

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS: 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO 3, 30 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149 Y 150 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 4 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AMEALCO DE BONFIL, Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio o posesiones, salvo en aquellos casos que las disposiciones legales prevean y con irrestricto respeto a los derechos humanos que le son otorgados por la misma.
2. En términos del párrafo noveno de la disposición constitucional de referencia, entre otras cosas, estipula que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley.
3. El artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los municipios tendrán a su cargo, entre otras, la función de seguridad pública, en términos del artículo 21 Constitucional, policía preventiva y tránsito.
4. En fecha 23 de marzo de 2022 la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece un modelo de policía de proximidad, mismo que tendrá como función adicional el acercamiento a la sociedad por medio de la comunicación y el trabajo en colaboración, que permita la convivencia armónica entre los gobernados.
5. Acorde con lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 6, 39 apartado B fracciones I y III, así como 75 fracción III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 4 fracción V y XI, 7 y 11 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, las instituciones de seguridad estatales y municipales en el ámbito de sus competencias, garantizaran el cumplimiento a las disposiciones establecidas por la federación, acorde con la homologación de la Carrera Policial, Profesionalización y el Régimen Disciplinario.
6. A nivel local, el 30 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial de la entidad la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, cuyo objeto consiste en cumplir con las disposiciones de la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado, las leyes locales que, en materia de Seguridad, corresponden al estado, así como regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro.
7. Bajo ese contexto, el 21 de febrero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, que establece como objetivo en el Eje Rector número 5, denominado Paz y Respeto a la Ley, Generar condiciones de paz y tranquilidad para la ciudadanía, preservando en todo momento el Estado de Derecho y cumpliendo el mandato de brindar protección a las personas y sus bienes, garantizando el derecho de acceso a la justicia, promoviendo la mediación comunitaria y aplicando la ley a cabalidad, privilegiando la rendición de cuentas y la participación comunitaria.
8. En esa tesitura, el 20 de mayo 2022 se publicó en "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, con el objetivo de Construir un modelo de seguridad para el estado de Querétaro, definido por la coordinación, profesionalización y mejora continua en la gestión organizacional de las corporaciones encargadas de la seguridad, que caracterice institucionalmente a la Policía de Proximidad Queretana, como Agente con capacidad para resolver las demandas ciudadanas de acceso a la justicia, en el ámbito de sus facultades legales, cuya actuación se complemente por la participación comunitaria con un enfoque preventivo de las conductas que afectan la tranquilidad de los espacios públicos y la paz social.

Para ello, en su tercera línea estratégica denominada Policía de Proximidad Queretano como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia, tiene el objetivo específico de implementar el nuevo Modelo de

Policía de Proximidad Queretana, como agente facultado para el uso de la fuerza legal, que cumple eficazmente su función de dar acceso a la Justicia a los ciudadanos, al aplicar el protocolo de primer respondiente ante la posible comisión de un delito, vigilar el respeto a las normas de convivencia y civilidad y, en su caso, emplear los mecanismos alternativos de solución de conflictos, buscando la participación de la comunidad, organizada de manera previa en colaboración en la situación concreta.

9. Así las cosas, el 10 de junio 2022 se publicó en el periódico oficial de la entidad la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se reformaron, entre otras, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro. Las modificaciones consistieron de forma toral en lo siguiente:
 - I. En la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro se incorporó el concepto de policía de proximidad, el reconocimiento de la participación comunitaria; los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de la función de las autoridades a cargo de ellos, así como el enfoque de proximidad para el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza.
 - II. Respecto a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se establece el enfoque de proximidad por lo que respecta a los integrantes de la Dependencia encargada de la Seguridad Pública, así como las facultades relacionadas con la justicia cívica.
 - III. Por último, en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro, se precisaron las bases de la cultura y la justicia cívica; se reformularon disposiciones relacionadas con el procedimiento administrativo en materia de justicia administrativa y se establecieron disposiciones relacionadas con la operación policial en el marco de la justicia cívica.
10. A la luz de lo antes expuesto, deviene necesaria la emisión del presente Reglamento, con la finalidad de contar con un instrumento cuyo contenido se encuentre armonizado con las disposiciones jurídicas aplicables para el estado de Querétaro en materia de justicia cívica y cotidiana.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado someto a consideración de este Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, la aprobación del siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE POLICÍA DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la operación de la policía en la prestación del servicio público de seguridad pública dentro de la competencia municipal, así como su organización y funcionamiento interior.

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

ARTÍCULO 3. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá conforme a una estricta disciplina, basada en el orden y respeto a las jerarquías de mando establecidas en la corporación.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es un órgano municipal dependiente del Presidente Municipal, quien ejerce sus facultades por conducto del Director de la corporación.

Además, la operación de la policía de proximidad se realizará a la luz de los principios de legalidad, responsabilidad, respeto a los derechos humanos, eficiencia, coordinación y cooperación.

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

- I. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como de proteger a las personas en sus propiedades y derechos;
- II. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;
- III. Coadyuvar en las funciones de la Fiscalía General del Estado, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea legalmente requerido para ello;
- IV. Realizar acciones de auxilio en caso de siniestros o accidentes, de acuerdo al plan estatal o municipal de protección civil;
- V. Aprender en los casos de flagrante delito al sujeto activo, poniéndolos inmediatamente a disposición de la Fiscalía General del Estado;
- VI. Garantizar la observancia, aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos, referentes al tránsito de vehículos y peatones en el ámbito Municipal;
- VII. Canalizar a la dependencia municipal correspondiente los reportes que reciba respecto a cualquier violación a la actividad comercial, incluyendo los horarios de los comercios fijados en los reglamentos aplicables en la materia; así como deficiencias en los servicios públicos que tenga conocimiento;
- VIII. Elaborar e implementar los programas en materia de seguridad, prevención y tránsito, a la luz del enfoque de proximidad, justicia cotidiana y participación comunitaria;
- IX. Velar por la preservación del orden público, la seguridad, la tranquilidad de las personas y la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;
- X. Coordinar la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- XI. Promover la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;
- XII. Participar en la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- XIII. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XIV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmite cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XV. Prevenir y en su caso intervenir, conforme a sus facultades legales respecto de la comisión de faltas administrativas;
- XVI. Incluir en los programas de formación y capacitación policial la materia de justicia cívica y justicia cotidiana, así como la protección del medio ambiente, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Cumplir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables con sus funciones respecto de los procedimientos derivados de la comisión de infracciones relacionadas con la justicia cívica;
- XVIII. Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los jueces cívicos en el ejercicio de sus funciones, y
- XIX. Las demás que señalen este Reglamento y otras normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 5. Para efectos de este reglamento, se entiende como lugares públicos, aquellos de uso común, acceso público o libre tránsito, tales como plazas, calles, avenidas, jardines, parques, centros de recreo, unidades deportivas o de espectáculos, caminos, calzadas, puentes, paseos, andadores y en general las vías de comunicación dentro del municipio, así como los inmuebles públicos tales como bibliotecas, museos, teatros, dispensarios, hospitales, asilos, guarderías infantiles, lavaderos públicos, los lugares que tengan acceso al público, y los lugares de uso común de las casas de huéspedes, hoteles, mesones, vecindades, edificios de departamentos y centros de diversión pública, los destinados a las dependencias del gobierno municipal, los que sean de equipamiento urbano y los que constituyan el patrimonio de las entidades paramunicipales.

