las personas integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 217.- 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, según corresponda, 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.

Para el caso de la probable comisión de faltas no graves, serán aplicables los correctivos disciplinarios previstos en este Reglamento.

Para el caso de la probable comisión de faltas graves, se dará inicio al procedimiento administrativo, 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 218.- La actuación de las personas integrantes se regirá por los principios previstos en los Artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6 de la Ley General.

La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 219.- La Secretaría exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 220.- Las personas integrantes observarán las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado y el presente reglamento.

Artículo 221.- Las Personas Integrantes deberán actuar siempre con compostura y educación, absteniéndose de crear situaciones que causen desprestigio a la institución, y podrán:

- I.- Expresar sus ideas, siempre que no contravengan la disciplina o el Prestigio de la institución, los derechos de terceros o que tengan relación con Actos del Servicio, que por su naturaleza requieran discreción; y,
- II.- Presentar quejas respecto de sus superiores, ante quien por razón de su grado, cargo o comisión pueda remediarlas.

Artículo 222.- Cualquiera que sea su grado, la Persona Integrante acatará las órdenes de sus superiores, en cuyo caso podrá:

- I.- Pedir que le sea aclarada, cuando la orden recibida le parezca confusa o emitida por escrito, si por su índole lo amerita;
- II.- Presentar alguna objeción a la orden recibida. Si así lo considera, la formulará ante su superior inmediato, siempre que no perjudique el Servicio encomendado, en cuyo caso la reservará hasta haberla cumplido; o,

III.- Solicitar su baja del servicio, cuando no esté conforme con las órdenes superiores.

Si se suscitare alguna diferencia o duda sobre cualquier acto del Servicio entre las Personas Integrantes, se deberá sujetar a lo que resuelva la persona superior de quien dependan.

En toda circunstancia, estará prohibido manifestar su inconformidad a las Órdenes superiores por cualquier medio diverso a los ya establecidos para tal efecto en el presente reglamento.

No estará obligada la Persona Integrante a obedecer las Órdenes, cuando éstas entrañen la ejecución de actos que sean contrarios a las leyes o constituyan un delito. En todo caso, asumirá la responsabilidad de su acción u omisión.

Artículo 223.- Las Personas Integrantes observarán la exacta aplicación del principio de la subordinación, de la manera siguiente:

- I.- Entre grados, como regla fundamental de la Disciplina; y,
- II.- Subordinación al cargo, por lo que la Persona Integrante atenderá las indicaciones o instrucciones de otra, que aun siendo de jerarquía inferior a la suya, se encuentre de Servicio y actúe conforme a Órdenes o consignas que esté encargada de hacer cumplir.

Artículo 224.- Para el desempeño del Servicio, las Personas Integrantes observarán lo siguiente:

- I.- Conocerán las obligaciones y funciones que implica la ejecución del Servicio nombrado, desarrollándolo con la responsabilidad que éste requiere;
- II.- Desempeñarán todo Servicio con puntualidad y dedicación;
- III.- Desempeñarán los Servicios de apoyo y auxiliares o profesionales, con igual diligencia que los operativos, pues hacen posible la vida de las unidades, el bienestar del personal y consumen recursos,
- IV.- No mostrarán desagrado o apatía por los Actos del Servicio o comisiones que se le nombren.

Artículo 225.- La persona superior jerárquica debe inculcar a las Persona Integrantes subordinadas:

- I.- Disciplina basada en el convencimiento, razonar las órdenes para facilitar su comprensión y aceptación, así como fortalecer su lealtad y confianza, a fin de evitar que éstos obedezcan únicamente por temor a las consecuencias; y,
- II.- Conocimiento sobre su armamento, material y equipo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 226.- La emisión y aplicación de los correctivos disciplinarios y las sanciones que procedieran, deberán siempre estar debidamente fundadas y motivadas y deberá registrarse en el expediente personal del elemento.

Artículo 227.- Los correctivos disciplinarios y sanciones se aplicarán a las personas integrantes que transgredan los principios de actuación, violen las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezcan órdenes de sus superiores durante su servicio.

Artículo 228.- Los correctivos disciplinarios serán aplicables a la persona integrante infractor, son las siguientes:

- I.- Amonestación; y,
- II.- Correctivos disciplinarios.

Serán aplicados por el superior jerárquico inmediato y graduados por el titular del área de servicio a la cual pertenezca la persona integrante.

Así como también podrán ser impuestos por la Dirección de Asuntos Internos, cuando de la investigación practicada se acredite una falta no grave en términos del procedimiento que sigue tal Dirección.

Artículo 229.- Las conductas relacionadas con el ámbito técnico operativo cometidas por las personas integrantes de las Instituciones Policiales Estatales y Municipales, que alteren u obstaculicen de manera grave la debida prestación de la función de seguridad ciudadana, serán competencia del Consejo de Desarrollo Policial, que resolverá, previo procedimiento administrativo sancionador, aplicará las sanciones siguientes:

- I.- Suspensión; y,
- II.- Remoción.

