



“REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO.”

C. ENRIQUE VEGA CARRILES, Presidente Municipal Constitucional de El Marqués, Querétaro, hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, Arteaga, 31 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

Que es interés de esta Administración Municipal, el adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para una correcta función gubernamental y prestación de los servicios públicos municipales.

Que la Seguridad Pública es una función y un servicio público, que se encuentra ligado con el ejercicio de gobierno y se traduce en una de las más sentidas demandas sociales.

Que los habitantes del municipio de El Marqués tienen derecho a una eficiente tutela y protección de su persona y bienes; y el Estado la obligación de garantizar el desarrollo y bienestar a través de la seguridad pública, la justicia y la paz social.

Que es indudable la necesidad de que toda corporación policial cuente con un ordenamiento que regule el funcionamiento y conducta del personal que presta sus servicios.

Que es necesario ordenar la actuación del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués con un ordenamiento claro, que establezca los mandos y jerarquías, funciones, atribuciones, régimen disciplinario, así como sus derechos y obligaciones.

Que la nueva reglamentación tiene como misión la de prevenir, salvaguardar y garantizar a la población la seguridad y el orden público, bajo los principios de legalidad, honestidad, profesionalismo, ética, eficiencia y transparencia.

Que con fecha 23 de diciembre de 1999, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el decreto mediante el cual se reforma el artículo 115 de la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que tuvo como objeto fortalecer la autonomía municipal; derivado de lo anterior el Municipio de El Marqués ha continuado el proceso de adecuación en su marco jurídico, a fin de lograr la consolidación de la autonomía municipal.

Que el Ayuntamiento asume su responsabilidad creando el presente reglamento a fin de conformar el marco jurídico adecuado para que se ajuste a la legalidad, la organización y funcionamiento del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.

Que **el Capítulo I** denominado "**Disposiciones Generales**", dispone que el objeto del presente reglamento es establecer las funciones, atribuciones, promociones, principios de disciplina, así como derechos y obligaciones del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués. Asimismo determina las funciones de las autoridades facultadas para la aplicación de éste ordenamiento.

Que **el Capítulo II**, denominado "**De la Jerarquía, Mandos y Organización**", determina que el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués realizará actividades inherentes a la prestación del servicio de seguridad pública y tránsito; y establece los mandos y jerarquías al interior de la corporación policial referida.

Que **el Capítulo III**, denominado "**De las Reglas de Reclutamiento, Selección, Nombramientos, Altas, Bajas y Reingresos**", establece los requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria para la selección de aspirantes a formar parte de la corporación, así como los lineamientos para causar alta, baja o reingreso, y las características de los nombramientos otorgados al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.

Que **el Capítulo IV** denominado "**De los Ascensos y promociones**", dispone las condiciones generales bajo las cuales deberán desarrollarse la actualización, especialización y capacitación al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués, además de señalar los requisitos mínimos para la elaboración y contenido de las convocatorias para ascenso y promoción.

Que **el Capítulo V** denominado "**De la Comisión de Carrera Policial**", establece la integración, así como las funciones que la misma desempeñará; los factores y valores que deben considerarse para los resultados de concursos de



ascensos y promociones, y la notificación de resultados al Sistema Estatal de Registro e Información Policial.

Que el **Capítulo VI** denominado **"De los Derechos"**, instituye disposiciones relativas a las prerrogativas laborales mínimas que deberá percibir el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.

Que el **Capítulo VII** denominado **"De las Obligaciones y Prohibiciones"**, establece los deberes y limitaciones del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués para la realización del servicio, logrando con ello constituir reglas claras para el debido cumplimiento de sus labores, resaltando particularmente que bajo ninguna circunstancia se podrá tolerar, infringir o permitir actos de tortura, tratos inhumanos o degradantes a persona alguna.

Que el **Capítulo VIII** denominado **"De los Reconocimientos y Estímulos"**, dispone que éstos constituyan medios para fomentar y arraigar la lealtad, la honradez, el esfuerzo de superación constante y la vocación de servicio del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués, destacando el valor y heroísmo policial, al servicio distinguido y al mérito.

Que el **Capítulo IX** denominado **"De la Jornada de Servicio"**, previene lo relativo al horario en el que el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués deberá cubrir su servicio.

Que el **Capítulo X** denominado **"Del Régimen Disciplinario "**, dispone los requisitos de permanencia y de las evaluaciones médicas, psicológicas y de detección sobre uso y consumo de drogas, así como las sanciones por violaciones o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Que el **Capítulo XI** denominado **"Del Consejo Municipal de Seguridad Pública "**, establece la integración, objeto y funciones que el mismo desempeñará, así como las reglas de su instalación.

Que el **Capítulo XII** denominado **"De los Programas de Seguridad Pública "**, dispone el contenido de los mismos y el financiamiento para su implementación.

Que el **Capítulo XIII** denominado **"Del Registro de la Información "**, regula la forma en que se va a registrar al personal operativo de la Dirección General de



Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués, así como la integración de sus expedientes personales.

Que el **Capítulo XIV** denominado "**Del Consejo de Honor y Justicia**", establece la integración y funciones que el mismo desempeñará.

Que el **Capítulo XV** denominado "**De los Diversos Procedimientos Administrativos**", establece la forma de sustanciar los procedimientos administrativos que se susciten en la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de El Marqués, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de Agosto de 2007, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

“REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO”.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués, y tiene por objeto establecer los mandos y jerarquías, funciones, atribuciones, principios de disciplina, así como sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de éste Reglamento se entenderá por:

- I. EL AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de El Marqués, Qro.;
- II. LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL:** La Comisión de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués;
- III. EL CONSEJO MUNICIPAL:** El Consejo Municipal de Seguridad Pública de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.



- IV. **EL CONSEJO:** El Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués;
- V. **LA DIRECCIÓN GENERAL:** La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués;
- VI. **EL DIRECTOR GENERAL:** El Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués;
- VII. **LA DIRECCIÓN:** La Dirección de Recursos Humanos del Municipio de El Marqués, Qro.;
- VIII. **EL INSTITUTO:** El Instituto de Formación Policial y Académica de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués;
- IX. **EL MUNICIPIO:** El Municipio de El Marqués del Estado de Querétaro.
- X. **LA SECRETARÍA:** La Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, Qro.;
- XI. **EL SECRETARIO:** El Secretario de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, Qro.;
- XII. **EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:** El Secretario del Ayuntamiento de El Marqués, Qro.;
- XIII. **EL PERSONAL OPERATIVO:** El personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de El Marqués.
- XIV. **EL PRESIDENTE MUNICIPAL:** El Presidente Municipal Constitucional de El Marqués, Qro.

ARTÍCULO 3. La relación entre el Municipio con el personal operativo es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente reglamento.

ARTÍCULO 4. La Dirección General regirá su actuación bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, observando un estricto respeto a



los derechos humanos.

ARTÍCULO 5. La Dirección General, es una unidad administrativa centralizada dependiente del Presidente Municipal, que ejerce sus facultades por conducto del Director General, cuyas funciones son las siguientes:

- I. La organización y dirección del personal operativo;
- II. Proteger a las personas, su patrimonio, su vida, derechos y en general la seguridad de los habitantes del municipio, a través de medidas concretas para prevenir conductas que alteren el orden público;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a las leyes y reglamentos municipales en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, a efecto de preservar la paz, el orden público, el estado de derecho y la tranquilidad social;
- IV. Auxiliar en el ámbito de su competencia a las autoridades municipales, estatales y federales, en caso de ser requerida para ello;
- V. Obtener, analizar y procesar información con el fin de diseñar estrategias que prevengan los delitos e infracciones a reglamentos municipales en materia de Seguridad Pública y Tránsito;
- VI. Orientar y auxiliar en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil a los habitantes del municipio;
- VII. Promover la educación y capacitación del personal operativo, en el marco legal, de humanismo, operatividad y acondicionamiento físico; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6. Corresponde la aplicación del presente reglamento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director General; y
- IV. El Secretario.