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

ARTÍCULO 6. El auxilio y coadyuvancia que debe otorgar la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a otras autoridades en el desempeño de sus funciones, se realizará siempre atendiendo prioritariamente a las propias de ésta dependencia, sin que sea afectado su desempeño de acuerdo al plan básico de vigilancia y

operatividad establecido, salvo que el apoyo solicitado sea con motivo de una emergencia, entendiéndose como tal, aquella situación que por su naturaleza no puede esperar para ser atendida con posterioridad ó por instrucción directa del Presidente Municipal y/o Gobernador del Estado.

En el Manual de Lineamientos Operativos y Administrativos, deberán contemplarse las disposiciones de apoyo a otras autoridades.

ARTÍCULO 7. Para efectos de este Reglamento, se entenderá lo siguiente:

- I. DIRECTOR: Al Director (a) de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. CORPORACIÓN: A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. DIRECCIÓN: A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que asumen la responsabilidad para controlar los recursos materiales, humanos y presupuestales, facilitando su disposición para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. PERSONAL OPERATIVO: Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que asumen la responsabilidad de coordinar, supervisar y ejecutar las acciones de vigilancia, restablecimiento del orden público y protección a ciudadanos (policías preventivos, auxiliares viales, elementos de tránsito y vialidad);
- VI. CARGO: Es el puesto dentro de la estructura jerárquica que determina algún mando conforme a la ley o el reglamento respectivo;
- VII. REGLAMENTO: Al Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil, Querétaro;
- VIII. AYUNTAMIENTO: Al Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Querétaro;
- IX. CONSEJO: Al Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- X. CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA: Al órgano colegiado encargado de la aplicación del régimen disciplinario y la conclusión del servicio del personal operativo por separación;
- XI. COOMISIÓN DE CARRERA POLICIAL: Al órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante el conocimiento, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción de la conclusión del servicio por separación;
- XII. GRUPO DE COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA SEGURIDAD: A la instancia de carácter ejecutivo que, de forma consensuada por sus integrantes, establece la prioridad de los objetivos y metas de carácter operativo que permitan direccionar las acciones para cumplir los fines en materia de seguridad, en términos de la Ley de Seguridad;
- XIII. INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD: A las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad a nivel federal, estatal y municipal;
- XIV. JUSTICIA COTIDIANA: A los procedimientos que utiliza el policía de proximidad, en el ámbito de sus competencias, para proponer soluciones a los conflictos que se generen por la convivencia diaria de las personas integrantes de una comunidad;
- XV. LEY DE SEGURIDAD: A la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;
- XVI. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: Al conjunto de acciones desarrolladas por una comunidad, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida y búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas;
- XVII. POLICÍA DE PROXIMIDAD: Al agente facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Amealco de Bonfil, con capacidades para aplicar las técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana; vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito de la justicia cívica e investigar los delitos en el ámbito de la justicia penal que por razón de su intervención compete;
- XVIII. SISTEMA ESTATAL: Al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro;
- XIX. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA: Al mecanismo de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican y organizan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Dirección, para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua;

- XX. COORDINACIONES: A los órganos adscritos a la Dirección, cuyas funciones, entre otras son de dirección y atribuciones específicas establecidas en el presente Reglamento;
- XXI. VIDEOCÁMARA: A la cámara fija o móvil, equipos de grabación, o bien, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico y, en general, cualquier sistema que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido, y
- XXII. VIDEO VIGILANCIA: A la captación o grabación de imágenes con o sin sonido en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, a través de videocámaras, cámaras fijas o móviles, equipos de grabación, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA

ARTÍCULO 8. La Dirección estará a cargo de un titular denominado director (a), quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará del personal de apoyo que el servicio requiera, con base en el presupuesto asignado, contando al efecto, con las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de la Policía de Proximidad;
- II. Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo;
- III. Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria;
- IV. Coordinación de Carrera Policial;
- V. Coordinación Administrativa, y
- VI. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 9. El personal asignado a las diversas áreas o coordinaciones, está sujeto a las disposiciones de actuación, formación y disciplinarias que establece este Reglamento, debiendo atender las obligaciones y derechos que le corresponden en su calidad de integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la cual no perderá cuando eventualmente sea requerido para cumplir diversas funciones por necesidades del servicio.

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

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

CAPÍTULO TERCERO DE LA FUNCIÓN Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA

ARTÍCULO 10. La conducta de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá por los principios de legalidad, disciplina, ética, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad que al caso resulten aplicables.

ARTÍCULO 11. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal podrá ejercer sus funciones en las vías públicas descritas en el artículo 5 de este Reglamento, pudiendo ingresar penetrar a los domicilios particulares en el caso único de que medie una orden de autoridad judicial competente; y sin necesidad de ésta cuando cuente con la autorización de algún morador o persona que se encuentre en el mismo, o cuando se encuadre la situación en una de las causales de inexistencia del delito, conforme al Código Penal del Estado de Querétaro y Código Nacional de Procedimientos Penales.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Presidente Municipal:

Dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones administrativas para la observancia y cumplimiento del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;

- I. Nombrar directamente y remover al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el programa de Seguridad Pública Municipal;
- III. Ejecutar los acuerdos y convenios en materia de seguridad pública aprobados por el Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 13. El titular de la Dirección será designado y removido libremente por el titular de la Presidencia Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Residir y haber residido en el Estado de Querétaro; cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Comprobar experiencia mínima de cinco años en materia de seguridad;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal, y
- V. No haber sido inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

Para ser titular de las demás coordinaciones y unidades administrativas deberá contar con los requisitos antes señalados, pero con una experiencia en seguridad mínima de tres años.

ARTÍCULO 14. Corresponde al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Ejercer la coordinación de las funciones y personal adscrito de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Hacer la entrega de estímulos previstos en este reglamento al personal policial, para reconocer el desempeño de sus funciones;
- III. Organizar y dirigir los cuerpos de policía y tránsito municipal;
- IV. Vigilar el cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de seguridad pública municipal;
- V. Elaborar e implementar el Programa Anual de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, procurando su debido uso y mantenimiento;
- VII. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el Municipio dentro del ámbito de su competencia;
- VIII. Procurar una coordinación interinstitucional continúa con otros cuerpos de seguridad pública;
- IX. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- X. Prestar auxilio a las autoridades federales y estatales de seguridad pública cuando sea requerido a través del Presidente Municipal y resulte legalmente procedente; pudiendo igualmente auxiliar a las autoridades de otros municipios, en términos de los convenios de colaboración o coordinación que hubieran celebrado;
- XI. Emitir dentro de su competencia, órdenes generales y particulares al personal operativo, en el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- XII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de la corporación, para efectos de coordinación con el sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. Implementar y verificar el integral funcionamiento de los Programas de Seguridad Pública;
- XIV. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones sobre la prevención social con enfoque de proximidad;
- XV. Dirigir la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso herramientas tecnológicas y el respeto a los derechos humanos;
- XVI. Promover en el ámbito de su competencia, la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;
- XVII. Impulsar la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;