Las cuáles serán ejecutadas por la Dirección Administrativa.

Artículo 230.- Los correctivos disciplinarios deberán contener:

- I.- Una relación de los hechos imputados al infractor.
- II.- La normatividad infringida con la conducta.
- III.- Las disposiciones legales que señalan el correctivo aplicable.
- IV.- La hora y fecha de su notificación al infractor.
- V.- La constancia de recepción o conocimiento por parte del infractor, de la boleta en la que se aplica el correctivo; y,
- VI.- Nombre y grado del superior jerárquico de quien aplica el correctivo en su caso.

Artículo 231.- Las sanciones deberán estar fundadas y motivadas; en ellas se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- II.- La antigüedad en el servicio policial;
- III.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- IV.- La reincidencia.

Artículo 232.- En contra de los correctivos disciplinarios y las sanciones se podrá interponer el recurso de reconsideración ante el Consejo de Desarrollo Policial, conforme a los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de éste.

Artículo 233.- Cuando la conducta pudiere ser constitutiva de delito, se deberá hacer del conocimiento al Ministerio Público.

SECCIÓN TERCERA DE LA AMONESTACIÓN

Artículo 234.- La amonestación es el acto por el cual se advierte a la persona integrante, sobre la acción u omisión en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

En dicho acto el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse.

Artículo 235.- La amonestación constará por escrito, debiendo registrarse en el expediente personal del elemento. Dependiendo de la gravedad de la falta, la amonestación podrá hacerse de la siguiente forma:

- I.- Privada; se hará de manera personal por el superior jerárquico al infractor; y,
- II.- Pública; se hará frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

En todo caso, la persona integrante tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación que se prevé en los Lineamientos que Regulan la Función y Operación del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia.

Artículo 236. - Se aplicará una amonestación cuando la persona integrante realice cualquiera de las siguientes conductas:

- I.- Presentarse con retardo a su servicio;
- II.- El retardo en el cumplimiento de las órdenes recibidas;
- III.- Asistir desaseado al servicio;
- IV.- Falta de limpieza en el equipo, instalaciones y vehículo asignado;
- V.- No utilizar el uniforme o vestimenta establecidos por el mando superior;
- VI.- Portar distintivos de grados que no correspondan al que detenta.
- VII.- Salvar conductos al tratar de asuntos del servicio con los superiores;
- VIII.- Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio; y,
- IX.- Cualquier conducta que atente contra la disciplina y no amerite imponer otro correctivo disciplinario.

SECCIÓN CUARTA DEL ARRESTO

Artículo 237.- Los arrestos administrativos son correctivos disciplinarios que se imponen a las personas integrantes, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de su servicio.

Artículo 238.- Los arrestos pueden ser:

- I.- Por el lugar de su aplicación:

- a).- Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo; y,
 - b).- Con perjuicio del servicio concentrándose en el área de su adscripción, sin desempeñar sus actividades de servicio.
- II.- Por la gravedad de la falta:
- a).- hasta por 12 horas;
 - b).- hasta por 24 horas; y,
 - c).- hasta por 36 horas.
- III.- Por la forma de aplicarla:
- a).- Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, el fundamento jurídico y la hora de la orden emitida, así como la duración del mismo; y,
 - b).- El arresto deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo.

Artículo 239.- Los arrestos podrán ser impuestos a las personas integrantes, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero solo serán graduados por el titular de la dirección a la que pertenezcan.

Artículo 240.- Se sancionará con arresto de hasta doce horas, a la persona integrante que realice las conductas siguientes:

- I.- Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
 - II.- Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
 - III.- Presentarse sin el uniforme;
 - IV.- No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando
 - V.- Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
 - VI.- Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
 - VII.- No informar oportunamente a los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de los subordinados;
 - VIII.- Permitir que algún elemento no asista a la formación, sin causa justificada;
 - IX.- No hacer uso de manera adecuada del equipo o material asignado para el servicio, en el caso de uso de la cámara portátil corporal de tipo táctico policial no mantenerla encendida durante su jornada laboral y,
- Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025**
- X.- Al que reincida por dos ocasiones en una conducta que haya sido amonestada.

Artículo 241.- Se sancionará con arresto de hasta veinticuatro horas, a la persona integrante que realice cualquiera de las siguientes conductas:

- I.- Faltar por un día a sus labores injustificadamente;
- II.- Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión, o no desempeñarlas en la forma que fueron ordenadas;
- III.- Desempeñar un servicio o comisión que no le corresponda, o no le haya sido ordenado, salvo el caso de tratarse de flagrante delito;
- IV.- Conducirse sin la diligencia, oportunidad y responsabilidad requerida en el servicio o comisión;
- V.- Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;
- VI.- No informar oportunamente al superior de las novedades que ocurran durante el servicio o a su término, o no elaborar los partes informativos por escrito;
- VII.- Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- VIII.- Alterar el rol de guardias o bitácoras;
- IX.- No decir su nombre o número de placa, ocultar o no mostrar su gafete;
- X.- Pronunciar palabras mal sonantes o hacer señas obscenas;
- XI.- Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;
- XII.- Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;
- XIII.- Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- XIV.- Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento; y,
- XV.- No atender en forma correcta al público.