ARTÍCULO 7. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil le corresponden al Municipio;
- II. Aprobar el Programa Anual de la Dirección General; y
- III. Las demás que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Presidente Municipal las siguientes facultades:

- I. Nombrar y remover al Titular de la Dirección General;
- II. Presentar al Ayuntamiento el Programa Anual de la Dirección General durante el mes de enero de cada año;
- III. Desarrollar políticas en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil en el ámbito Municipal;
- IV. Suscribir convenios con organismos u organizaciones en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil en el ámbito de su competencia; y
- V. Las demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

El Presidente Municipal podrá delegar mediante acuerdo y por escrito las facultades que le otorga el presente artículo en sus fracciones II y III en el Director General, debiendo especificar expresamente la facultad o facultades que se delegan.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Director General, las siguientes facultades:

- I. Organizar, operar, supervisar y controlar los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil municipal;
- II. Conducir las tareas y labores que tiene encomendadas la Dirección General dentro de su ámbito de competencia;
- III. Vigilar el cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil municipal;



- IV.** Elaborar e implementar el Programa Anual de la Dirección General;
- V.** Conocer el estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General, procurando su debido uso y mantenimiento;
- VI.** Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el municipio dentro del ámbito de su competencia;
- VII.** Procurar una coordinación interinstitucional continua con otros cuerpos de seguridad pública;
- VIII.** Imponer las sanciones de amonestación o arresto por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento, o bien contra las Políticas a plasmarse en documento público, que en éste se refieren;
- IX.** Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, académicas, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal operativo por lo menos una vez al año;
- X.** Vigilar el funcionamiento del juzgado cívico e Instituciones carcelarias municipales;
- XI.** Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del personal operativo;
- XII.** Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XIII.** Emitir lineamientos y políticas generales y particulares al personal operativo;
- XIV.** Verificar la puntual inscripción y baja del personal operativo al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; según sea el caso de incorporación al servicio, o bien de separación del mismo;
- XV.** Verificar la puntual inscripción y baja del personal operativo que para el desempeño de sus actividades labore armado, a la Licencia Oficial Colectiva de Armas; según sea el caso de incorporación al servicio, o



bien de separación del mismo;

- XVI.** Implementar y verificar el integral funcionamiento del Programa de Registro de Infracciones cometidas por particulares contra la Ley de Tránsito del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de El Marqués, Qro.; así como un Programa de Registro de Accidentes de Tránsito, que acontezcan dentro de los límites municipales de El Marqués, Qro.;
- XVII.** Implementar y Verificar el integral funcionamiento de los Programas de Seguridad Pública.
- XVIII.** Informar al Sistema Estatal de Registro e Información Policial, dentro de los tres días siguientes a su realización, acerca de las bajas que tengan lugar entre el personal operativo;
- XIX.** Evaluar por lo menos una vez al año al personal operativo respecto del estado físico y mental; el desarrollo de su actividad profesional; conducta; rendimiento y eficiencia en el servicio; preparación y rendimiento académico; capacitación y adiestramiento;
- XX.** Imponer las sanciones que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento; y
- XXI.** Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA JERARQUÍA, MANDOS Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 10. La Dirección General se integrará por:

- I.** Personal Operativo con funciones administrativas, que son:
 - a. Dirección General.
 - b. Subdirección operativa.
 - c. Estado Mayor.
 - d. Jefatura de policía preventiva.
 - e. Jefatura de Tránsito municipal.
 - f. Coordinación de Protección Civil.
 - g. Coordinación de capacitación



II. Personal Operativo sin funciones administrativas, que son:

1) En el área Tránsito:

- a. Inspector
- b. Sub inspector
- c. Oficial
- d. Sub oficial
- e. Policía primero
- f. Policía segundo
- g. Policía tercero
- h. Policía raso

2) En el área de Policía Preventiva:

- a. Inspector
- b. Sub inspector
- c. Oficial
- d. Sub oficial
- e. Policía primero
- f. Policía segundo
- g. Policía tercero
- h. Policía raso

Al término de cualquiera de los cargos con funciones administrativas, cesarán con tal gestión el salario y demás prestaciones laborales a que tenía derecho el funcionario público que lo ostentó, y en el supuesto que éste continuara prestando sus servicios a la Dirección General, conservará únicamente el salario y demás prestaciones laborales del cargo que desempeñare en la Dirección General.

ARTÍCULO 11. El nombramiento del personal operativo, se hará de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal nombrará y removerá al Director General;
- II. El personal operativo con funciones administrativas serán propuestos por el Director General al Presidente Municipal quien ratificará y les tomara la protesta correspondiente;
- III. Los inspectores y subinspectores serán propuestos por la Comisión de Carrera Policial, y ratificados por el Presidente Municipal de entre el personal operativo sin funciones administrativas que se encuentre en servicio activo y tenga el grado de oficial, o en su defecto, las plazas



vacantes se podrán cubrir con personal que cumpla con el perfil sugerido y que a juicio de la citada Comisión de Carrera Policial, tengan experiencia bastante para el cargo. Tratándose de la designación de Inspectores, sólo en este particular se emplearán primeramente a subinspectores y únicamente a falta de éstos, las plazas vacantes se podrán cubrir en los términos y condiciones establecidos en la fracción anterior;

- IV. Los aspirantes a ocupar un grado superior inmediato deberán comprobar a criterio de la Comisión de Carrera Policial, que son aptos para desempeñarse en el ascenso pretendido, por medio de evaluación que se realizará en términos del presente reglamento; y
- V. Los policías rasos serán propuestos por la Comisión de Carrera policial, una vez que hayan aprobado el proceso de reclutamiento, y serán ratificados por el Presidente Municipal.

CAPITULO III

DE LAS REGLAS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, ALTAS, BAJAS Y REINGRESOS

ARTÍCULO 12. El personal operativo sin funciones administrativas será propuesto por la Comisión de Carrera Policial y ratificado por el Presidente Municipal en los términos siguientes:

- a. Los interesados en causar alta deberán someterse y aprobar un examen psicotécnico, de aptitud física, toxicológico, médico y de conocimientos generales, a fin de comprobar su vocación y aptitud mental para desempeñarse como servidores públicos adscritos a la Dirección General y al servicio de la sociedad. Dicho examen será practicado por el Instituto.
- b. Son requisitos para ingresar como personal operativo sin funciones administrativas:
 - 1. Aprobar el curso de formación en el Instituto;
 - 2. Ser mexicano por nacimiento;
 - 3. Ser originario del Estado de Querétaro o con una residencia mínima de cuatro años;
 - 4. Presentar la constancia o certificado de aprobación de curso de formación en el Colegio de Policía y/o ingresar al Instituto;
 - 5. Encontrarse física y mentalmente sano y con aptitud para el servicio;



6. Contar con una estatura mínima de 1.65 metros, para el caso de los varones, y 1.55 metros para el caso de las mujeres;
 7. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 35;
 8. Comprobar una escolaridad mínima de educación secundaria terminada o su equivalente;
 9. Saber conducir vehículo automotor;
 10. Acreditar las actividades desarrolladas durante los tres últimos años;
 11. No haber sido sentenciado por algún delito intencional que mereciera pena de prisión;
 12. Haber cumplido con lo dispuesto por la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento;
 13. No haber causado baja por mala conducta en otra corporación policial en el país; y
 14. Contar con el certificado de no inconveniencia de la Secretaria de Seguridad Ciudadana.
- c. Para reingresar a la Dirección General se requerirá:
1. Que el motivo de su baja no haya sido por mala conducta;
 2. Que no hayan transcurrido más de dos años de su separación;
 3. No haber solicitado y habersele concedido mas de una vez la baja de la Dirección General; y
 4. Acreditar la actividad desempeñada durante el tiempo de la separación.
- d. Los aspirantes al reingreso causarán alta sólo en caso de cumplir con los requisitos estipulados para elementos de nuevo ingreso, debiendo realizar el curso de formación en el Instituto y su alta se dará como policía raso independientemente de que al separarse de la Dirección General hayan tenido algún grado.
- e. En las áreas técnicas administrativas de Seguridad Pública podrán causar alta elementos con mayor edad de la señalada en el presente reglamento, siempre que cumplan con el perfil del puesto a ocupar en las áreas de referencia.

Todo el personal que ingrese a la Dirección General o cause baja de ésta, deberá cumplir con la elaboración y entrega de su manifestación patrimonial de bienes, ya sea inicial o final según el caso, de cualquier forma por el tiempo que esté en servicio habrá de rendir manifestación patrimonial de bienes en el mes de octubre de cada anualidad.



ARTÍCULO 13. El reclutamiento se hará mediante convocatoria abierta y publica que garantice la igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos respectivos, los cuales deberán ser especificados en dicha convocatoria.

ARTÍCULO 14. La Dirección General a través de la Coordinación de capacitación elaborara el programa del curso de formación inicial, que deberá ser aprobado por la Comisión de Carrera Policial.

ARTÍCULO 15. La Dirección General emitirá la convocatoria respectiva para la selección de aspirantes a formar parte de tal corporación, debiendo comprender cuando menos los requisitos siguientes:

- I. Los previstos en el artículo 12 del presente reglamento;
- II. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal a la fecha del nombramiento;
- III. No tener adicción a estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- IV. No estar inhabilitado como servidor público;
- V. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- VI. Estar física y mentalmente sano, con aptitud para presentar el servicio;
- VII. Saber conducir vehículo automotor y tener licencia para conducir vigente;
- VIII. Presentar solicitud de ingreso llena y con foto reciente; y
- IX. Firmar la carta compromiso, que le será entregada por la Dirección General.