- XVIII. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XIX. Proponer a la Dirección de Administración, mediante la Coordinación de Recursos Humanos de la Administración Municipal, los nombramientos a los Coordinadores y demás personal de la Dirección;
- XX. Suscribir convenios y acuerdos de coordinación y colaboración en materia de seguridad, conforme a sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;
- XXI. Desarrollar e impulsar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXII. Dirigir y coordinar la operación policial necesaria para mantener el orden público y la tranquilidad social en el municipio;
- XXIII. Participar personalmente en el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XXIV. Cumplir y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XXV. Proponer al Ayuntamiento, con previa aprobación del Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Dirección;
- XXVI. Coordinar planes y acciones en materia de seguridad con los diferentes municipios del Estado y demás instituciones de seguridad de los tres ámbitos de gobierno, y
- XXVII. Las demás que le delegue y/o disponga el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 15. Sin menoscabo de las obligaciones que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, el personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Honrar con su conducta a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a la autoridad que representa, tanto en el cumplimiento de su deber como en su vida cotidiana, respetando las leyes y reglamentos vigentes, así como los Derechos Humanos;
- II. Cumplir las órdenes y disposiciones superiores en la forma y términos en que les han sido comunicadas;
- III. Asistir a las actividades de capacitación que le sea señalado por sus superiores;
- IV. Ser disciplinado y amable con sus superiores y respetuoso y atento con sus subordinados, así como con los compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones;
- V. Conocer la organización de las coordinaciones y áreas operativas que integran a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Avisar invariablemente, por sí o por medio de terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios, ya sea por causa de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, lo cual no deberá tardar en presentarse más de setenta y dos horas a partir del momento en que se dio el aviso; en caso contrario a la correspondiente notificación, antes de levantar y hacer efectiva la sanción que pudiera corresponder, se deberá verificar el motivo de la falta para su debida valoración;
- VII. Coadyuvar con grupos voluntarios de rescate y auxilio, en situaciones de accidentes;
- VIII. Reportar sobre las deficiencias de alumbrado, vialidad, agua potable y drenaje, de que se percate con motivo de su servicio;
- IX. Ser respetuoso y atento con los ciudadanos, debiéndolos atender con la misma diligencia sin discriminación alguna, velando por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- X. Auxiliar a toda aquella persona que le solicite apoyo en actos relacionados al servicio;
- XI. Dar aviso a los servicios paramédicos o médicos de urgencia, en los casos en que se requiera atención médica urgente;
- XII. Usar de manera obligatoria el uniforme reglamentario, a excepción del director y personal administrativo, quienes en todo caso lo podrán portar de acuerdo a los requerimientos del servicio; la portación del uniforme será junto con su placa y credencial de identificación, firmada por el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con vigencia de hasta tres años; debiendo ser claro a la vista el nombre del elemento;
- XIII. Conducir y presentar a los presuntos infractores de faltas administrativas ante el Juez Cívico Municipal; poner a disposición ante la Fiscalía General del Estado, a los presuntos responsables de la comisión de un delito, así como cualquier objeto relacionado con el mismo; y vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las calles, caminos, carreteras y áreas de su competencia;
- XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas cuando proceda legalmente;

- XV. Respetar los horarios de servicio, cuidar y conservar en buen estado los bienes proporcionados para el cumplimiento de su deber;
- XVI. Llevar a cabo acciones de prevención, activar la sirena, códigos de las unidades o señales de alerta en los casos de emergencia que se requiera,
- XVII. Someterse a las evaluaciones académicas, psicológicas, médicas y de detección sobre uso y consumo de drogas, y las demás que le sean ordenadas;
- XVIII. Previo informe a su superior, guardar en absoluta reserva los datos, información y hechos de los que tenga conocimiento con motivo del desempeño de sus funciones;
- XIX. Elaborar y entregar por escrito los reportes que le sean requeridos;
- XX. Respetar y acatar el código de ética de la corporación;
- XXI. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas de los que tenga conocimiento;
- XXII. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por sí o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias, así como de omitir o realizar conductas que lesionen los intereses de los quejosos o denunciados; y
- XXIII. Las demás disposiciones y deberes que señala el presente reglamento y disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio de su función, así como las indicadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 16. Para que el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda detener para efecto de arresto a cualquier persona, requiere disponer y hacer referencia al fundamento y motivo que lo justifique legalmente.

Podrá solicitar la identificación, información complementaria, bienes u objetos e incluso proceder a realizar revisiones a las personas, para dilucidar cualquier factor de inseguridad que aprecie el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, debiendo éste, justificar particularmente dicha solicitud.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la policía deberán utilizar sistemas adecuados y apegados a derecho en la prevención y arresto por infracciones administrativas o la comisión de delitos, con la obligación de agotar las técnicas aprendidas en su formación policial.

ARTÍCULO 18. Como principio general, está prohibido que el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, reciba, recurriendo a la coacción o sin ella, regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acto u omisión, en relación al servicio y en ejercicio o con motivo de sus funciones. Sin embargo, cuando voluntariamente un ciudadano pretenda ofrecer un reconocimiento que implique una aportación en efectivo o en especie por la actuación de un policía, deberá ser puesta a consideración del Consejo de Honor y Justicia para validar su transparencia.

ARTÍCULO 19. Los vehículos al servicio de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo y número que los identifique, debiendo portar siempre placas de circulación. Así mismo, dichos vehículos sólo podrán ser utilizados para actividades relacionadas con el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección y por la persona a la que se haya asignado o comisionado. En ningún caso podrán ser usados en actividades particulares, ni por personas ajenas al servicio público.

ARTÍCULO 20. Queda prohibido el uso de vehículos que hubieren sido detenidos con motivo de la investigación de delitos o de la comisión de faltas administrativas.

ARTÍCULO 21. Se faculta al personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para el uso de la fuerza pública, en los casos en que exista una alteración del orden público y se presente resistencia para su restablecimiento, así como para controlar a las personas que por su acción estén poniendo en peligro la integridad o los bienes de otras personas, o que se resistan a su detención legal.

ARTÍCULO 22. Se entenderá el uso de la fuerza pública, como el recurso del que dispone la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ejercida a través de su personal, consistente en la fuerza física y/o uso de armas y accesorios que le hayan sido proporcionados por la dependencia municipal a que se refiere este artículo, aplicada en la medida necesaria para el restablecimiento del orden o control de personas en los términos legales.

CAPÍTULO CUARTO DEL INGRESO Y BAJA DE PERSONAL DE LA POLICÍA

ARTÍCULO 23. El nombramiento del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal será de la forma siguiente:

El Director, será nombrado y removido libremente por disposición del Presidente Municipal;

Los Coordinadores, serán nombrados por el Presidente Municipal, a propuesta del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y

El resto del personal será nombrado por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siguiendo el trámite bajo los procedimientos de contratación establecidos en el municipio para efectos administrativos, acorde a las disposiciones emitidas por la Dirección de Administración y la Coordinación de Recursos Humanos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 24. Solo podrán ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las personas que hayan obtenido resultados satisfactorios en las evaluaciones a que se refiere el artículo siguiente de este reglamento, quienes cursen y aprueben las materias impartidas por el Área de Formación Policial conforme al plan de estudios y los exámenes que se establezcan.

ARTÍCULO 25. Para acceder al proceso de reclutamiento a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los aspirantes deberán:

- I. Aprobar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección y el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;
- II. Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- III. Ser originario del Estado de Querétaro o con una residencia mínima de tres años en el municipio;
- IV. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- V. Encontrarse física y mentalmente sano y con aptitud para el servicio;
- VI. Contar con una estatura mínima de 1.65 metros, para el caso de los varones;
- VII. Tener una edad mínima de 18 años cumplidos y máxima de 35;
- VIII. Comprobar una escolaridad mínima de educación media superior o su equivalente;
- IX. Acreditar la relación laboral y las actividades que haya desarrollado durante los últimos tres años;
- X. No haber sido sentenciado por algún delito intencional que mereciera pena de prisión;
- XI. Haber cumplido con lo dispuesto por la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento;
- XII. No haber causado baja por mala conducta en otra corporación policial en el país;
- XIII. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- XIV. No tener antecedentes negativos en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; y
- XV. Las demás que establezca la convocatoria correspondiente.