Artículo 242.- Se sancionará con arresto de hasta treinta y seis horas, a las personas integrantes que incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I.- Faltar sin causa justificada a sus labores hasta por dos días;
- II.- Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario;
- III.- Actuar con negligencia en el uso o manejo del armamento;
- IV.- No abastecer correcta y oportunamente su arma de cargo en los lugares y momentos indicados;
- V.- Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo, siendo responsable también su superior jerárquico inmediato;
- VI.- No utilizar debidamente los implementos o equipo destinados para el servicio;
- VII.- No entregar oportunamente al depósito, el equipo de cargo;
- VIII.- Permitir que personas ajenas a la Secretaría aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- IX.- Permitir que su unidad motorizada la utilice otro compañero o persona extraña sin autorización;
- X.- Hacer mal uso de sirenas, luces y similares, así como de los aparatos de comunicación policial;
- XI.- No reportar a los elementos que hacen mal uso del radio, cuando se tenga conocimiento de ello;

- XII.-** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior, para transmitir o comunicar una orden;
- XIII.-** Negarse a recibir o a firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario; y,
- XIV.-** No reportar por radio la detención de un vehículo, el traslado la remisión de personas que se encuentran a bordo de las unidades motorizadas.

Artículo 243.- La interposición del recurso no suspenderá los efectos del arresto, pero tendrá por objeto que los correctivos impuestos no aparezcan en el expediente u hoja de servicios, sin perjuicio de las sanciones que el Consejo de Desarrollo Policial aplique al elemento encargado del mando que las hubiere impuesto injustificadamente.

SECCIÓN QUINTA DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 244.- La suspensión es la interrupción temporal de las funciones que desempeña el infractor en la Secretaría y ésta será sin goce de haberes.

Las suspensiones se clasifican en:

- I.-** Preventivas; y,
- II.-** Correctivas.

Artículo 245.- La suspensión preventiva procede cuando:

- I.-** La persona integrante sea sujeta a proceso penal, suspensión que iniciará desde que se formule la imputación hasta que se emita sentencia ejecutoriada.
 - a).-** En caso de que la sentencia fuese condenatoria la persona integrante será removido, al ya no reunir los requisitos de permanencia; y,
 - b).-** Si, por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en todos sus derechos, incluyendo sus remuneraciones, en forma retroactiva.
- II.-** La persona integrante que se encuentre sujeta al procedimiento administrativo de remoción por haber faltado a su servicio por más de tres días seguidos, sin justificación alguna;
- III.-** Cuando a juicio del Consejo de Desarrollo Policial sea necesaria la suspensión preventiva de la persona integrante sujeta a un procedimiento administrativo disciplinario, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio profesional, hasta en tanto se resuelva lo conducente.

La suspensión únicamente puede ser determinada por el Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 246.- Cuando la persona integrante sea suspendida de manera preventiva en términos de la fracción I del artículo anterior, una vez que se determine su no responsabilidad en el proceso penal que se seguía en su contra, cuenta con tres días hábiles para solicitar por escrito el término de la suspensión y su incorporación al servicio activo.

En caso de no hacerlo, se considerará falta de interés en seguir perteneciendo a la Secretaría y se iniciará en su contra el procedimiento de remoción respectivo.

Artículo 247.- La suspensión correctiva se aplica a las personas integrantes que dejen de cumplir con las obligaciones en el capítulo respectivo del presente Reglamento, y en las cuales el Consejo de Desarrollo Policial, determine el plazo y condiciones de la suspensión.

Artículo 248.- A la persona integrante suspendida se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 249.- La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad administrativa que se le impute a la persona integrante.

En caso de que resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 250.- Se sancionará con suspensión del trabajo y sin haberes, hasta por noventa días, a las personas integrantes que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I.- Disponer para asuntos no relacionados con el servicio, las armas o equipo táctico;
- II.- Portar armas o utilizar equipo táctico fuera de servicio, sin la autorización del Secretario y el oficio de comisión respectivo;
- III.- Observar un trato irrespetuoso a los ciudadanos o compañeros de servicio;
- IV.- Limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realicen los ciudadanos;
- V.- Asistir al servicio con aliento alcohólico, o bajo los influjos de bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VI.- Permitir que las personas integrantes consuman, posean, distribuyan o comercialicen estupefacientes;
- VII.- No denunciar a las personas integrantes que consuman, posean, distribuyan o comercialicen estupefacientes;
- VIII.- Permitir que las personas integrantes consuman, posean, distribuyan o comercialicen bebidas embriagantes durante el servicio;
- IX.- No denunciar a las personas integrantes que consuman, posean, distribuyan o comercialicen bebidas embriagantes durante el servicio;
- X.- Concurrir en calidad de cliente, a bares, cantinas o cualquier otro establecimiento en donde se expendan bebidas alcohólicas, portando el uniforme o parte de él;
- XI.- Escandalizar ebrio en la vía pública o en la Secretaría, encontrándose fuera de servicio;
- XII.- Realizar cualquier conducta dentro del servicio, que interrumpa o tienda a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de la función a su cargo de uso de la cámara portátil corporal de tipo táctico policial, si ya hubiese sido sujeto a correctivo disciplinario en términos del artículo 242 fracción VI del presente ordenamiento legal;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