ARTÍCULO 16. Los nombramientos para acreditar el carácter de los funcionarios públicos integrantes de la Dirección General, habrán de contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del elemento de policía;
- II. Cargo de policía;



- III. Adscripción;
- IV. El tipo de nombramiento;
- V. La protesta de ley;
- VI. Lugar donde se expide;
- VII. Nombre y firma de quien lo expide; y
- VIII. La firma del personal operativo.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento su expedición, sobre solicitud fundada del Director General.

ARTÍCULO 17. El carácter del nombramiento podrá ser:

- I. Provisional: Aquel que se expide al personal operativo de nuevo ingreso o activo por comisión en el lapso de uno a seis meses de servicio; el cual podrá cambiar a definitivo, rescindirlo o renovarlo administrativamente, atendiendo a la conducta, aptitudes y desempeño dentro de la corporación.
- II. Definitivo: Aquel que se expide por tiempo indeterminado al personal operativo con nombramiento provisional, una vez cumplido el período a que se hace referencia en el inciso inmediato anterior.

ARTÍCULO 18. Son causales de baja para el personal operativo, sin responsabilidad alguna para el Municipio, las siguientes:

- I. Por cese en los términos del presente reglamento;
- II. Por haber sido aceptada la solicitud de baja del elemento de la Dirección General, siempre y cuando no haya cometido alguna falta administrativa;
- III. Por jubilación de conformidad con las leyes aplicables;
- IV. Por estar inhabilitado física o mentalmente para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Por haber sido condenado por sentencia ejecutoriada privativa de libertad;



- VI.** Por resolución administrativa ejecutoriada que así lo ordene;
- VII.** Por presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica, a excepción que, en este último caso, exista prescripción médica, estando obligado el personal operativo a poner el hecho en conocimiento de su Superior Jerárquico inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- VIII.** Por consumir drogas, enervantes o cualquier sustancia tóxica de las prohibidas por la ley;
- IX.** Por cometer faltas graves según se aprecie de las Políticas sujetas a emitirse en términos del artículo 9 fracción XIII de este reglamento, contra el Municipio, Dirección General, la población o sus compañeros de trabajo;
- X.** Cuando, debidamente justificado y a consideración del Consejo, sus servicios ya no sean necesarios;
- XI.** Por acumulación de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del Director General o sin causa justificada; o bien si acumula ocho faltas injustificadas en el período que comprenda un año;
- XII.** Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, armamento y demás equipos de trabajo;
- XIII.** Ocasionar los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves; sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- XIV.** Desobedecer a sus superiores jerárquicos en razón del cargo desempeñado, sin causa justificada, siempre que se trate de obligaciones implícitas a dicho cargo;
- XV.** Negarse a adoptar medidas preventivas o a seguir procedimientos tendientes a evitar accidentes o enfermedades;
- XVI.** Dar a conocer a personas ajenas a la Dirección General, asuntos reservados propios al personal operativo, por considerarse como



políticas de funcionalidad con respecto a los operativos llevados a la práctica;

- XVII.** Abandonar el servicio sin causa justificada;
- XVIII.** Utilizar los vehículos de servicio para uso personal o asuntos ajenos a las labores del servicio;
- XIX.** Disponer o permitir que otro elemento o persona ajena a la Dirección General utilice el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, que le hayan sido otorgados para el desempeño de sus funciones;
- XX.** Hacer uso del uniforme, arma, equipo motor y radio para fin distinto al que se tiene encomendado;
- XXI.** Por acumular en su expediente cinco amonestaciones por escrito; y
- XXII.** Hacer caso omiso de las políticas emitidas a efecto de estructurar íntegramente el servicio encomendado, mediante documento público, ya sea por desconocimiento de las mismas, o bien por negligencia o dolo.

Para los efectos de las fracciones VII y VIII de este artículo, la Dirección General practicará como mínimo una vez al año, exámenes toxicológicos al personal operativo, en el entendido que el resultado de la misma hará prueba plena para acreditar las causales previstas y consecuentemente dar de baja con justificación y sin responsabilidad para la Dirección General y el Municipio, siempre y cuando el resultado sea positivo.

ARTÍCULO 19. La renuncia de cualquier elemento de la Dirección General deberá presentarse y entregarse por escrito al Director General, dirigiendo copia a la Dirección.

ARTÍCULO 20. Dentro de las 24 horas siguientes del cese o renuncia del personal operativo, deberá devolver los bienes, documentos y armamentos de los que haya sido dotado para el desempeño de sus funciones, quedando obligado a presentar su declaración patrimonial final ante la Contraloría del Estado.

ARTÍCULO 21. En su caso, el cese de los elementos de la corporación procederá previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Capítulo de Régimen Disciplinario de este Reglamento, por cuanto ve a su garantía de audiencia.



CAPITULO IV DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

ARTÍCULO 22. Se entenderá por ascenso, el derecho que tiene el personal operativo a ocupar el grado superior inmediato en la escala jerárquica de la Dirección General, una vez que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos señalados por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. Los ascensos del personal operativo sin funciones administrativas sujeto a grados estrictamente policiales, se llevarán a la práctica ineludiblemente de forma escalafonada, sin que ningún grado pueda conferirse a elemento que se encuentre en dos o más posiciones jerárquicas por debajo del cargo pretendido

ARTÍCULO 24. La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal operativo sin funciones administrativas podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación.

ARTÍCULO 25. La Comisión de Carrera Policial deberá considerar en los mecanismos y criterios que garanticen la transparencia e igualdad de oportunidades en los concursos para la promoción interna establecidos en el presente reglamento, la antigüedad, trayectoria, capacitación, nivel académico y experiencia, así como los resultados de la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 26. La convocatoria para participar en los ascensos, será emitida por la Comisión de Carrera Policial en los términos del presente reglamento, la cual garantizará su publicidad.

ARTÍCULO 27. Para participar en los concursos de promoción, el personal operativo sin funciones administrativas deberá cumplir con los perfiles del puesto sujeto a concurso, y aprobar las evaluaciones establecidas en el presente reglamento y convocatorias respectivas.

CAPITULO V DE LA COMISION DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 28. A efecto de que los ascensos, promociones y nombramientos de los elementos de la Dirección General se lleven a la práctica dentro de los lineamientos vertidos en el presente reglamento y conforme a las políticas que se establezcan en particular, se conformará la Comisión de Carrera Policial.



ARTÍCULO 29. La Comisión de Carrera Policial es un órgano colegiado, de carácter permanente, responsable de planear, coordinar, dirigir, y supervisar la carrera policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción del régimen disciplinario; tal organismo quedará integrado de la siguiente forma:

- I. El Director General, quien presidirá la Comisión de Carrera Policial;
- II. El Coordinador del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Policial;
- III. Dos representantes del personal operativo, que serán designados por el presidente;
- IV. Dos representantes de la Ciudadanía residente en el municipio de El Marqués, nombrados por el Director General;
- V. Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento; designado por el Presidente Municipal.

El cargo de miembro de la Comisión de Carrera Policial será honorario.

La Comisión de Carrera Policial, también será el organismo encargado de seleccionar y adjudicar al personal operativo, aquellos reconocimientos que por el excelente desempeño de sus labores merezcan. Deberá sesionar por lo menos una vez anualmente, con la finalidad de premiar a los elementos destacados.

La Comisión de Carrera Policial, siempre sesionará por convocatoria de su Presidente.

ARTÍCULO 30. La Comisión de Carrera Policial, emitirá la convocatoria para promociones y ascensos, misma que se dará a conocer al personal operativo con una anticipación no menor de 20 días contados a partir de la fecha en que ha de llevarse a cabo el procedimiento correspondiente.

La convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Las plazas que se encuentren vacantes, objetos de la promoción;
- II. El número de plazas vacantes para cada grado;



- III. Los requisitos que deben cubrirse conforme al presente reglamento para tener opción a concursar;
- IV. Los exámenes que deberán cubrir los aspirantes;
- V. El procedimiento para inscribirse en el concurso;
- VI. El calendario que habrá de observarse para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento;
- VII. Los valores, aspectos o elementos a considerar por la Comisión de Carrera Policial para evaluar al aspirante;
- VIII. En determinados supuestos, contar con una antigüedad mínima en la corporación de seis meses; y
- IX. Los integrantes de la Comisión de Carrera Policial, puesto que éstos serán quienes se erijan como "Comité Calificador".