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

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

ARTÍCULO 26. Sin el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior, no se podrá aceptar a ningún aspirante en el proceso de reclutamiento, por lo que no podrá ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Quedará sin efecto cualquier alta que se genere sin cubrirse dichos requisitos, sin perjuicio de deslindar la responsabilidad para efectos de aplicar las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 27. Se entiende por baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, al acto por el cual un integrante de la misma deja de pertenecer a dicho cuerpo, en los casos y en las condiciones que este reglamento contempla.

ARTÍCULO 28. La baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal podrá ser solicitada por cualquiera de las partes. En caso de ser concedida, deberá expedirse la constancia respectiva.

ARTÍCULO 29. Las bajas o terminación de los efectos del nombramiento del personal de la Dirección procederán en los casos siguientes:

- I. Por muerte;
- II. Por no aprobar cualquiera de las evaluaciones correspondientes al Servicio Policial de Carrera;
- III. Por cese en términos del presente reglamento;
- IV. Por dejar de asistir a sus funciones injustificadamente por más de tres días consecutivos o discontinuos en un periodo de 30 días naturales;
- V. Por renuncia;
- VI. Por resolución de autoridad competente;
- VII. Por jubilación; y
- VIII. Por incapacidad permanente física o mental.

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

ARTÍCULO 30. La renuncia deberá dirigirse por escrito al Director. La respuesta a la solicitud de baja por renuncia deberá darse por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma; si transcurrido el plazo señalado no se emite comunicado alguno al respecto por la Dirección, se entenderá que la renuncia presentada ha sido admitida, por lo que surtirá todos sus efectos legales.

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

ARTÍCULO 31. El integrante de la Dirección que haya renunciado por cualquier circunstancia que no implique cese, sanción judicial o administrativa consistente en destitución, podrá reingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siempre y cuando exista la disponibilidad de plaza y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 32. Para poder reingresar a la Dirección, los interesados deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 24 y 25 de este ordenamiento, los siguientes:

- I. Exista plaza vacante o de nueva creación;
- II. No hayan transcurrido más de dos años de su separación, si así ha sucedido, deberá procederse según lo marque el reglamento correspondiente;
- III. Se le haya concedido, por una sola vez, la baja de la Corporación y que ésta no fuera ocasionada por mala conducta o inasistencias;
- IV. Presente y acredite los exámenes relativos al último grado en el que ejerció su función;
- V. No haber sido condenado con sentencia ejecutoriada por delito doloso; no estar sujeto a proceso penal a la fecha del nombramiento; no haber sido destituido o inhabilitado como servidor público, sin que la autoridad competente revocara o anulara dicha sanción; y
- VI. Cumpla con lo que la Comisión de Carrera Policial establezca como requisitos adicionales para el reingreso, los cuales deberán ser especificados en el reglamento interno.

CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 33. El personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, será:

- I. Directivo, siendo aquellos cargos que pueden otorgarse por nombramiento libre del Presidente Municipal o a propuesta del Director;
- II. Administrativo, siendo el personal que asume la responsabilidad para controlar los recursos materiales, humanos y presupuestales, facilitando su disposición para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; así como los adscritos a áreas de mantenimiento y servicios de oficina; y
- III. Operativo, siendo el personal que asumen la responsabilidad de coordinar, supervisar y ejecutar las acciones de vigilancia, restablecimiento del orden público y protección a ciudadanos.

ARTÍCULO 34. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá disponer lo necesario para que el personal a su mando, antes de iniciar su función como activo, conozca y maneje las disposiciones normativas aplicables a su ámbito de trabajo, particular y esencialmente el presente reglamento, Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, Reglamento de Policía y Gobierno de Amealco de Bonfil, Qro, y demás disposiciones vigentes y aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA

ARTÍCULO 35. El personal operativo de la Dirección, además de lo señalado en el artículo 15 del presente reglamento, tendrá las siguientes obligaciones respecto a su desempeño al interior de la Corporación:

- I. Portar el uniforme correspondiente, en forma digna y apropiada, de acuerdo a las normas administrativas que para tal efecto emita la Dirección;
- II. Recibir y revisar las condiciones del equipo que le sea asignado conforme a las normas administrativas, debiendo dar parte a su superior de cualquier irregularidad;
- III. Dar un trato con respeto a cualquier visitante y orientarlo cuando se requiera, en las instalaciones de la corporación; y
- IV. Cumplir oportunamente, con eficacia y eficiencia sus tareas encomendadas.

ARTÍCULO 36. Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Dirección, ésta se organizará bajo los siguientes cargos:

DIRECTOR. - Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

COORDINADORES. – Son los titulares de los órganos adscritos a la Dirección con funciones de dirección y atribuciones específicas establecidas en el presente Reglamento;

COORDINADOR OPERATIVO Y DE PROXIMIDAD. - Responsable del personal operativo de la Dirección, Auxiliares Viales, Elementos de Tránsito y Turísticos.

RESPONSABLE DE TURNO. – Estará bajo el mando del Coordinador Operativo, correspondiendo uno por cada turno de los asignados al interior de la Dirección.

ARTÍCULO 37. El Coordinador Operativo y de Proximidad, con el personal asignado a su cargo, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse en el punto y horario asignado a su personal para el inicio de su jornada, debiendo verificar personalmente la asistencia y revista correspondiente;
- II. Requerir a su personal la notificación de cualquier irregularidad en su persona o equipo, que afecten el adecuado desempeño de sus funciones;
- III. Supervisar en el transcurso del turno, el desempeño de su personal, mediante recorridos para verificación personal;
- IV. Tomar conocimiento y acudir invariablemente a todos los reportes que requieran la asistencia policial; debiendo, sin embargo, dar prioridad a aquellos de mayor trascendencia, cuando se presenten dos o más al mismo tiempo;
- V. Preparar y supervisar el relevo de su personal al término de turno, debiendo requerir a sus subordinados, la información de cualquier incidente que se haya presentado durante el servicio, especialmente

aquellos en los que se haya manifestado una inconformidad de un ciudadano o autoridad, lo que, en todo caso, deberá hacer del conocimiento al Director;

- VI. No retirarse del servicio, hasta que todo su personal haya concluido operativa y administrativamente su jornada, y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. El Director, así como los mandos del área operativa, incluyendo al Coordinador Operativo, previo informe a el área de recursos humanos del Municipio, tienen la atribución para otorgar permisos extraordinarios para ausentarse, al personal a su cargo, valorando de acuerdo a su criterio la justificación del mismo, debiendo sin embargo sujetarse a lo siguiente:

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

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

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

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

Activo, aquel que está en pleno ejercicio de sus funciones y cumpliendo las obligaciones de su cargo; y

Con licencia administrativa o médica, aquel que obtiene autorización para separarse temporalmente del servicio activo, debido a la existencia de una causa legalmente justificada, por convenio o accidente o enfermedad, que no implica la renuncia o pérdida de los derechos creados.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 42. Los titulares de las coordinaciones y unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, deberán conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como informar al Director de las actividades que realicen;
- II. Proponer al Director los lineamientos, criterios, sistemas, protocolos y procedimientos rectores en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Informar periódicamente al Director sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IV. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Dirección;
- V. Someter a la aprobación del Director, los estudios, proyectos, así como las propuestas de modernización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VI. Participar en los procesos de actualización y adecuación del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Dirección;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Dirección y coordinarse con éstos para las actividades que les hayan sido encomendadas;
- VIII. Proporcionar la información que otras coordinaciones y unidades administrativas de la Dirección les requieran;
- IX. Participar en los comités, comisiones o similares de la Dirección, con el carácter que establezcan las disposiciones aplicables o con el que les designe el Director;

- X. Someter a la consideración del Director, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se deban suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Coordinación Jurídica y en su caso de la Dirección Jurídica de la Administración Municipal;
- XI. Formular los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XII. Administrar los recursos humanos y materiales de su adscripción conforme a la normatividad vigente;
- XIII. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Informar a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de alguna irregularidad cometida por servidores públicos de la Dirección;
- XV. Rendir los informes que les solicite el Director, y
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Director.