- XIII.- Liberar a ciudadanos infractores de ordenamientos administrativos, legalmente detenidos, sin orden o autorización de autoridad competente;
- XIV.- Por no poner a disposición inmediata de la autoridad competente, a los ciudadanos detenidos legalmente;
- XV.- Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;

- XVI.-** Aplicar a sus subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales;
- XVII.-** No elaborar cuando proceda boleta de infracción por transgresiones al Reglamento de Tránsito Municipal o Reglamento de Transporte de Carga del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en su caso, en el lugar de los hechos;
- XVIII.-** Retener documentos o conductores cuando no proceda;
- XIX.-** Hacer una remisión improcedente al depósito de vehículos, Juez o Ministerio Público;
- XX.-** Detener vehículos sin tener autorización legal; y,
- XXI.-** Efectuar arrastres o traslados de vehículos particulares sin la autorización correspondiente.

SECCIÓN SEXTA DE LA REMOCIÓN

Artículo 251.- La Remoción es la terminación de la relación jurídica entre la Secretaría y la persona integrante, sin responsabilidad para aquélla cuando concurra alguna de las siguientes causales.

- I.-** Actuar en contravención a los principios constitucionales que rigen la actuación policial;
- II.-** Faltar a su servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos;
- III.-** Faltar a su servicio sin causa justificada, por cinco días en un periodo de noventa días, computándose a partir de la primera falta;
- IV.-** Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año
- V.-** Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada incluyendo lo cursos de formación a los que haya sido asignado;
- VI.-** Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- VII.-** Haber recibido correctivos disciplinarios por más de cinco veces en un año;
- VIII.-** Cometer durante su jornada de servicio cualquier acto que denigre la imagen de la Secretaría;
- IX.-** Realizar actos arbitrarios en contra de los ciudadanos;
- X.-** Incurrir en faltas de probidad durante el servicio;
- XI.-** Incurrir en falta de honradez durante el servicio;
- XII.-** Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos o compañeros;
- XIII.-** Desobedecer, sin causa justificada, una orden lícita recibida de un superior jerárquico;
- XIV.-** Incitar a sus compañeros a negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores;
- XV.-** Alterar la documentación oficial relacionada a sus funciones con la finalidad de justificar sus funciones o desempeño;
- XVI.-** Utilizar documentos falsos con la finalidad de justificar inasistencia al servicio;

XVII.- Revelar información de la Secretaría, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la institución o la integridad física de cualquier persona, así como cualquier información física, digital o documental obtenida con el uso de la cámara portátil corporal de tipo táctico policial;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

XVIII.- Proporcionar información relativa a las intervenciones policiales a personas ajenas a la Secretaría y hacerlas del dominio público por cualquier medio, así como la indebida divulgación de o falta de providencia para la secrecía de las imágenes, videos, audios, archivos digitales o cualquier material producto de información obtenido en el servicio, o con el equipo de trabajo otorgado para esos efectos;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

XIX.- Consumir durante el servicio bebidas embriagantes;

XX.- Consumir durante su servicio sustancias psicotrópicas o estupefacientes;

XXI.- Distribuir o comercializar durante el servicio bebidas alcohólicas,

XXII.- Distribuir o comercializar estupefacientes durante su servicio o fuera de él;

XXIII.- Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la Secretaría, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

XXIV.- Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la institución;

XXV.- Causar intencionalmente daño o destrucción del material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Secretaría, y de sus compañeros;

XXVI.- Facilitar el vestuario, implementos del uniforme o equipo de la Secretaría para que las utilicen personas ajenas;

XXVII.- Poner en peligro a los particulares a causa de su negligencia, imprudencia o descuido;

XXVIII.- Compeler a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dadivas, a cambio de permitirles el goce de sus derechos o el incumplimiento de sus obligaciones;

XXIX.- Solicitar o recibir cualquier tipo de gratificación a cambio de dejar de realizar sus funciones;

XXX.- Solicitar o recibir gratificaciones o dadivas por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones;

XXXI.- Hacer huelgas de cualquier índole o formar parte de ellas, dentro o fuera del servicio;

XXXII.- Hacer paros de servicio;

XXXIII.- Asociarse, formar parte, o intervenir en sindicatos o agrupaciones que causen motín o rebelión, ya sea para reclamar sus derechos, o presionar a los superiores jerárquicos en relación a cuestiones del servicio, funciones, prestaciones o cualquier otra;

- XXXIV.-** Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito intencional o doloso;
- XXXV.-** Por actos de cobardía en el cumplimiento del deber;
- XXXVI.-** Negarse injustificadamente, a iniciar su proceso de evaluación de control y confianza;
- XXXVII.-** Faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza;
- XXXVIII.-** Retirarse sin causa justificada, de los exámenes de evaluación y control de confianza;
- XXXIX.-** Resultar positivo en el examen toxicológico; y,
- XL.-** No poner a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas.