ARTÍCULO 31. Los requisitos mínimos para concursar por promociones y ascensos, serán los siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigida al Presidente de la Comisión de Carrera Policial;
- II. Presentar la documentación que sea requerida dentro del plazo que señale la convocatoria;
- III. Cumplir con la antigüedad en el grado y servicio activo estipulado en la escala jerárquica, según los términos de la Convocatoria;
- IV. Haber acreditado los cursos de capacitación y adiestramiento; y
- V. Disposición para presentar los exámenes ha realizar.

ARTÍCULO 32. La Comisión de Carrera Policial, tomará en consideración los siguientes factores y valores, para determinar los resultados del concurso:

- I. De la carrera policial:
 - a. Antigüedad en la corporación;
 - b. Desempeño en el servicio;
 - c. Disciplina;



- d. Presentación personal;
 - e. Cursos aprobados; y
 - f. Experiencia policial.
- II. De los valores:
- a. Discreción;
 - b. Lealtad;
 - c. Eficiencia;
 - d. Iniciativa;
 - e. Responsabilidad; y
 - f. Solidaridad.
- III. De las aptitudes profesionales:
- a. Don de mando;
 - b. Espíritu de superación;
 - c. Capacitación y adiestramiento;
 - d. Cultura general; e
 - e. Iniciativa personal.

ARTÍCULO 33. Una vez practicados los exámenes correspondientes al Concurso de promociones y ascensos, la Comisión de Carrera Policial, votará en irrestricto seguimiento de los factores y valores previstos en el artículo anterior, ello para determinar quienes son acreedores a promociones y ascensos; siendo que para tal objeto en caso de empate el voto del Director General será de calidad. Dicha votación y la determinación correspondiente, no podrán dilatarse más de cinco días hábiles a partir de que se cuente con la calificación del último examen presentado. Una vez que se tengan los resultados, el Presidente de la Comisión de Carrera Policial dará aviso al Sistema Estatal de Registro e Información Policial, en un plazo de cinco días, puntualizando en tal documento que el listado enviado aún es sujeto de ratificación o revocación por el Presidente Municipal, en términos del artículo inmediato posterior.

ARTÍCULO 34. Cuando la Comisión de Carrera Policial determine el listado de concursantes que resulten candidatos para las promociones y ascensos, procederá a presentar tal listado al Presidente Municipal, quien atendiendo a los factores y valores de evaluación planteados en el artículo 32 del presente reglamento, ratificará o revocará a dichos candidatos en lo particular, siendo que si opta por revocarles, serán sustituidos por aquellos que hayan conseguido el resultado inmediato inferior en las votaciones.

Habiendo protestado conjuntamente la Comisión de Carrera Policial y el Presidente Municipal al personal operativo que resulten promovidos o ascendidos respecto de



las plazas o grados devenidos de promociones y ascensos referidas en el artículo 33 del presente reglamento; el Presidente de la Comisión de Carrera Policial rendirá de nueva cuenta una relación de los elementos promovidos y ascendidos al Sistema Estatal de Registro e Información Policial, a más tardar dentro de los tres días siguientes a la toma de protesta. Igualmente informará a dicho Registro Estatal cuando se trate de reingresos a la Corporación.

La relación a que se hace referencia deberá comprender:

- I. Los datos de identificación de la persona que cause alta administrativa, con el número de su matrícula y la fecha de su alta o reingreso en la Dirección General;
- II. Los datos personales que proporcione el interesado deberán abarcar el lapso comprendido desde su nacimiento hasta su ingreso o reingreso a la Dirección General;
- III. La fotografía y huellas dactilares de la persona de que se trate;
- IV. Los datos y copia certificada de documentación referentes a los estudios que haya realizado;
- V. La estatura, complexión y estado de salud, así como señas particulares;
- VI. Nombre y domicilio de sus padres;
- VII. Nombre y edades del cónyuge, concubina o concubinario e hijos;
- VIII. Los empleos desempeñados, señalando progresivamente los lugares y periodos en los que el interesado haya laborado con anterioridad a su alta o reingreso, así como el cargo desempeñado en cada caso;
- IX. Las constancias de calificaciones obtenidas en los cursos a que hubiese concurrido durante el período a que se refiere el expediente respectivo;
- X. Las menciones relacionadas con todos los actos en que los elementos de la Dirección General se distingan en alguna forma de la generalidad de sus compañeros;
- XI. Los cargos y comisiones que le sean conferidos, anotando su duración. Respecto a las comisiones sólo se anotarán las que no sean propias del servicio correspondiente a su jerarquía;



- XII.** Los ascensos obtenidos por el personal operativo, citándose el motivo de ellos;
- XIII.** La mención del número de quejas que, se hayan formulado en su contra por los particulares, así como el motivo de cada una de ellas;
- XIV.** Las sanciones disciplinarias que, se hayan impuesto al personal operativo, así como la causa de cada una de ellas;
- XV.** La modificación de rango y los cambios de adscripción o actividad, y
- XVI.** La fecha y motivo del cese o baja administrativa en la Dirección General.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 35. Son derechos irrenunciables del personal operativo, las siguientes:

- I.** Percibir de manera oportuna, íntegra e incondicional su salario y demás contraprestaciones que les correspondan, en términos del presente Reglamento y las Leyes aplicables, en razón del servicio prestado;
- II.** El personal operativo disfrutara de dos períodos vacacionales anuales de diez días cada uno y en relación a sus incrementos se atenderá a lo dispuesto en la ley de la materia, los cuales serán agendados a criterio del Director General conforme a las necesidades del servicio;
- III.** El personal operativo recibirá atención médica gratuita, prestándose el servicio conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca el Municipio;
- IV.** Recibir la formación, capacitación, instrucción y adiestramiento necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- V.** Recibir uniforme y equipo especial cuando sus funciones lo justifiquen, con la periodicidad que la Dirección General establezca en la políticas aplicables;
- VI.** Participar en los concursos de promoción y ascenso, así como someterse a las evaluaciones que correspondan;



- VII.** Recibir asesoría de la Dirección Jurídica del Municipio, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales y por motivos del servicio, resulten involucrados en procedimientos de carácter penal o administrativos, a excepción que se trate de un procedimiento donde la contraparte lo sea el propio Municipio;
- VIII.** Ser oídos dentro de los procedimientos administrativos respectivos, por las faltas que se les imputen;
- IX.** Proponer a la Comisión de Carrera Policial, por medio de su presidente, a los compañeros que se consideren merecedores a algún reconocimiento, promoción o ascenso;
- X.** Contar con un seguro de vida por riesgo de trabajo, a favor de las personas que designe él mismo;
- XI.** Gozar de licencias o permisos con o sin goce de sueldo, de conformidad con el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables; e
- XII.** Informar al Director General de cualquier inconformidad, anomalía o irregularidad derivada del servicio.

Los horarios de turno que se fijen en la Dirección General conforme a lo establecido en el presente reglamento y a los lineamientos que se regulen en los Manuales internos, aplicarán para el personal operativo, atendándose en cuanto a las demás prestaciones a las generalidades y tiempos previstos en la Ley de la materia para todos los servidores públicos del Municipio.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 36. Son obligaciones del personal operativo:

- I.** Actuar dentro del marco jurídico respetando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local, y las leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- II.** No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, preferencia sexual, ideología política o cualquier otro motivo;
- III.** Efectuar el servicio en el lugar o zona que al efecto haya sido señalado



por su superior jerárquico;

- IV.** Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre que la ejecución o cumplimiento de estas no signifique la comisión de un delito;
- V.** Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- VI.** Ser atento y respetuoso con las personas ajenas a la Dirección General, superiores jerárquicos, subordinados, compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones policíacas;
- VII.** Detener y poner a disposición de autoridad competente a presuntos responsables de delito flagrante y a presuntos infractores del Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de El Marqués, Qro.;
- VIII.** Activar sirena y código de las unidades o señales de alerta únicamente en los casos que se requiera y en el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Presentarse a servicio oportunamente en el lugar y hora señalado por su superior jerárquico y pasar lista de asistencia al inicio y término de cada turno, si no concurre se le estimará ausente, con justificación o sin ella;
- X.** Prestar auxilio y solicitar los servicios de emergencia, cuando encuentren personas en peligro, heridas o enfermas;
- XI.** Presentarse totalmente uniformados, así como con el equipo que le ha sido asignado, completo y en buenas condiciones; perfectamente aseado, con el cabello corto sin que exceda de 2 centímetros de largo para los elementos masculinos, mientras que los elementos femeninos deberán presentarse con el cabello totalmente recogido y alisado;
- XII.** Reportar cualquier infracción al presente artículo a su superior jerárquico inmediato;
- XIII.** Notificar inmediata y oportunamente a su superior jerárquico, cualquier causa justificada que le impida presentarse a laborar;
- XIV.** Usar y conservar en buen estado los vehículos bajo su resguardo y dar aviso oportuno de los desperfectos que impidan el buen funcionamiento del mismo;



