

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA
MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.**

**P.O.E. Número 21 Extraordinario
9-abril-13**

CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO. DE LAS GENERALIDADES
CAPÍTULO ÚNICO**

TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. DE LA INTEGRACIÓN
CAPÍTULO II. DEL QUÓRUM LEGAL Y DEL VOTO
CAPÍTULO III. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES
CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES
CAPÍTULO V. DE LA INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

TÍTULO TERCERO. DE LOS PROCESOS

CAPÍTULO I. DEL PROCESOS DE PLANEACIÓN
CAPÍTULO II. DEL PROCESOS DE RECLUTAMIENTO
CAPÍTULO III. DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAPÍTULO IV. DEL PROCESOS DE FORMACIÓN INICIAL
CAPÍTULO V. DEL PROCESOS DE INGRESO
CAPÍTULO VI. DEL PROCESOS DE FORMACIÓN CONTINUA
CAPÍTULO VII. DEL PROCESOS DE EVALUACIÓN PARA LA PERMANENCIA
CAPÍTULO VIII. DEL PROCESOS DE PROMOCIÓN
CAPÍTULO IX. DEL PROCESOS DE ESTÍMULOS
CAPÍTULO X. DEL PROCESOS DE CERTIFICACIÓN
CAPÍTULO XI. DEL PROCESOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO XII. DEL PROCESOS DE SEPARACIÓN O BAJA

TÍTULO CUARTO. DEL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS
CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS
CAPÍTULO II DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS
CAPÍTULO III DE LAS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

TÍTULO QUINTO. DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO I DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO III DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS
CAPÍTULO IV DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS
CAPÍTULO VI DE LA PROCEDENCIA DE AUTOS
CAPÍTULO VII DEL SOBRESEIMIENTO
CAPÍTULO VIII DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

TÍTULO SEXTO. DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS
CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO I DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

TRANSITORIOS.

TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Municipal del Servicio de Carrera, Honor y Justicia, como órgano colegiado de la Policía Municipal, encargado de resolver los asuntos concernientes al Servicio Profesional de Carrera, y resolver los asuntos concernientes a la actuación y desempeño de la Policía Municipal, así como el Servicio Civil, en cuanto al personal administrativo y de Tránsito Municipal.

Artículo 2. Son fundamento legal de los presentes lineamientos:

1. Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo;
3. Artículo 20 fracciones I y XI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo;
4. Artículo 66, fracción VI, Inciso a) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
5. Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo; y
6. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

Artículo 3. La Comisión Municipal del Servicio, es el órgano colegiado de carácter permanente que sesionará de acuerdo a la naturaleza de los asuntos que tratará, lo cuales podrán ser:

a) -----
En cuando a los relacionados con el Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal, siendo un mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo; Lineamientos, Manuales Administrativos y demás disposiciones legales aplicables.

El Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal, tiene por objeto profesionalizar a los policías municipales de Benito Juárez y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado Mexicano, en cumplimiento a los artículos 21, párrafos noveno y décimo, y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, será competente para conocer los asuntos relativos al Servicio Civil, en cuanto a lo que compete al personal administrativo y de Tránsito Municipal, en cuanto a lo observado en el Reglamento Interior de la Institución.

b) En cuando a conocer y resolver ascensos y/o reconocimientos que por buena actuación, desempeño o esfuerzo personal se hagan merecedores los elementos de la Corporación; así mismo, es el encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones correspondientes por actos u omisiones durante el Servicio, que demeriten la imagen de la Institución; tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, a la autoridad competente, independientemente de la sanción, correctivo disciplinario o acto de separación que deba ejecutar esta Comisión.

c) Conocer y resolver el Recurso de Rectificación.

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión Municipal del Servicio, contará con el apoyo de todas las áreas que integran la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, así como de los Comités que se establezcan al efecto.

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

Centro Estatal de Evaluación, al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo.

Centro Nacional de Información, al Centro Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Centro Nacional de Certificación, al Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Comisión Municipal del Servicio, a la Comisión Municipal del Servicio de Carrera, Honor y Justicia.

Consejo Estatal, al Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

Consejo Nacional, al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Constitución, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Corporación, a la Institución Municipal de la Policía de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo.

Estado, al Estado de Quintana Roo.

Instancia Evaluadora, a la persona física o moral, de derecho privado, público o social, debidamente acreditada y calificada para realizar las evaluaciones correspondientes, por parte del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Instituciones de Formación, a las Academias, Institutos, Colegios, Centros y Direcciones de Formación Policial Regionales, Estatales y Municipales.

Ley General, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley, a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo.

Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización, a los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Manual de Perfil de Puestos, al Manual de Perfil de Puestos de la Corporación.

Municipio, al Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

Policía (s), al (los) policía(s) municipal(es) de carrera.

Profesionalización, Al proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Programa Rector Municipal, al Programa Anual de Profesionalización.

Registro Nacional, al Registro Nacional del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Reglamento, al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

Reglas de Operación, a las Reglas para el otorgamiento del subsidio a los municipios, y en su caso, a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al gobierno del Distrito Federal en sus demarcaciones territoriales.

Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Secretario de Seguridad Pública, al Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

Secretaría de Seguridad Pública, a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

Servicio, al Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal.