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

- XLI.-** No utilizar debidamente los implementos o equipo destinados para el servicio y en su caso ser reincidente de la fracción X del Artículo 240 de este ordenamiento legal;

Reforma publicada en el P.O.E. Número 22 Ext. del 31 de enero de 2025

Artículo 252.- La remoción será impuesta por el Consejo de Desarrollo Policial, previo el procedimiento de remoción respectivo de conformidad a lo establecido en los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia.

CAPÍTULO XII DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 253.- La separación o baja es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y concluye la relación jurídica administrativa de la persona integrante de manera definitiva con el Municipio.

Artículo 254.- 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 declarada por la institución médica responsable de la seguridad social, que le impida el desempeño de las funciones; y,
- d).-** Jubilación o retiro:
 - 1.-** Llegar a la edad de edad avanzada, cesantía y vejez establecida en las leyes de seguridad social; o,
 - 2.-** Solicitarlo después de haber prestado por lo menos veinte años de servicios en la Secretaría.

II.- Extraordinarias:

- a).-** Separación; y,

- b).- Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones señaladas en el capítulo que antecede.

Artículo 255.- Las causales ordinarias señaladas en la fracción I del artículo anterior, no requieren que se inicie procedimiento administrativo ante el Consejo de Desarrollo Policial, dado que la naturaleza de la conclusión del servicio no deviene de una sanción administrativa.

Artículo 256.- De toda baja del servicio, derivada por una causal ordinaria, la Dirección Administrativa dará vista al Consejo de Desarrollo Policial, remitiendo copia certificada del documento oficial que ponga término a la relación jurídico-administrativa, con la finalidad de que la conclusión del servicio sea verificada y validada por dicho órgano colegiado.

Sin que en dicho trámite tenga injerencia la persona integrante que causó baja del servicio, pues como se refiere en el artículo anterior, al no tratarse de una sanción administrativa, no se requiere otorgar la garantía de audiencia.

Artículo 257.- La separación extraordinaria por incumplimiento de los requisitos de permanencia o por remoción, se regirá conforme al procedimiento establecido en los Lineamientos que Regulan la operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia.

Artículo 258.- La persona integrante que concluye su servicio con motivo de una causal de baja ordinaria o extraordinaria, tiene derecho al pago de sus haberes y prestaciones contempladas en el capítulo respectivo del presente reglamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA RENUNCIA

Artículo 259.- La renuncia es el acto unilateral mediante el cual una Persona Integrante expresa de manera escrita su voluntad de terminar los efectos de su nombramiento y extinguir la relación jurídica administrativa que lo vinculaba con el Municipio.

Artículo 260.- En el momento de que la persona integrante presente el escrito de renuncia ante el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría, se tiene por concluida la relación jurídica administrativa de la persona integrante de manera definitiva con el Municipio, sin necesidad de que se realice ningún acto administrativo o procesal más.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA MUERTE DE LA PERSONA INTEGRANTE

Artículo 261. - El acta de defunción en copia certificada constituye el documento idóneo para tramitar la baja de las Personas Integrantes por muerte, con los efectos administrativos que de ésta deriven y que le asistan a las personas beneficiarias.

Entendiéndose por efectos administrativos la conclusión de la relación jurídico-administrativa que unía a la persona integrante con el Municipio; terminación que es de manera definitiva.

Artículo 262.- Para los efectos del artículo anterior, se consideran personas beneficiarias de la persona integrante fallecida, aquellas que éste haya señalado en el formato de trámite para el finiquito proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría y cuya original obra en el expediente personal-operativo de la persona integrante resguardado e los archivos de dicho Departamento.

Ello con independencia de la filiación civil que exista entre la persona integrante fallecida y el beneficiario nombrado pues el formato de designación de beneficiarios para el trámite de finiquito se entiende como una expresión de voluntad de quien lo suscribió.

Artículo 264.- En el caso de fallecimiento de la persona integrante por actos de servicio:

- I.- Con el consentimiento de sus familiares directos, la Secretaría deberá realizar una ceremonia de cuerpo presente en la que se rindan honores a la persona caída, la cual será presidida por el secretario.
- II.- Si una persona integrante pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, el Consejo de Desarrollo Policial resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus deudos.
- III.- La Municipio a través de la Secretaría otorgará a los beneficiarios el importe de ciento veinte días de salario, por concepto de gastos funerarios.

Artículo 265.- En el caso de fallecimiento por actos de servicio, este se considera como muerte por riesgo profesional y la ley que regula el procedimiento de indemnización por riesgo de trabajo es la Ley del Seguro Social o la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, dependiendo a la cual se encontrare inscrita la persona integrante.