- XV.** Rendir por escrito diariamente a su superior jerárquico el parte de las novedades al terminar el servicio que le fuera asignado;
- XVI.** Notificar oportunamente a la Dirección General cualquier cambio de domicilio particular o estado civil;
- XVII.** Comparecer ante autoridad competente judicial o administrativa, cuando sea citado para alguna diligencia, con motivo del cumplimiento de su servicio, rindiendo los informes y declaraciones respectivas;
- XVIII.** Asistir y participar en los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su superior jerárquico;
- XIX.** Asistir a toda ceremonia, salvo disposición en contrario del superior jerárquico inmediato;
- XX.** Dar aviso con toda oportunidad a su superior jerárquico sobre cualquier enfermedad que pudiese representar contagio, en cuanto tenga conocimiento de ello;
- XXI.** Guardar absoluta reserva de datos, información y hechos de su conocimiento relacionados con el servicio;
- XXII.** Elaborar y entregar por escrito los reportes requeridos por las distintas áreas de la Dirección General; y
- XXIII.** Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El hecho de incumplir con las obligaciones previstas en el presente artículo, conlleva una violación a los principios de legalidad, honradez, eficiencia y profesionalismo que el personal operativo debe observar en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 37. Queda estrictamente prohibido al personal operativo:

- I.** Introducir a las instalaciones de la Dirección General, bebidas embriagantes, aparatos de entretenimiento, juegos de azar, publicaciones pornográficas u otros materiales que promuevan el relajamiento de la disciplina de la corporación y la moral de sus miembros;



- II.** Utilizar injurias o expresiones obscenas durante su servicio, especialmente cuando se dirija a otras autoridades o a los particulares, o emplear en su lenguaje alusiones que resulten discriminatorias por razón de género, edad, credo religioso, orientación o preferencia sexuales, estado civil, raza u origen étnico, condición económica o social o convicciones políticas;
- III.** Dañar, extraviar o alterar el funcionamiento de las armas, unidades motrices, así como equipo de radiocomunicación; los elementos que resulten responsables por la violación a la presente fracción, deberán responder por la restitución del bien, del valor o en su caso, del costo de la reparación, independientemente de la sanción administrativa a la que se haga acreedor;
- IV.** Poner en peligro la vida de particulares o compañeros a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- V.** Falsear, omitir o alterar informes relativos al desempeño de sus funciones;
- VI.** Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio;
- VII.** Aplicar sanciones disciplinarias sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- VIII.** Participar en juegos o actividades no autorizadas en horas de servicio que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros o de las personas;
- IX.** Asistir con uniforme o con parte del mismo a lugares públicos cuando se encuentren de descanso;
- X.** Abandonar o realizar su servicio fuera del horario o área que le haya sido asignada, salvo permiso expreso o por eventos de urgencia y auxilio a la población;
- XI.** Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de procedimientos judiciales o administrativos;
- XII.** Introducirse en domicilio particular, sin orden de autoridad competente o



autorización expresa del propietario o responsable del inmueble;

- XIII.** Portar armas no autorizadas y registradas en la licencia colectiva correspondiente de armas de fuego de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- XIV.** Alterar evidencias, lugares u objetos que constituyan o pudieran constituir elementos de una investigación judicial o ministerial;
- XV.** Infringir reglamentos y disposiciones de tránsito;
- XVI.** Permitir la libertad de presuntos responsables de delito flagrante o presuntos infractores del Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de El Marqués, Qro., sin orden dictada por autoridad competente;
- XVII.** Realizar actos que impliquen falta de probidad u honradez o violación a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de su servicio;
- XVIII.** Participar en actividades que tiendan a suspender el servicio público para el cual fueron encomendados, en virtud de su alto grado de responsabilidad al servicio y protección a la ciudadanía;
- XIX.** Firmar o validar en beneficio de otro u otros policías, listas o dispositivos para el control de la asistencia y puntualidad, o permitir a otra persona suplantar su firma, clave o medio de identificación en dichas listas o dispositivos;
- XX.** Autorizar sin causa justificada a un subordinado para no asistir a sus labores, abandonar el servicio o atender asuntos personales durante éste;
- XXI.** Recomendar los servicios de un particular o insinuar de cualquier modo, posibles perjuicios por no hacer uso de sus servicios;
- XXII.** Portar en el uniforme insignias no autorizadas;
- XXIII.** No proporcionar al público su nombre completo, cuando se le solicite; por no portar o no mostrar su identificación cuando se le requiera en el desempeño de sus funciones, o por hacerlo de forma irrespetuosa;
- XXIV.** Por acudir a centros de consumo de bebidas alcohólicas como bares,



cantinas y demás establecimientos análogos, portando el uniforme del servicio, armas a su cargo y demás instrumentos de trabajo relacionados con su actividad, salvo que acuda en el desempeño de sus funciones;

- XXV.** Realizar durante su horario de servicio, actividades particulares distintas de las públicas que tenga asignadas;
- XXVI.** Ostentar en forma tácita o expresa, grados, cargos o insignias de su corporación que no le correspondan, o divisas de otras instituciones de seguridad;
- XXVII.** Intervenir en operativos o acciones que impliquen un conflicto de intereses, debido a los vínculos de amistad, parentesco y negocios, que existan entre su persona y aquella que esté obligado a proteger, detener, inspeccionar, custodiar o someter a cualquier actividad con motivo de sus funciones;
- XXVIII.** Imputar hechos falsos a sus superiores jerárquicos, a sus iguales o a sus subordinados;
- XXIX.** Dictar o ejecutar órdenes que constituyan un delito; por tanto al recibir órdenes constitutivas de delito, el inferior jerárquico habrá de comunicarlo de inmediato a su superior, y si este se negase a constreñir su comportamiento a las conductas no tipificadas como delictivas, entonces tendrá que comparecer ante el Director General a dar cuenta de lo ocurrido, y será este último quien anularía la orden tildada de delictuosa, o bien sujetaría al inferior jerárquico al cumplimiento de su deber sin réplica alguna; en el supuesto que resultare evidente la no tipicidad de la orden en cuestión, entonces el inferior jerárquico podrá ser sancionado con arresto de 36 horas, en términos de la fracción VIII del artículo 9 de este reglamento;
- XXX.** Desempeñar otros empleos, cargos o comisiones que las leyes prohíban o formen parte de otra corporación, salvo que se encuentre comisionado conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXI.** Sustraer, ocultar, extraviar, alterar, dañar, o inutilizar cualquier documento, prueba o indicio de probables hechos delictivos o faltas administrativas;
- XXXII.** No informar o no explicar a la persona que arreste o detenga, los motivos de la privación de su libertad y los derechos que le correspondan en



función de las circunstancias del caso; la mantenga incomunicada conforme a las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables; y

XXXIII. En general violar las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables en el cumplimiento de su servicio o fuera de él.

El elemento operativo que contravenga estas disposiciones se hará acreedor a la sanción administrativa o penal que en su caso corresponda. El solo hecho de violentar las prohibiciones previstas en el presente artículo, por sí mismo conlleva una violación a los principios de legalidad, honradez, eficiencia y profesionalismo que debe de observar el personal operativo.

ARTÍCULO 38.- El personal operativo deberá abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, tratos inhumanos o degradantes. Al tener conocimiento de alguna de las circunstancias señaladas anteriormente, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 39. Los estímulos y reconocimientos para el personal operativo, constituyen medios para fomentar y arraigar la lealtad, honradez y el esfuerzo de superación constante, así como la vocación de servicio.

ARTÍCULO 40. El personal operativo, tendrá derecho a los siguientes reconocimientos:

- I. Al valor y heroísmo policial;
- II. A la eficiencia;
- III. Al servicio distinguido;
- IV. A la Seguridad;
- V. A la perseverancia; y
- VI. Al Mérito.

ARTÍCULO 41. El reconocimiento al valor y heroísmo policial se otorgará a aquel o



aquellos elementos del personal operativo que hayan expuesto su vida o integridad física en el cumplimiento de su deber o bien hayan desarrollado una labor considerada como extraordinaria en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 42. El reconocimiento a la eficiencia, se otorgará a aquellos elementos del personal operativo que por el desempeño de su función y servicio, se advierta claramente una disminución de actos que constituyan infracción o hechos delictivos en el área de su jurisdicción.