ARTÍCULO 43. Son atribuciones de la Coordinación de la Policía de Proximidad:

- I. Diseñar e implementar la estrategia a la que deberá sujetarse el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, bajo un enfoque de proximidad;
- II. Ejercer mando operativo de la policía de proximidad y supervisar que la actuación del personal operativo y administrativo bajo sus órdenes se realice conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III. Proponer al Director el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;
- IV. Diseñar y ejecutar los programas y acciones necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia mediante la operación táctica y operativa de la Policía de proximidad;
- V. Informar al Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, de las actividades realizadas en auxilio de víctimas;
- VI. Coordinar las acciones para implementar mecanismos alternativos en la operación policial para la resolución de conflictos en términos de la justicia cotidiana;
- VII. Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad;
- VIII. Coadyuvar en la implementación de los programas de justicia cotidiana, participación comunitaria y enfoque de proximidad;
- IX. Implementar acciones de modernización en la infraestructura y equipo, con la finalidad de recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informarlo al fiscal competente;
- X. Promover e implementar la aplicación de mecanismos alternativos en la operación policial para la solución de conflictos en términos de la justicia cotidiana y las disposiciones aplicables;
- XI. Proponer ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal policial;
- XII. Supervisar a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal policial en sus funciones como primer respondiente, cumplan con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Practicar visitas de inspección y supervisión al personal policial y administrativo bajo su mando;
- XIV. Establecer comunicación y coordinación con las redes ciudadanas, comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
- XV. Asignar comisiones del personal policial, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVI. Solicitar ante la instancia correspondiente, la actualización de las frecuencias de comunicación de los equipos asignados al personal operativo;
- XVII. Aplicar correctivos disciplinarios al personal bajo su mando cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro y control de ello;
- XVIII. Llevar y actualizar el registro y control del equipamiento policial asignado a su personal para el efectivo desempeño de sus funciones;
- XIX. Solicitar la baja del equipo policial y de frecuencias de radio cuando proceda;
- XX. Determinar infracciones, calificar e imponer las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de justicia cívica y cotidiana, así como tránsito;
- XXI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

ARTÍCULO 44. Son atribuciones del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo:

- I. Administrar la operación municipal del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
- II. Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
- III. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia;
- IV. Proponer, crear y ejecutar programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
- V. Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- VI. Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación, en conjunto con la Coordinación de Tecnologías de la Información de la Administración Municipal;
- VII. Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Coordinación en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal, y
- VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

ARTÍCULO 45. Son atribuciones de la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria:

- I. Promover la participación comunitaria bajo un enfoque de proximidad;
- II. Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;
- III. Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana;
- IV. Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;
- V. Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y
- VI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

ARTÍCULO 46. Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I. Participar en coordinación con la Dirección de Administración, Dirección de Finanzas y la coordinación de recursos humanos de la Administración Municipal en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;
- II. Recibir, validar y gestionar al área correspondiente las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización del Director;
- III. Presentar para autorización del Director, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;
- IV. Resguardar y gestionar en conjunto con la Coordinación de tecnologías de la información de la administración municipal, el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección;
- V. Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección, sus coordinaciones y unidades administrativas;
- VI. Proponer al Director la logística de los eventos de la Dirección,
- VII. Calificar y determinar el monto de las sanciones por infracción a reglamentos previstos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como en materia de tránsito; y
- VIII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

ARTÍCULO 47. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a la Dirección, al Director, a los titulares de las coordinaciones, unidades administrativas y órganos colegiados en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante instancias y tribunales locales y federales, en que tenga interés la Dirección, en los términos previstos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como por las instrucciones específicas del Director;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las coordinaciones, unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones; incluyendo elementos de policía sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- III. Ejercer la orientación y asesoría jurídica de los elementos de policía, cuando sean requeridos por alguna autoridad con motivo de hechos del servicio;
- IV. Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables, respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen el Director, las coordinaciones, unidades administrativas y órganos colegiados;
- V. Intervenir como apoyo de la Dirección Jurídica de la Administración Municipal, en los juicios de amparo, cuando el titular de la Dirección tenga el carácter de autoridad responsable, tercero interesado o quejoso y en general intervenir como apoyo en todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.
- VI. Atender el cumplimiento de los asuntos planteados a la Dirección por instancias u organismos competentes en materia de protección y defensa de los Derechos Humanos;
- VII. Llevar el registro de los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
- VIII. Brindar asesoría para elaborar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos vinculados con las funciones de la Dirección, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, así como el estudio y análisis de las leyes que rigen su competencia;
- IX. Revisar y emitir la opinión correspondiente, sobre los proyectos normativos e instrumentos jurídicos que pretenda suscribir el Director;
- X. Compilar y sistematizar los tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencia y demás normas internacionales, federales, estatales o municipales, relacionadas con las atribuciones de la Dirección;
- XI. Revisar los proyectos de respuestas que las Coordinaciones de la Dirección propongan, en atención a las solicitudes que reciban, en ejercicio del derecho de petición, en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Administración Municipal, para presentar las denuncias y querellas del interés de la Dirección, previa autorización y conocimiento del titular;
- XIII. Requerir a las coordinaciones, unidades administrativas y órganos colegiados de la Dirección, así como de la Administración Municipal, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XIV. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**CAPÍTULO OCTAVO
DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 48. El Área de Formación Policial será responsable de:

- I. Promover y desarrollar el proceso de reclutamiento de aspirantes a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, lo que deberá de realizarse en coordinación de la Dirección de Administración del Municipio;
- II. Diseñar, gestionar, coordinar y supervisar las actividades para la formación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, atendiendo sus diferentes niveles; con vista de la Dirección de Administración del Municipio; y
- III. Tener actualizado el registro de todos los integrantes de la policía respecto a su formación policial, debiendo efectuar la inscripción correspondiente ante el Registro Nacional de Personal en seguridad pública.
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 49. La base de las acciones del Área de Formación Policial, será el Servicio Policial de Carrera, entendiéndose que desde el propio reclutamiento inicia ésta. Los programas permanentes de capacitación y evaluación del personal en activo, serán igualmente parte del Servicio Policial de Carrera.

ARTÍCULO 50. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal está facultada para emitir los documentos que refieren a las actividades de capacitación que desarrolle el Área de Formación Policial, pudiendo ser:

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

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

ARTÍCULO 51. Para que tengan validez oficial los documentos mencionados en el artículo anterior, deberá atenderse a los siguientes requisitos:

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

CAPÍTULO NOVENO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 52. El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, aun estando en cumplimiento de una comisión administrativa o para capacitación, queda sujeto al régimen disciplinario a que se refiere este capítulo.