Mismas leyes que establecen el seguro de riesgos de trabajo en favor de los trabajadores, y como consecuencia tanto el Instituto Mexicano del Seguro Social, como el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, se subrogarán en las obligaciones de este Municipio derivadas de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del artículo 123 apartado B de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en su caso por la Ley Federal del Trabajo.

En ese sentido las personas integrantes o sus familiares derechohabientes deberán solicitar al Instituto que corresponda, la calificación del probable riesgo de trabajo de conformidad a las leyes señaladas en el párrafo que antecede, ya que son dichos institutos los únicos que pueden dictaminar la existencia del riesgo de trabajo, así como el pago que por este concepto corresponde otorgar a la persona integrante o sus beneficiarios.

SECCIÓN TERCERA DE LA INCAPACIDAD PERMANENTE

Artículo 266.- La incapacidad física o mental de una Persona Integrante que le impida el desempeño de las funciones, declarada por la institución médica responsable de la seguridad social mediante dictamen médico, constituye una incapacidad permanente para el desempeño del Servicio y por lo tanto es motivo para dar por concluida la relación jurídica administrativa de la persona integrante de manera definitiva con el Municipio.

Artículo 267.- Baja que comenzará a correr a partir del día en que el instituto de seguridad social al cual pertenezca la persona integrante, le notifique el dictamen de incapacidad permanente. Documento que deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría para los trámites administrativos que correspondan.

SECCIÓN CUARTA DE LA JUBILACIÓN O RETIRO

Artículo 268. - La jubilación o retiro es la situación en la que se coloca a la Persona Integrante que reúne la edad y semanas de cotización en la normatividad de seguridad social aplicable, o

que ha cumplido con los años de servicio en la Secretaría y es su voluntad dejar de pertenecer al servicio activo.

Artículo 269. - La persona integrante que tiene derecho a la jubilación es aquel que ha terminado su etapa laboral por contar con la edad de cesantía por edad avanzada y vejez, y que reúne las semanas de cotización ante la instancia de seguridad social a la cual se encuentra afiliado.

Al dejar de prestar sus servicios dependiendo del régimen de pensiones al cual se encuentre sujeto, comenzará a recibir una pensión por parte del Instituto de Seguridad Social o bien las prestaciones que le corresponden por parte de la AFORE.

Artículo 270.- La persona integrante que no se encuentre en la situación señalada en el artículo anterior, y que haya prestado por lo menos veinte años de servicios en la Secretaría, podrá solicitar su retiro, teniendo derecho de acceder al “apoyo adicional al retiro”.

Artículo 271.- Le será otorgada la jerarquía inmediata superior, a la persona integrante que pase a jubilación o retiro, y que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.- Cuento con veinticinco años de servicio o más ininterrumpidos; y,
- II.- Si al momento de cumplir el tiempo para la jubilación o retiro de ley por edad límite, la Persona Integrante tiene más de tres años detentando su grado de carrera.

Esta jerarquía no poseerá autoridad técnica ni operativa, ni se cuantificará dentro de la escala de rangos de la Carrera Policial; se le otorgará la remuneración que corresponde a la misma, así como la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad del elemento de policía.

Artículo 272.- La Secretaría velará por la consideración y trato decoroso a los integrantes que pasen a situación de retiro, con relación a la colaboración oportuna en los correspondientes trámites administrativos, así como el apoyo institucional que estos requieran.

SECCIÓN QUINTA DEL PROGRAMA DE APOYO ADICIONAL AL RETIRO

Artículo 273.- Con el objeto de establecer un régimen complementario de seguridad social y reconocimientos, acorde a lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio con base las proyecciones anuales emitidas por la Secretaría, con cargo a su presupuesto de manera anual efectuará un programa integral para la jubilación o retiro de las personas integrantes.

Buscando contar con un sistema de retiro digno y reconocer a aquellas personas integrantes que han prestado su servicio por más de veinte años a la Secretaría, cumpliendo con los requisitos de permanencia establecidos en el presente reglamento, creándose así el “Programa de Apoyo Adicional al Retiro”.

Artículo 274.- El apoyo adicional al retiro consiste en un pago económico que, el municipio otorgará a la persona integrante que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I.- Que cumpla con los requisitos para acceder a su jubilación o retiro por edad avanzada o vejez, señalados por la ley de seguridad social a la que se encuentra afiliado; o,
- II.- Que tenga veinte años de servicio como persona integrante de la Secretaría y que solicite su retiro del servicio activo.

Artículo 275.- Para poder acceder al Programa de Apoyo Adicional al Retiro, la persona integrante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- En caso de retirarse por edad avanzada o vejez, deberá contar con al menos sesenta años de edad, tal y como lo disponen la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y el número de semanas o años cotizados, según sea el caso;
- II.- Contar con un mínimo de 20 años de servicio ejerciendo la función policial;
- III.- Contar con su evaluación de control de confianza aprobada;
- IV.- Contar con la formación inicial aprobada;
- V.- No haber sido sancionado por el Consejo de Desarrollo Policial, hacia un año atrás de la fecha en que sea candidato a participar en el programa; y,
- VI.- No cuente con procedimiento judicial y/o administrativo vigente, instaurado por la persona integrante en contra del Municipio de Benito Juárez.