ARTÍCULO 43. El reconocimiento al servicio distinguido, se otorgará a los elementos del personal operativo, que en puestos de mando y siendo poseedores del reconocimiento a la eficiencia, hayan mantenido de forma destacada la calidad de servicio en el área de su jurisdicción.

ARTÍCULO 44. El reconocimiento a la perseverancia, se otorgará a aquellos elementos del personal operativo que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan cinco, diez, quince, veinte, veinticinco, treinta ó más años de servicio en la Dirección General.

ARTÍCULO 45. El reconocimiento al mérito, se otorgará al personal operativo, que:

- I. Implementen estrategias, métodos o mecanismos que llevados a la práctica impliquen un progreso considerable en la organización o técnica policial, o bien realicen o diseñen una invención que conlleve honra o gran utilidad para la corporación; y
- II. Se distingan en los campos de la cultura o el deporte a nombre de la corporación.

ARTÍCULO 46. La forma de los reconocimientos podrá ser en medallas, condecoraciones, diplomas, cartas o remuneración económica según la posibilidad presupuestal del Municipio; las características, condiciones y el procedimiento para su otorgamiento se establecerán en el manual que para tal efecto expida la Dirección General.

ARTÍCULO 47. Los elementos del personal operativo, que se distingan por su asistencia, puntualidad, buena conducta, disposición y eficacia en el servicio, podrán hacerse acreedores a estímulos económicos que determinará la Comisión de Carrera Policial en documento público, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en coordinación con la Dirección y con la Secretaría.

El momento para determinar al personal operativo, que son acreedores a



reconocimientos y estímulos económicos, será a los diez días posteriores a que haya sido calificado el último examen a que refiere el artículo 12 inciso a) fracción IV de este reglamento. La Comisión de Carrera Policial, resolverá lo conducente en cinco días hábiles a más tardar, en irrestricta atención a los valores y factores plasmados en el artículo 32 de este reglamento.

ARTÍCULO 48. Los habitantes del Municipio, podrán sugerir el otorgamiento de reconocimientos o estímulos económicos para al personal operativo, a través de una carta o escrito que justifique tal sugerencia, dirigido al Director General, en su carácter de Presidente de la Comisión de Carrera Policial, para que en términos de los artículos 32 y 39 del presente reglamento, sea tomada en cuenta como antecedente favorable al elemento involucrado.

CAPÍTULO IX DE LA JORNADA DE SERVICIO

ARTÍCULO 49. Las jornadas de servicio que deberán cubrir el personal operativo, se establecerán atendiendo a la necesidad de los servicios que se deban cubrir en el Municipio y se podrán prestar de la manera siguiente:

Veinticuatro horas de servicio por veinticuatro horas de descanso o bien en contexto semejante aquellas que el Director General discorra aptas, sin que para esto exceda una proporción de veinticuatro horas laboradas por veinticuatro de descanso.

En eventos extraordinarios que a criterio del Director General, afecten la tranquilidad, orden o seguridad pública en el Municipio, así como en casos de siniestro o desastre, el Director General o el subdirector operativo, podrán ordenar al personal operativo que permanezcan en servicio indefinido, hasta en tanto se normalicen las condiciones que lo suscitaron; sin embargo, una vez que el Municipio o el Estado se encuentren fuera de la situación de peligro, el personal que hubiese participado en tales operativos, tendrá derecho a descansar el mismo número de horas que estuvo en servicio.

CAPÍTULO X CAPITULO REGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA REQUISITOS DE PERMANENCIA Y DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS, PSICOLÓGICAS Y DE DETECCIÓN SOBRE USO Y CONSUMO DE DROGAS



ARTÍCULO 50. Las evaluaciones médicas, psicológicas y de detección sobre el uso de drogas, se realizarán por lo menos una vez por año, mismas que se aplicaran discrecionalmente en las fechas que fije el Director General. Por cada elemento examinado se levantará acta circunstanciada que firmará el encargado de la aplicación del examen, y el elemento sujeto a examen, previo a conocer el resultado de tal prueba. Sin perjuicio de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor, si algún elemento se niega a someterse a examen o habiéndolo hecho, se negare a firmar, tal hecho se asentará en el acta correspondiente, debiendo firmar el encargado de la aplicación del examen y dos testigos de asistencia.

ARTÍCULO 51. La negativa de cualquier elemento del personal operativo, a someterse a exámenes médicos o clínicos para la detección sobre uso o consumo de drogas, será considerada como una falta grave.

ARTÍCULO 52. Las evaluaciones médicas, psicológicas, físicas y de detección sobre el uso de drogas, podrán ser:

- I. Generales: Practicándose por igual a todo el personal operativo;
- II. De ingreso: Practicándose a los aspirantes a ingresar como personal operativo;
- III. Aleatorio: Aplicándose al personal operativo que resulten indicados por sorteo o según el criterio en base al cual se establezca la designación; y
- IV. De investigación: Practicándose al personal operativo respecto de quienes exista queja, denuncia, o cualquier otro indicio suficiente para suponer o presumir el uso de sustancias prohibidas.

ARTÍCULO 53. Los elementos que se encuentren haciendo uso de medicamentos que contengan sustancias derivadas de estupefacientes o sustancias psicotrópicas deberán informarlo inmediatamente a la subdirección operativa presentando la prescripción médica, cumpliendo con los requisitos que marca la Ley General de Salud. La Comandancia Operativa notificará a la Dirección General y el elemento podrá quedar sujeto a la aplicación de exámenes y pruebas clínicas y la corroboración por parte de la Dirección General.

ARTÍCULO 54. Constituirá un requisito de permanencia para el personal operativo, el que presenten anualmente el examen previsto en el artículo 9 fracción XIX del presente reglamento, y posteriormente sometan sus resultados al Consejo, a fin de que este último establezca parámetros y tabulaciones, para determinar en base a su desempeño, si sus servicios siguen siendo necesarios para la Dirección General.



Dentro de los parámetros y tabulaciones enunciados en el párrafo que precede, será menester por lo menos considerar:

- I. Metas individuales y de equipo estrictamente vinculadas a resultados institucionales de interés público;
- II. Considerar individualmente el último examen de conocimientos básicos aplicado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- III. Descripción íntegra del método a emplearse, y su procedimiento de aplicación; y
- IV. La entrega, presentación y publicación de resultados al personal operativo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 55. Son sanciones disciplinarias aquellas que se imponen al personal operativo por violaciones o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 56. Las sanciones disciplinarias que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas;
- III. Suspensión hasta por quince días sin goce de sueldo; y
- IV. Separación del Cargo.

ARTÍCULO 57. La facultad de sancionar con amonestación por escrito con copia a expediente y arresto hasta por 36 horas, por la violación a disposiciones contenidas en el presente reglamento, podrá ser aplicada por el Director General.

La orden de arresto, deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. La duración del arresto podrá ser de hasta 36 horas, atendiendo minuciosamente a las circunstancias de la comisión de la infracción así como su gravedad y calidad de reincidente. El lugar para el cumplimiento del arresto nunca podrá ser el mismo destinado para los infractores del resto de los



reglamentos municipales de El Marqués. Todo arresto impuesto al personal operativo figurará en sus expedientes personales respectivos, y la constancia a levantarse se considerará como amonestación por escrito.

ARTÍCULO 58. La suspensión temporal referida en la fracción III del artículo 56 del presente, como medida precautoria, únicamente podrá determinarse, cuando el elemento del personal operativo, se encuentre sujeto a procedimiento penal, por actos u omisiones de los que pueda derivarse responsabilidad y pueda afectar el curso de la investigación, o represente un riesgo en la prestación del servicio público.

CAPITULO XI DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 59. El Consejo Municipal se integra de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director General, quien será el Secretario Ejecutivo;
- III. El regidor presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
- IV. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el presidente del Consejo Municipal;
- V. Los delegados municipales; y
- VI. Tres consejeros ciudadanos, designados por el Presidente Municipal.

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

El Presidente del Consejo Municipal podrá invitar a las sesiones del mismo a los servidores públicos o a otras personas que considere necesario, de acuerdo a los temas a tratar en la sesión respectiva, y sin que su participación cause erogación alguna al Municipio, con la finalidad de que preste el apoyo administrativo o auxilio requerido.



El Presidente tendrá voto de calidad y en sus ausencias, el Secretario Ejecutivo asumirá la Presidencia.