ARTÍCULO 53. Los principios del régimen disciplinario, son la lealtad a la corporación policial, cuidando su buena imagen y debido cumplimiento de sus funciones públicas; así como al respeto de superiores y subordinados, siguiendo líneas de mando.

ARTÍCULO 54. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policia que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones y/o viole las leyes y normas disciplinarias aplicables; siendo competencia del Consejo de Honor y Justicia resolver lo conducente.

ARTÍCULO 55. Independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que proceda, se podrán aplicar las siguientes sanciones y correctivos disciplinarios:

- I. Correctivos disciplinarios:
 - a) Amonestación; y
 - b) Arresto de 5 hasta 36 horas, el cual podrá ser conmutable por servicio a la comunidad;
- II. Sanciones:
 - a) Multa de 1 a 50 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización;
 - b) Suspensión sin goce de sueldo de 15 y hasta por 180 días naturales;
 - c) Reparación del daño;
 - d) Destitución; e
 - e) Inhabilitación.

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

ARTÍCULO 56. La sanción será fijada al caso particular de acuerdo a la gravedad del acto u omisión que se atribuya al personal de la Dirección.

ARTÍCULO 57. El Consejo de Honor y Justicia determinará la aplicación de una suspensión temporal del policía sujeto a procedimiento, cuando considere que el mantenerlo activo puede afectar las condiciones del servicio o representa un riesgo para la sociedad.

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

La suspensión conlleva tanto la cesación de su servicio, percepciones y prestaciones, pero en caso de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por el Consejo de Honor y Justicia competente, éste determinará lo conducente en cuanto al reintegro de las percepciones suspendidas, así como los montos y se le reincorporará a su puesto.

ARTÍCULO 58. Las infracciones que constituyan violación a lo previsto en las disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, serán analizadas y resueltas por el Órgano Interno de Control de la Administración Municipal, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia.

ARTÍCULO 59. Se considerará como faltas del personal operativo, el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, así como la comisión de actos indebidos en relación a la prestación de su servicio, ya sea por acción o por omisión, como:

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

ARTÍCULO 60. Cuando la falta pueda encuadrar en un tipo penal, se turnará el asunto a la autoridad correspondiente para su atención, sin que deba ser sancionado ese mismo hecho como una falta.

ARTÍCULO 61. Las sanciones que se resuelvan con motivo de la comisión de faltas, deberán ser con una valoración y dictaminadas en forma particular y personal, quedando prohibida la aplicación de sanciones en grupo.

ARTÍCULO 62. Se considerará grave una falta, cuando:

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

ARTÍCULO 63. Cuando se considere que se ha cometido una falta, el superior jerárquico del presunto responsable, o en su ausencia, quien se encuentre a cargo en ese momento, deberá levantar un acta administrativa, en donde se asiente:

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

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 64. El Consejo de Honor y Justicia velará por la honorabilidad y buena reputación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la Corporación; así mismo, valorará el desempeño de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a fin de otorgarles reconocimientos y/o distinciones.

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

ARTÍCULO 65. El Consejo de Honor y Justicia es competente para conocer, resolver y determinar todo lo relativo a:

- I. Conocer y resolver las infracciones o faltas en que incurran los policías, a los deberes y obligaciones previstos en el presente reglamento, así como en las normas disciplinarias de la Corporación;
- II. Determinar la aplicación de sanciones a los integrantes, de conformidad con el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables, cuando resulte procedente;
- III. Resolver los recursos que interpongan los policías, en contra de las resoluciones emitidas por el propio Consejo o por la Comisión de Carrera Policial;
- IV. Autorizar y ordenar las investigaciones necesarias pertinentes a efecto de integrar los expedientes de sus elementos, los cuales podrán ser remitidos, según competa, al Órgano Interno de Control Municipal o a la Fiscalía General del Estado; y
- V. Resolver sobre las Prestaciones en calidad de recompensas, para los elementos de policía de la Dirección.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 66. El Consejo de Honor y Justicia se integrará con:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá delegar esta función al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del Consejo, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho o su equivalente;
- III. Un vocal, que será el titular del Órgano Interno de Control del Municipio;
- IV. Dos vocales Ciudadanos, que serán designados por el Presidente Municipal;
- V. Dos vocales, quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales que tengan por lo menos categoría de oficial o inspector y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad; y
- VI. Un vocal representante del Ayuntamiento, nombrado por el Presidente Municipal, con aprobación del cuerpo edilicio;

Por cada uno de estos cargos se elegirá un suplente.

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

ARTÍCULO 67. El vocal representante de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, durará en su cargo un año, con posibilidades de ser reelectos, previa autorización del Presidente Municipal y/o Director.

ARTÍCULO 68. Los integrantes del Consejo, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado o por alguna relación nacida por efectos religiosos, civiles o respetada por la costumbre o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 69. Son facultades del Presidente del Consejo de Honor y Justicia de Amealco de Bonfil, Qro:

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

ARTÍCULO 70. Son facultades del Secretario Técnico:

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

ARTÍCULO 71. Son facultades de los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Integrar las Comisiones que determine el Consejo; y
- III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 72. El Consejo se reunirá en pleno o en comisiones. Corresponde al presidente a través del Secretario Técnico convocar a los miembros del Consejo a sesiones.

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

ARTÍCULO 73. Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias y permanentes.

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

ARTÍCULO 74. El consejo será convocado por su presidente, a través del Secretario Técnico; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar por escrito a cada uno de sus integrantes, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y lugar donde se llevará a cabo la sesión; en los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna.

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

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

SECCIÓN QUINTA DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 75. El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias, las cuales se integraran para realizar una encomienda que tendrá el carácter de temporal únicamente para el caso que fueron formadas y una vez resuelto terminara su encomienda.

ARTÍCULO 76. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 77. Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesario, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Las Comisiones sesionarán en los mismos términos que para el Consejo quedó establecido.

ARTÍCULO 78. Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

ARTÍCULO 79. Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personales de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán de proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su encomienda.

SECCIÓN SEXTA DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 80. En todo asunto de su competencia, el Consejo de Honor y Justicia abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y atenderá lo siguiente:

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

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS PRESTACIONES EN CALIDAD DE RECOMPENSA

ARTÍCULO 81. Las recompensas se concederán al valor cívico, al mérito y a la constancia en el servicio, y consistirán en:

- I. Medallas al Valor Heroico y al Valor Policial;
- II. Diplomas;

- III. Reconocimientos; y
- IV. Compensaciones económicas.

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 82. Con el objeto de reforzar las líneas de honestidad, profesionalismo y lealtad en el desempeño del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se crea la Unidad de Asuntos Internos, conformada hasta con un máximo de tres personas nombradas por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siendo necesario especificar quien de ellas habrá de coordinar sus trabajos, cuando su composición sea pluripersonal.

ARTÍCULO 83. El perfil de quienes integren la Unidad de Asuntos Internos, será el siguiente:

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

ARTÍCULO 84. El Director convocará a la Unidad de Asuntos Internos, cuando:

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

ARTÍCULO 85. La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

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

ARTÍCULO 86. La Unidad de Asuntos Internos presentará las conclusiones de las indagaciones que haya llevado a cabo, dentro de un término no mayor a 30 días hábiles, a partir de que fuera convocada para tal efecto. De no contar con las conclusiones en el término señalado, deberá presentar -por lo menos- los avances que se tengan, para ser valorados por el Director y/o el Consejo de Honor y Justicia, y así resolver lo conducente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 87. Se considera como policía de carrera a todo aquel miembro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que haya realizado estudios y aprobado los exámenes correspondientes, que tenga al menos cinco años de permanencia en el servicio y/o la antigüedad que por acuerdo del Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Consejo Municipal de Seguridad Pública determine, así como haber obtenido ascensos, cursos de actualización y capacitación.