La fracción I no aplica para el personal que aun sin alcanzar la edad señalada en dicha fracción, tenga mínimo veinte años de servicio y sea su voluntad retirarse de las instituciones policiales de seguridad ciudadana.

Artículo 276.- El apoyo adicional al retiro, será calculado acorde a lo siguiente:

Antigüedad	Monto Bruto (Cifras plasmadas sin deducciones)
35 a 40 años	3,347.47 UMA
30 a 34 años	2,789.55 UMA
25 a 29 años	2,231.64 UMA
20 a 24 años	1,673.73 UMA

Artículo 277.- El programa de apoyo adicional al retiro, para su proceso de seguimiento, evaluación, y acreditación, se ejecutará conforme a lo siguiente:

A. Fase 1:

- I.- Evaluación Diagnostica: permitirá identificar los intereses, motivaciones y datos previos que las personas integrantes en situación de jubilación o retiro tienen que acreditar para acceder al otorgamiento del programa. El cual consiste en un examen de su expediente personal-operativo resguardado en el Departamento de Recursos humanos de la Secretaría.
- II.- Difusión del Programa: estará a cargo del Departamento de Servicio Profesional de Carrera, quien será el responsable de brindar información y atención a las personas integrantes en situación de jubilación o retiro a través de los medios de difusión que estime convenientes, los cuales pueden ser de forma enunciativa, mas no limitativa: trípticos, carteles, lonas, capsulas informativas, platicas de sensibilización.

B. Fase 2:

- I.- La integración del expediente del personal en situación de jubilación o retiro, estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, quien será el responsable de operar, coordinar y dar seguimiento al Programa Anual de Apoyo Adicional al Retiro;

- II.- Procedimiento de suficiencia presupuestal, estará a cargo del departamento de Recursos financieros de esta Secretaría quien será la responsable de gestionar ante la Tesorería Municipal la liberación de los recursos necesarios para la ejecución del Programa Anual de Apoyo Adicional al Retiro;

C. Fase 3:

- I.- La ceremonia de otorgamiento del Apoyo Adicional al Retiro y otorgamiento de emolumentos inherentes a la Carrera Policial estará a cargo de la Dirección Administrativa, con el objeto de dar a conocer y condecorar a las personas integrantes que hayan sido seleccionados en el programa.

Artículo 278. - El expediente que se deberá integrar en la Fase 2 del programa, debe contener como mínimo:

- I.- La integración del padrón de policías en situación de jubilación y de aquellos quienes manifestaron su interés por retirarse al cumplir los años de servicio activo;
- II.- La carta de aceptación de la persona integrante, a través de la cual manifiesta estar de acuerdo en beneficiarse con el programa de apoyo adicional al retiro;
- III.- El documento a través del cual, la persona integrante, nombres beneficiarios en caso de fallecimiento;
- IV.- El resguardo de los expedientes individuales de las personas en situación de jubilación o retiro, que hayan aceptado formar parte del programa, debidamente validados por el Consejo de Desarrollo Policial;
- V.- La carta de renuncia presentada por cada una de las personas integrantes que hayan sido incluidos en el Programa; y,
- VI.- La recepción de la información actualizada de la situación de las personas integrantes beneficiados por el programa enviada por el municipio.

Artículo 279.- Con el objeto de establecer el otorgamiento anual del Apoyo Adicional al retiro, la Dirección Administrativa dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de agosto de cada año, formulará y presentará a la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio, la propuesta de proyección financiera anual, a efecto de que sea revisada su factibilidad de gasto, para con ello, proceda ante el Comité Técnico la elaboración del proyecto para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 280.- El Comité Técnico, presentará ante la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio, a más tardar el último día hábil del mes de agosto, el proyecto de Apoyo Adicional al Retiro, para su análisis y autorización financiera. Una vez autorizada la factibilidad financiera el Comité Técnico, presentará ante el Consejo de Desarrollo Policial, a más tardar el último día hábil del mes de agosto, el proyecto de “Apoyo Adicional al Retiro”, para su viabilidad y ejecución.

Artículo 281.- Una vez, aprobado el proyecto de Apoyo Adicional al Retiro, dentro de un periodo de tres días hábiles, el Consejo de Desarrollo Policial, solicitará a la Dirección Administrativa su adhesión en el programa presupuestal anual de la Secretaría, y con ello se ejecute lo propio para su incorporación al Presupuesto de Egresos de cada año fiscal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 282.- De manera anual, se realizará una ceremonia en la cual se hará entrega simbólica del Apoyo Anual al Retiro a los elementos que hayan cumplido los requisitos establecidos en el presente reglamento.

SECCIÓN SEXTA

DE LA SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 283.- Las personas integrantes serán separados definitivamente del servicio, si no cumplen con los requisitos de permanencia, establecidos en el presente reglamento.

O bien, cuando en los procesos de promoción la persona integrante:

- I.- Haya sido convocado a tres procesos consecutivos en el mismo grado de promoción sin que haya participado en los mismos; y,
- II.- Habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él.