El objeto del Consejo Municipal, lo será la coordinación, planeación y supervisión del Sistema Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 60. El Consejo Municipal deberá ser instalado en un plazo no mayor a 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 61. El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo Municipal para la celebración de sus sesiones;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal;
- III. Expedir la convocatoria para la selección de los ciudadanos que formaran parte del Consejo Municipal;
- IV. Participar en las labores de evaluación del desempeño del personal operativo;
- V. Elaborar propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del Programa Municipal de Seguridad Pública, y someterlas a la aprobación del Consejo Municipal;
- VI. Publicar y divulgar los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Municipal;
- VII. Promover la realización de acciones conjuntas con otras autoridades de Seguridad Pública en el estado conforme a las bases y reglas que emita el Consejo Municipal;
- VIII. Tomar las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación en materia de seguridad pública; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Consejo Municipal o el Presidente Municipal.



CAPITULO XI BIS DE LOS COMITES COMUNITARIOS (ADICION 03/MARZO/2010)

ARTÍCULO 61. BIS.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal, podrá conformar Comités Comunitarios en cada subdelegación municipal, los cuales auxiliarán al Consejo Municipal siendo el enlace con la comunidad para la elaboración de propuestas, validación y evaluación de los programas de acción que realice la administración municipal así como para coadyuvar en la observancia y formulación de denuncias, a través de la Dirección General y de las autoridades municipales auxiliares, ante la autoridad competente relativas al Sistema de Seguridad Pública Municipal.

De todos los actos que realicen los Comités Comunitarios en el desempeño de sus funciones, deberán notificar de manera inmediata a los subdelegados municipales de su demarcación territorial, ya sea en forma escrita o verbal; presentando un informe bimestral al Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal.

ARTICULO 61. TER.- Los Comités Comunitarios se integrarán por tres miembros, de entre los cuales deberá nombrarse un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Los integrantes de los Comités Comunitarios serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal a propuesta del Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal.

Para ser integrante de los Comités Comunitarios se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la nacionalidad mexicana;
- II. Contar con credencial para votar;
- III. Tener una residencia efectiva de por lo menos un año antes del día del nombramiento en la demarcación territorial de que se trate;
- IV. Presentar escrito de apoyo del subdelegado municipal de la demarcación que corresponda el Comité Comunitario;
- V. No tener cargo o comisión, empleo del Estado o del Municipio, en excepción de los docentes;
- VI. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser ministro de ningún culto;
- VII. Ser de probada honorabilidad en su comunidad; y



VIII. No estar en servicio activo de las fuerzas armadas ni en los cuerpos de seguridad pública, a menos que se separen de su cargo, sesenta días antes del día de su nombramiento.

Los integrantes de los Comités Comunitarios durarán en su cargo el periodo de la administración municipal en que sean nombrados, pudiendo ser ratificados por la siguiente administración.

ARTICULO 61. QUÁTER.- El Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal, presentará ante el Ayuntamiento, de manera anual en el mes de enero de cada año lectivo, un informe de los trabajos realizados por los Comités Comunitarios.

CAPITULO XII DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 62. Los Programas de Seguridad Publica del Municipio, contendrán:

- I. Diagnostico sobre la seguridad publica en el ámbito de su competencia;
- II. Objetivos del programa de seguridad pública;
- III. Estrategias para el logro de objetivos;
- IV. Subprogramas específicos, acciones y metas operativas, mecanismos previstos para la coordinación con otras entidades o dependencias federales, estatales y municipales, así como aquellos que requieran de la participación ciudadana;
- V. Áreas administrativas responsables de su ejecución;
- VI. Mecanismos, indicadores y autoridades responsables de su evaluación; y
- VII. Las demás que determinen los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 63. En los presupuestos de egresos del Municipio se deberán considerar los recursos necesarios para la realización de las metas y objetivos de los programas de seguridad pública; razón por lo cual las Comisiones de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, conjuntamente habrán de dar seguimiento a tales programas, con objeto de financiar su íntegra implementación mediante las partidas presupuestales a lugar.



CAPITULO XIII REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 64. Es responsabilidad del Director General, inscribir y mantener actualizada la información que integran los registros y que por motivo de su competencia les corresponda, así como informar oportunamente de toda incidencia al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 65. A efecto de consultar los mencionados expedientes, el interesado habrá de atenerse al horario de labores de la Dirección General, o bien al que en su momento establezca el Director General mediante el Programa o Política correspondiente.

ARTÍCULO 66. El Registro Estatal de Personal estará constituido por el conjunto de documentos y elementos técnicos tendientes a controlar administrativamente la información personalizada de quienes laboran o han laborado en las Corporaciones de Policía estatales y municipales.

ARTÍCULO 67. La consulta al Registro Estatal de Personal será obligatoria y previa al ingreso de toda persona a cualquier institución de seguridad pública o privada, incluyendo las de formación y capacitación.

ARTÍCULO 68. El responsable del Instituto, deberá integrar un expediente donde registre el desarrollo de cada elemento que forme parte del personal operativo, a partir de su ingreso y hasta los seis meses de servicio.

- I. En dichos expedientes, aunado al desempeño enunciado líneas arriba, quedarán asentados los siguientes datos:
 - a. Acta de Nacimiento;
 - b. Comprobante de Estudios (Mínimo Secundaría);
 - c. Comprobante de domicilio;
 - d. 2 cartas de recomendación;
 - e. Carta de antecedentes no penales;
 - f. Cartilla del Servicio Militar liberada;
 - g. Certificado de Examen médico;
 - h. Certificado de Examen psicológico;
 - i. Certificado de Examen toxicológico;
 - j. Solicitud de empleo;
 - k. Copia de credencial del IFE;
 - l. Licencia de Conductor vigente: y



m. Constancia de no inconveniente del Sistema Estatal de Registro e Información Policial.

- II.** Para todo personal que tenga laborando en la corporación de 6 meses en adelante, sus respectivos expedientes deberán presentar todo lo señalado en el párrafo anterior, independientemente de los siguientes datos:
- a. Nombramiento (si ya fue expedido por la administración correspondiente);
 - b. Resultado de promociones, en caso de haber;
 - c. Constancias del Sistema Estatal de Registro e Información Policial actualizadas,
 - d. Resultados de evaluaciones en el desempeño;
 - e. Cursos de capacitación recibidos;
 - f. Inasistencias y retardos;
 - g. Permisos, Licencias y Vacaciones;
 - h. Quejas y felicitaciones;
 - i. Entrega de dotaciones complementarias;
 - j. Estímulos y recompensas;
 - k. Sanciones; y
 - l. Resguardos de equipo y uniforme;

Será obligación del Estado Mayor, Jefe de Policía Preventiva, Jefe de Tránsito, Coordinador de Protección Civil y Coordinador de Capacitación, así como del Subdirector Operativo, el conservar óptimamente y actualizados los expedientes propios al personal operativo; en esta tesitura corresponderá al Subdirector Operativo en comento la guarda y custodia de éstos documentos, mientras que a los cuatro servidores públicos mencionados primeramente les concernirá hacer llegar al de la guarda y custodia, toda aquella situación de hecho y derecho que conforme a este reglamento y leyes aplicables, de asentar en calidad de constancia..

- III.** En los expedientes personales del personal operativo, sin importar el tiempo de servicio llevado por sus titulares, también deberán de agregarse los siguientes documentos:
- a. Examen psicológico, el cual debe de ser certificado por la autoridad o institución competente y con su registro actualizado para el ejercicio de su profesión.
 - b. Examen toxicológico, el cual debe de ser certificado por la autoridad o institución competente y con su registro actualizado para el ejercicio de su profesión.



- c. Faltas u omisiones, que por la gravedad del asunto hayan sido expresadas por escrito.
 - d. Otros análogos no comprendidos en este apartado.
- IV.** La información vertida en los expedientes del personal operativo, es considerada como confidencial, en virtud que contempla situaciones y resultados personalísimos de los elementos adscritos en activo y de los cesados. Su consulta se reducirá a aquellos funcionarios que tengan obligación sobre los mismos, al titular del expediente y en todos los casos al Director General. Los elementos en activo y cesados, que deseen consultar su expediente personal podrán hacerlo en las instalaciones de la Direcci, en un horario de diez a catorce horas, siempre y cuando al hacerlo no desacaten órdenes de un superior en el ejercicio de sus funciones. La expedición de copias de las constancias vertidas en los expedientes personales, se permitirá únicamente por medio de solicitud por escrito y a costa de sus titulares, dirigida al Director General, o bien cuando lo decrete resolución firme de autoridad jurisdiccional o administrativa.
- V.** Será responsabilidad de los servidores públicos obligados a la conserva y actualización de los expedientes del personal operativo, previstos en el artículo 68 fracción II párrafo segundo del presente Reglamento, así como del Director General, el mantener las más absoluta discreción de los datos insertos en éstos, considerándose entonces como falta grave, el difundir por cualquier medio información confidencial de tales expedientes.
- Se considerará grave la falta en que incurran los servidores públicos obligados a la conserva y actualización de los expedientes del personal operativo, cuando se extravíen parcial o totalmente las constancias que integren alguno de los expedientes en mención, o bien cuando dichas constancias sufran alteraciones o modificaciones no autorizadas por escrito expedido por el Director General, en el supuesto que el citado Director General autorizara modificar constancias de los expedientes, el escrito autorizante se glosará a los autos del expediente; y será menester conservar la constancia integrada con datos equívocos, anexando el escrito que autoriza la modificación y agregando también la constancia veraz.
- VI.** Cada seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, el Subdirector Operativo de la Dirección General, llevará a cabo la revisión física de los expedientes del personal operativo y en tal



elaborará relación de éstos, en que asentará lo siguiente: El número de fojas útiles que les integran; el probable rezago en cuanto a su actualización; y las probables violaciones al presente reglamento, siendo que presentará tal arqueo y sus observaciones en un plazo de treinta días a partir de que lo inicie, al Director General, a fin de que este último tome las medidas administrativas conducentes, o bien turne el asunto al Consejo de Honor y Justicia.