ARTÍCULO 88. Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, serán aplicados por el Área para la Formación Policial, disponiendo de acuerdo a la consideración del Director con el apoyo de otras áreas de capacitación policial y de seguridad externas, los cuales tendrán la finalidad de:

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

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

ARTÍCULO 89. Los cinco años de permanencia como mínimo en el servicio, se contarán a partir de la fecha de su ingreso a la policía, de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento. Para el personal en servicio, que haya ingresado en condiciones distintas a las establecidas por esta normatividad, se contarán a partir de que acrediten los requisitos necesarios especificados para su ingreso.

ARTÍCULO 90. La permanencia del personal operativo en la Corporación, se determinará con las evaluaciones que realice la Comisión de Carrera Policial, siendo éstas por lo menos una vez al año y en las que se verifique:

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

ARTÍCULO 91. Cuando la Comisión de Carrera Policial resuelva conforme al artículo anterior, que algún integrante de la Corporación no cumple con los requisitos de permanencia, se atenderá al siguiente procedimiento:

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

ARTÍCULO 92. La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la carrera policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en ésta, con excepción del régimen disciplinario.

ARTÍCULO 93. La Comisión de Carrera Policial se integra por los siguientes miembros:

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

ARTÍCULO 94. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley, la Comisión de Carrera Policial cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los procedimientos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, formación especializada, desarrollo y promoción, dotaciones complementarias, estímulos, separación y retiro;
- II. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo;
- III. Elaborar y publicar las convocatorias de ingreso y promociones, las cuales serán públicas;
- IV. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de dotaciones complementarias y estímulos a los policías;
- V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de Carrera Policial de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo;
- VII. Emitir constancias de separación y retiro del personal de carrera, por causas ordinarias o extraordinarias, conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;
- VIII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública toda la información a que se refiere cada uno de los presentes procedimientos; y
- IX. Las demás que establezca este Reglamento y disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 95. Son atribuciones de la Coordinación de Carrera Policial:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
- II. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral del Personal Operativo;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el Personal Operativo;
- IV. Proponer a la Comisión de Carrera Policial, en coordinación con la Dirección de Administración y Coordinación de recursos humanos de la Administración Municipal, sobre las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para los procesos de promoción;
- V. Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera Policial;
- VI. Supervisar el diseño de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VII. Implementar y supervisar de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VIII. Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del personal policial;
- IX. Coordinar y ejecutar los procesos de la evaluación del desempeño; portación de armas de fuego; de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial y las demás evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal policial estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y del personal policial, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en el presente artículo;
- XII. Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal policial;
- XIII. Integrar y resguardar el expediente individual de la Carrera Policial de cada elemento;
- XIV. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Carrera Policial e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y
- XV. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS PROMOCIONES DE ASCENSO

ARTÍCULO 96. Se establece la Comisión de Ascensos como un cuerpo auxiliar de la Comisión de Carrera Policial, cuyo objeto es llevar a cabo el procedimiento de promoción de ascensos, para cubrir las plazas vacantes o de nueva creación en el siguiente grado al que ostentan dentro de la Corporación.

Esta Comisión se integrará de la siguiente forma:

- I. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Presidente;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quien fungirá como Secretario;
- III. Un representante del Órgano Interno Control Municipal, quien fungirá como Primer Vocal; y
- IV. El Coordinador Operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Segundo Vocal.

ARTÍCULO 97. La Comisión de Ascensos dará a conocer a todos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la convocatoria para la promoción, con una anticipación mínima de 20 días naturales a la fecha de celebración del examen de conocimientos.

ARTÍCULO 98. Los requisitos para que los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal puedan participar en los procesos de promoción de ascensos convocados por la Comisión, serán los siguientes:

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

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL POLICIAL

ARTÍCULO 99. Sin perjuicio de su sujeción al régimen de servidores públicos, los policías de carrera estarán regulados conforme a lo establecido por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

El personal sin carrera policial tendrá los mismos deberes y obligaciones que los policías de carrera, excepto aquellos que no tengan relación directa con la carrera policial; respecto de sus derechos y relación laboral, se regirán conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 100. Los gastos de transporte y hospedaje que deba erogar el personal, con motivo de cursos, comisiones, diligencias judiciales o extrajudiciales inherentes al ejercicio de su función, se harán por cuenta de la Dirección, previa autorización y aprobación del director, a efecto de que la Dirección de Administración determine lo conducente de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 101. Las duraciones de los turnos de servicio serán determinados de acuerdo a las necesidades de operatividad adecuada de la policía; si algún elemento de la Dirección prestara su servicio fuera de su turno de servicio, se le cubrirán como dobles las horas correspondientes.

ARTÍCULO 102. Para que un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda ser dado de baja, deberá acreditarse alguna de las causas mencionadas en el Capítulo IV de este reglamento, o de las expresadas en otras normas jurídicas que sean aplicables a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

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

ARTÍCULO 103. Se deberá respetar el derecho de manifestación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, haciéndose uso de él de manera ordenada, respetuosa y pacífica, sin que obstruya la debida prestación del servicio de seguridad pública, por parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

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

Para el caso de inobservar las prohibiciones aducidas en el párrafo anterior, dicha conducta será sujeta de sanción en los términos de este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables, con independencia de las sanciones penales que se llegaren a actualizar en razón de la conducta desplegada.

ARTÍCULO 104. Son derechos del personal de la Dirección, los siguientes:

- I. Percibir la remuneración que conforme a su categoría jerárquica y cargo que desempeña determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales, las cuales no podrán disminuirse, salvo por las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley, por mandato judicial o por dejar de ejercer un cargo en la estructura de mando de la Corporación;
- II. Recibir una gratificación de fin de año o pago de aguinaldo, siempre y cuando haya laborado durante el año completo, comprendido de enero a diciembre, o en su caso será proporcional al tiempo laborado durante el tiempo comprendido en ese periodo en términos de ley;
- III. Recibir uniforme y equipo cuando sus funciones lo justifiquen, con la periodicidad que indique el Director;
- IV. Disfrutar de un periodo vacacional de diez días hábiles, después de seis meses de servicio ininterrumpido, previa autorización del Director; el personal policial que tenga seis meses de servicio ininterrumpido, tendrá derecho al pago de la prima vacacional que le corresponda;
- V. Recibir los beneficios de carácter social y de servicio médico; los beneficiarios del personal policial tendrán acceso a todas las prestaciones y beneficios de previsión social y de salud, vigentes en la Administración Pública Municipal;
- VI. Recibir la formación, capacitación, instrucción y adiestramiento necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Solicitar la licencia para ocupar un empleo, cargo o comisión o bien, ocupar un puesto de mando medio o superior dentro de la Dirección, que será por el tiempo en que el personal policial dure en el empleo, cargo o comisión, siendo acumulable este para efectos de antigüedad en el servicio de carrera. La licencia a que se refiere este artículo deberá ser autorizada por el Director;
- VIII. Solicitar licencia para ocupar un empleo, cargo o comisión o bien ocupar un puesto de mando medio o superior en alguna institución encargada de prevenir, investigar y perseguir delitos, impartir justicia o aplicar medidas de ejecución de penas; o bien sea destinada para ocupar un cargo de elección popular. Tal licencia será por el tiempo que el personal policial dure en el empleo, cargo o comisión, no siendo acumulable éste para efectos de antigüedad en el servicio de carrera. La licencia a que se refiere este artículo deberá ser autorizada por el Director;
- IX. Ser propuesto, para elegir y en su caso percibir estímulos o reconocimientos, por acciones concretas de probado valor, productividad e iniciativa, según lo establece el presente reglamento y, de conformidad con la convocatoria y normatividad respectiva;
- X. Participar en su caso, en los concursos de ascenso o promoción que se convoquen en términos del presente reglamento;
- XI. Jubilarse al cumplir los años de servicio en términos de la ley relativa;
- XII. Recibir pensión por vejez al cumplir los años de edad y/o de servicio que determine la ley de la materia, debiendo ser solicitado por el elemento de la corporación;
- XIII. Contar con pensión por muerte cuando esta suceda dentro de su jornada de servicio o en el cumplimiento de su deber; la cual será a favor de quienes dependan económicamente de él y se haya determinado previamente; y
- XIV. Las demás que establezca el ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.
- XV. El personal policial con nombramiento de designación especial, no podrá gozar de los derechos señalados en las fracciones VII, VIII y X y demás inherentes al servicio de carrera.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 105. De conformidad con lo estipulado por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro, el Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., contará con un Consejo Municipal de Seguridad Pública cuyo objeto será proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la Seguridad Pública dentro de su ámbito territorial y tendrá la integración y atribuciones que a continuación se señalan:

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

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 106. El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá integrarse por lo menos con:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección;
- III. Los Regidores de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento;
- IV. Un mínimo de cinco consejeros ciudadanos;
- V. Un Secretario Técnico; y
- VI. Quienes a invitación expresa del Consejo se incorporen para formar parte del mismo, pudiendo ser el Delegado de la Secretaría de Seguridad Ciudadana adscrito al Municipio de Amealco de Bonfil, los Delegados Municipales o el Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

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

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

ARTÍCULO 107. Otros miembros del Ayuntamiento, así como los comités de colonos, asociaciones de padres de familia y consejo ciudadanos legalmente constituidos, podrán participar en las sesiones que realice el Consejo Municipal de Seguridad Pública, con derecho a voz y a invitación expresa de éste.

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

SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 108. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Coordinar los programas y las acciones del Consejo Municipal de Seguridad Pública con los distintos sectores de la población.
- III. Mantener las relaciones con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como coordinar los programas y acciones pertinentes para el cumplimiento de los acuerdos establecidos;
- IV. Solicitar y conocer informes de los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Convocar a las sesiones del Consejo, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- VI. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo e instruirlo para promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo;
- VII. Tomar protesta a los miembros del Consejo Municipal de Seguridad Pública y expedir su nombramiento;
- VIII. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Pública los estudios especializados y las acciones que se estimen necesarias en materia de Seguridad Pública;
- IX. Proponer al Consejo la instalación de comisiones especiales para estudiar y evaluar políticas y acciones en materia de Seguridad Pública; y
- X. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 109. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

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

ARTÍCULO 110. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Levantar las minutas de trabajo, recabar las firmas y entregarlas a cada integrante del Consejo Municipal;
- III. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración de la convocatoria para la celebración de las sesiones del Consejo y en la coordinación de las actividades en materia de Seguridad Pública;
- IV. Llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones que tome el Consejo Municipal;
- V. Contribuir con el Presidente del Consejo en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Colaborar en el proceso de consulta para la elaboración de Programas Municipales de Seguridad Pública;
- VII. Elaborar y publicar informes de Actividades del Consejo, previa aprobación de los mismos;

- VIII. Proporcionar los datos que requiera el Sistema Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la presente ley;
- IX. Informar al Consejo Municipal de sus Actividades;
- X. Colaborar en la elaboración de la propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del programa Municipal de Seguridad Pública, y someterlas a la aprobación del Consejo; y
- XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 111. Corresponde a los Consejeros Ciudadanos:

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

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SESIONES, LA CONVOCATORIA Y LAS ASISTENCIAS A LAS REUNIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 112. El consejo podrá sesionar de la siguiente manera:

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

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

REUNIONES DE COMISIONES. - Se llevarán a cabo con la periodicidad que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encomendadas y contarán con la presencia de los integrantes de la Comisión o Comisiones del Consejo relacionados con el orden del día a tratar, y en su caso, aquellos invitados a asistir a dichas reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 113. Se considera reunido el Quórum legal para la celebración de las sesiones, cuando estuviere presente el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo. En caso de no reunirse el quórum legal señalado en el párrafo anterior, se procederá a nueva convocatoria emitida dentro de los veinte minutos siguientes, y la sesión se celebrará con los consejeros que asistan.

ARTÍCULO 114. Las sesiones del Consejo deberán ser convocadas por el presidente, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, tratándose de Sesiones Ordinarias, y por lo menos con veinticuatro horas, en el caso de Sesión Extraordinaria. La convocatoria deberá señalar la propuesta del Orden del día, así como el lugar y la hora de la Sesión.

ARTÍCULO 115. Cuando alguno de los consejeros ciudadanos deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, el Secretario Ejecutivo le dará a conocer mediante oficio, los acuerdos de las dos sesiones en que hubiese estado ausente, y lo exhortará para que asista a las sesiones de Consejo.

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

ARTÍCULO 116. Cuando algunos de los consejeros ciudadanos designados por el Presidente, sea removido, renuncie o por cualquier otra causa se vea impedido para seguir desempeñando su cargo, se procederá a la elección conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 117. El Presidente deberá informar semestralmente ante el pleno, los trabajos realizados por el Consejo, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos. De este informe se remitirá una copia al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 118. Los asuntos que deben someterse a votación ante el pleno del Consejo, se presentaran por el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 119. El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias.

ARTÍCULO 120. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta de su presidente.

ARTÍCULO 121. Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Las Comisiones sesionaran en los mismos términos que para el Consejo quedo establecido.

ARTÍCULO 122. Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

ARTÍCULO 123. Los superiores jerárquicos, directores, coordinadores, titulares y personal de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su propósito.

ARTÍCULO 124. Los cargos de consejero son honoríficos, y por lo tanto no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 125. El Consejo Municipal Deberá ser instalado en un plazo no mayor de 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 126. Los afectados por las resoluciones administrativas dictadas por las autoridades descritas en el presente reglamento, podrán interponer el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, o impugnarlos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el Presente Reglamento en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día 03 de abril de 2023.

TERCERO. Se instruye al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y al titular del Juzgado Cívico Municipal, ambos de este Municipio de Amealco de Bonfil para que, en coordinación con las autoridades competentes, realice tantos trámites y gestiones necesarios que deriven de la aprobación del Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil, Querétaro., como son publicación, gestión y aplicación, a fin de garantizar certeza legal y apego al citado ordenamiento.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Se abroga el Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil, Qro., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 25 de septiembre de 2018 (P. O. No. 83), abrogación que surtirá efectos a partir del día 03 de abril de 2023.

Rúbrica

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

Rúbrica

L.A.E. GUSTAVO EFRAÍN MENDOZA NAVARRETE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE "REGLAMENTO INTERIOR DE POLICÍA DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO", EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

Rúbrica

ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.