Artículo 284.- Al concluir el servicio la persona integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

CAPÍTULO XI

DEL REINGRESO

Artículo 285.- Las personas integrantes de cualquier institución de seguridad ciudadana de la República Mexicana que cuenten con su Certificado Único Policial y se hayan separado voluntariamente de sus cargos por renuncia voluntaria podrán reingresar al servicio profesional de carrera en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal con el mismo grado jerárquico que ostentaban al momento de su renuncia, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I.- Que presente solicitud por escrito ante la Dirección Administrativa de la Corporación;
- II.- Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- III.- Que exista acuerdo favorable por parte del Consejo de Desarrollo Policial, previa revisión de su expediente personal; y,

En caso de haber permanecido fuera del servicio policial por más de 6 meses, los interesados deberán someterse al proceso de certificación de control de confianza y deberán tomar el curso de actualización que corresponda

TRANSITORIOS DEL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 17 DE AGOSTO DEL 2023

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. - A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, quedará abrogado el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policial Municipal de Benito

Juárez, Quintana Roo, así como todas las normas que contravengan las disposiciones del presente.

Tercero. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se establece un plazo de treinta días para que se emitan los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Policial, Honor y Justicia de la Secretaría.

En tanto ésta se emite, los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia mantendrán su vigencia, en todo aquello que no se oponga al presente reglamento.

Cuarto. - Respecto de las Personas Integrantes de la Secretaría que hayan sido incorporados previamente a la entrada en vigor del presente reglamento, se mantendrá a salvo su antigüedad, sin perjuicio de que la profesionalización, orden disciplinario y permanencia, se regirán por los preceptos establecidos en éste.

Quinto. - Las disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo que se abroga, seguirán aplicándose para los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, y serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio. y su resolución le corresponderá a la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo.

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 este reglamento, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron tales procedimientos.

Sexto. - La Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo continuará ejerciendo sus atribuciones en los términos previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal ambos del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo., respecto de los procedimientos que ya se encuentren substanciados.

Séptimo. - Atendiendo a que el personal administrativo y de tránsito de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo se encontraban sujetos al servicio civil de carrera, y al pasar a la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito se convierten por disposición legal en personal del servicio profesional de carrera, se concede como plazo hasta el día 31 de diciembre de 2023, para que la Dirección Administrativa en conjunto con el Consejo de Desarrollo Policial realicen la migración de todo el personal administrativo y de tránsito al servicio profesional de carrera policial

Para tal efecto, el Consejo de Desarrollo Policial deberá realizar una Convocatoria de promoción interna, a la cual solo podrá acceder personal del servicio civil de carrera, que quiera ocupar un grado jerárquico dentro del servicio profesional de carrera policial equivalente al que actualmente ostenta, con la finalidad de participen en el proceso de promoción correspondiente.

En dicho proceso únicamente participará personal que reúna los requisitos y perfil de puestos para los grados de Policía Tercero a Oficial.

Siendo un proceso de promoción voluntario y quienes no quieran participar o no aprueben los exámenes correspondientes para la obtención del grado de acuerdo a las plazas disponibles, migraran a la escala básica policial.

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.

TRANSITORIOS DEL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 17 DE AGOSTO DEL 2023

Primero. – Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Segundo. – Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a la presente reforma.

Tercero. – Remítase el presente Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, a los diecinueve días del mes de agosto del dos mil veinticuatro.

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 Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil, 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 Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.

Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil.

TERCERO. – Se instruye a los titulares de la Tesorería Municipal, así como al de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, ambos de este Municipio, a efecto que, de manera coordinada, realicen los ajustes administrativos y financieros a que haya lugar, con el objetivo de que se obtenga la suficiencia presupuestal necesaria para la adquisición de las cámaras portátiles corporal de tipo táctico policial para equipar a todo el personal de Seguridad Ciudadana, Tránsito, GEAVI, Policía Auxiliar, Agrupamiento Especializado en Búsqueda de Personas no Localizadas y demás unidades administrativas de dicha Secretaría Municipal que, en el ejercicio de sus funciones tengan contacto con la ciudadanía. En ese sentido, la adquisición de las cámaras portátiles deberá abarcar los insumos, accesorios, así como el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el buen funcionamiento del mencionado equipamiento tecnológico.

CUARTO. – Se instruye al Titular de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, para que una vez que entren en vigor las presentes reformas, gire sus instrucciones y supervise que, dentro de un plazo no mayor a 180 días naturales, se lleve a cabo la armonización de los protocolos y lineamientos de actuación de materia policial vigentes, para la debida aplicación del uso de las cámaras portátiles corporal de tipo táctico policial. Mientras tanto, el uso de la fuerza conforme al equipo de trabajo o material de apoyo, deberá ser observado bajo los principios de la reglamentación vigente, aplicable en los tres ámbitos de gobierno.

QUINTO. – 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 **SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027**, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2024.-----

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

LA CIUDADANA LIC. 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 **SEXTA**

SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2024.PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.-----

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