- VII.** Bajo ninguna circunstancia podrán extraerse constancias de los expedientes del personal operativo.

Artículo 69.- Será el Director General, quien determinará la práctica obligatoria de exámenes toxicológicos, médicos, evaluación del servicio, estudio de personalidad, habilidades psicomotrices de la función policial y los demás que determine de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en términos del artículo 50 del presente reglamento.

CAPÍTULO XIV DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 70. EL Consejo es un órgano colegiado de carácter permanente encargado de:

- I.** Conocer y resolver las infracciones o faltas en que incurra el personal operativo, en cuanto a sus deberes y obligaciones previstos en el presente reglamento, siempre respetando la garantía de audiencia del servidor público, y ajustándose a los plazos, términos y lineamientos en general de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; **(REF. 19/AGO/2009)**
- II.** Determinar la aplicación de sanciones al personal operativo, de conformidad con el presente reglamento y las leyes aplicables.
- III.** Determinar en documento público, los parámetros y tabulaciones a que hace referencia la norma 54 del presente reglamento, como requisito de permanencia del personal operativo, y posteriormente establecer justificadamente de que servidores públicos se puede prescindir en forma definitiva. Siendo que el momento para determinar al personal operativo, que causen baja, será a los treinta y cinco días posteriores a que haya sido calificado el último examen a que se refieren los artículos 9 fracción XIX, 52 y 53 de este reglamento.



- IV. Determinar la aplicación de la suspensión de labores prevista en el numeral 58 del presente Reglamento.

A efecto de hacer valer las causales de baja entre el personal operativo, será el Director General quien someta al Consejo, todo asunto que a criterio y en los términos de este reglamento, discorra que merezca remitirse de dicho organismo colegiado.

El Consejo velará por la honorabilidad y reputación de la Dirección General y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la Dirección General; para tal efecto, goza de facultades bastantes para examinar los expedientes y hojas de servicio del personal operativo, y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar su resolución.

ARTÍCULO 71. El Consejo estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Director General;
- II. Un Secretario, que será el Director Jurídico adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Un Vocal con adscripción al Órgano de Control Interno del Municipio;
- IV. Un Vocal con adscripción a la Dirección;
- V. Un Vocal con adscripción a la Secretaría.
- VI. Dos Vocales, quienes deberán ser insaculados de la Dirección General, que tengan por lo menos cargo de oficial y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad.

Los titulares de la Contraloría Interna, Dirección, Secretaría, y Secretaría del Ayuntamiento por lo que ve a su Dirección Jurídica, estarán obligados a presentarse a las sesiones del Consejo; o bien, para hacer concurrir con carácter de adscritos a personal de su más estricta confianza y al que le reconozcan capacidad bastante para desempeñar tan importante labor, en las fechas que el Presidente de dicho Consejo señale en convocatorias.

El Consejo, sesionará por lo menos una vez al año, siempre por convocatoria de su Presidente y en ocasiones adicionales a ésta, cuando el personal operativo la Dirección General, violente lo previsto en el artículo 18 de este reglamento.



Las resoluciones del Consejo, se emitirán en el sentido que establezca la mayoría relativa de los votos de sus integrantes, en caso de empate, el voto de su Presidente será de calidad.

El Presidente del Consejo, implementará un procedimiento de fácil acceso a la ciudadanía, atendiendo a lo establecido en los artículos 73 a 76 del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de recibir quejas y felicitaciones respecto a la actuación del personal operativo; derivado de las quejas recibidas, convocará a sesión del Consejo, en un plazo no mayor a veintinueve días, y una vez erigido en pleno tal organismo colegiado resolverá la cuestión planteada.

ARTÍCULO 72. Tanto el Consejo, como la Comisión de Carrera Policial, podrán sesionar con dos terceras partes de sus integrantes, más nunca a falta de sus respectivos Presidentes y Escrutadores. Y en el supuesto que éstos faltasen, se diferirá la sesión a la fecha más próxima.

Las sesiones de trabajo de los cuerpos colegiados con adscripción a la Dirección General, serán privadas, salvo que el propio órgano determine hacerlas públicas.

ARTÍCULO 73. La ciudadanía en general podrá realizar quejas o felicitaciones respecto de la actuación del personal operativo, las cuales deberán realizarse de la siguiente manera:

- I. Por escrito, ante las oficinas administrativas de la Dirección General;
- II. Por escrito, depositando la queja o felicitación en los buzones que para tal efecto obren en el Municipio y en las propias instalaciones de la Dirección General; y
- III. En medio electrónico, en la página WEB en los formularios electrónicos que se encuentran previstos en el correo electrónico publicitado en las oficinas administrativas de la Dirección General y del Municipio.

En las fracciones I y II del presente artículo, los quejosos deberán exhibir anexos los documentos probatorios de su denuncia a efecto de que obren como soporte en el expediente administrativo que para tal efecto se levante.

En relación a la fracción III, el quejoso tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de su denuncia por medio electrónico a efecto de que la presente por escrito ante las oficinas administrativas de la Dirección general anexando los medios probatorios de su queja.



ARTÍCULO 74. Recibida la Queja en la Dirección General, el Director General, se auxiliará del Estado Mayor para verificar la autenticidad de los hechos imputados al personal operativo, y si de dicha investigación se desprendieran indicios de presunta responsabilidad administrativa, el Director General remitirá al Consejo el expediente que a tal efecto se levante, debiéndose notificar al quejoso dicha circunstancia.

En caso que de la investigación realizada por el Estado Mayor no estableciera datos de presunta responsabilidad administrativa del personal operativo, el Director General enviará al archivo la queja realizando un análisis técnico jurídico debidamente fundado y motivado, el cual deberá ser notificado al quejoso.

ARTÍCULO 75. El Consejo respetando el derecho de audiencia del personal operativo realizará el procedimiento administrativo correspondiente en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. **(REF. 19/AGO/2009)**

ARTÍCULO 76. Las felicitaciones que se realicen relativas a la actuación del personal operativo, una vez recibidas en la Dirección General, se turnarán a la Comisión de Carrera Policial para su trámite correspondiente, así como para que se inscriban en los expedientes personales del personal operativo.

CAPITULO XV DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 77. A efecto de sustanciar los procedimientos administrativos que se susciten en la Dirección General, se aplicará lo estipulado en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. **(REF. 19/AGO/2009)**

SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 78. Los afectados por los actos y resoluciones de la Dirección General que pongan fin a un procedimiento ó instancia, podrán interponer el recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. **(REF. 19/AGO/2009)**

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en la gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado “La Sombra



de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Al inicio de la vigencia del presente Ordenamiento se derogan todas las disposiciones Municipales que se opongan a la nueva normatividad.

ARTÍCULO TERCERO. Se otorga un plazo de 90 días naturales, a partir de la fecha de publicación del presente reglamento, para la elaboración del manual o manuales respectivos por parte de la Dirección General, para que sean dictados como medidas administrativas de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. **(REF. 19/AGO/2009)**

C. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS, QRO.
(Rúbrica)

LIC. MARÍA DEL MAR MONTES DÍAZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

El **C. ENRIQUE VEGA CARRILES**, Presidente Municipal Constitucional de El Marqués, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por el Artículo 149 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento Interno del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil del Municipio de El Marqués, Qro., en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 17 días del mes de agosto del año dos mil siete, para su publicación y debida observancia.

C. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS, QRO.
(Rúbrica)

1) SE ADICIONA UN CAPITULO XI BIS AL REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DE EL MUNICIPIO DE EL



MARQUÉS, QRO. EN FECHA 03 DE MARZO DE DOS MIL DIEZ.