Sistema Nacional, al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SUBSEMUN, al Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 6. La Comisión Municipal del Servicio, estará integrada de la siguiente forma siguiente:

- a) - UN PRESIDENTE, que será el Secretario de Seguridad Pública, quien tendrá voz y voto, y en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- b) - UN SECRETARIO TÉCNICO, encargado de actas y acuerdos que será el responsable del área Jurídica de la Corporación quien tendrá voz y voto;
- c) -- UN VOCAL, que será el Titular del Área Administrativa de la Corporación, quien tendrá voz y voto;
- d) - UN VOCAL, que será el Titular de la Dirección de Asuntos Internos de la Corporación, quien tendrá voz;
- e) - UN VOCAL, que será el Director de la Academia de Policía, quien tendrá voz y voto;
- f) -- UN VOCAL, que será el Titular del Área Operativa de adscripción del elemento, quien tendrá voz y voto;
- g) -- UN VOCAL, de elementos, quien tendrá voz y voto;

Asimismo, podrán ser invitados, con voz pero sin voto:

- a) El Regidor que presida la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Ayuntamiento;
- b) El representante del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- c) Aquellos que el Secretario de Seguridad Pública considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión.

En los asuntos a tratar, en cuanto a conocer, resolver e imponer las sanciones correspondientes por actos u omisiones durante el servicio, que demeriten la imagen de la Institución, el Director de Asuntos Internos o la persona que a su mando él designe, dejará de actuar como vocal y fungirá como Órgano Acusador, teniendo intervención en la sesión en cuanto a la substanciación del procedimiento.

Artículo 7. Los integrantes de la Comisión Municipal del Servicio, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Artículo 8. Cuando algún integrante titular de la Comisión Municipal del Servicio, no pueda asistir a una sesión de la misma, deberá de hacerlo saber a efecto de que se envíe la convocatoria correspondiente por oficio de designación de quien habrá de suplirlo en un término de veinticuatro horas.

Artículo 9. El Secretario de la Comisión Municipal del Servicio, levantará un acta de todas las sesiones que celebre la Comisión Municipal del Servicio, en la que figure la fecha de celebración, lista de asistencia, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados por número progresivo. Las actas deberán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones relativas a los asuntos tratados en las sesiones y ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

CAPÍTULO II DEL QUÓRUM LEGAL Y DEL VOTO

Artículo 10. El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente o quien lo supla, el voto de calidad en caso de empate.

Cuando el quórum no se complete, se citará mediante una segunda convocatoria que se expida dentro de un plazo de 48 horas siguientes, celebrándose válidamente la sesión con las personas que concurran a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los miembros que se encuentren presentes.

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

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

Artículo 11. La Comisión Municipal del Servicio sesionará de manera ordinaria en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública, por convocatoria del Secretario de la misma con un mínimo de 10 días hábiles previos a la sesión, de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias que para tal efecto se haya autorizado en la primera sesión del año, la cual deberá realizarse a más tardar el 15 de enero de cada año y la periodicidad de las sesiones será de acuerdo a los asuntos a tratar.

Artículo 12. En los casos en que la Comisión Municipal del Servicio tenga que conocer asuntos de su competencia que por la importancia de su naturaleza sean de atención inmediata, podrá sesionar en cualquier tiempo, con citación de los integrantes de 48 horas previas a la sesión, enunciándose como sesión extraordinaria, misma que deberá cumplir con las mismas formalidades.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 13. La Comisión Municipal del Servicio, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) En cuanto al Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y secciones del Servicio establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Evaluar todos los procesos y secciones del servicio a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los integrantes de la Corporación;
- VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestal de la Corporación, la reubicación de los integrantes;
- VII. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos que regulan el servicio;
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de categoría y jerarquía;
- IX. Informar al Secretario Municipal de Seguridad Pública aquellos aspectos del servicio que por su importancia lo requieran;
 - X. Tramitar el procedimiento de separación del servicio, por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción;
- XI. Coordinarse con las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el servicio;
- XII. Evaluar los méritos de los policías y determinar, las promociones; además de verificar que se cumplan los requisitos de permanencia señalados en las leyes respectivas;
- XIII. Homologar los perfiles del grado por competencia que señalan los presentes lineamientos;
- XIV. Dictaminar la procedencia de la convocatoria respectiva;
- XV. Instruir el envío de los resultados de todos los exámenes al Sistema de Información Municipal;
- XVI. Aprobar el Programa de Otorgamiento de Estímulos;
- XVII. Establecer un mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio que requiere el servicio;
- XVIII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del servicio.
- XIX. Establecer los comités del servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XX. Validar Subcomités específicos que se requieran.
- XXI. Instruir la publicación y difundir la convocatoria correspondiente, en los términos que señala el procedimiento;
- XXII. Validar los procesos de instrucción para inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado;
- XXIII. Consultar en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes;
- XXIV. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de proceder a la aplicación de las evaluaciones, mediante la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes;
- XXV. Nombrar al coordinador que supervise la legalidad del procedimiento;
- XXVI. Instruir se realice el procedimiento para la planeación del servicio, con el cual se determinarán las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere para su profesionalización permanente, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados;
- XXVII. Validar las gestiones necesarias de planeación, para que la categoría, jerarquía o grado del policía tenga validez en todo el territorio nacional;
- XXVIII. Instruir a la Dirección Administrativa de la Corporación realice el procedimiento para el reclutamiento del nuevo personal, con el cual se determinarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que se requiere para incorporarlo al servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXIX. Instruir a la Dirección Administrativa, para que realice el procedimiento para la selección de aspirantes, con el cual se determinarán las características del personal susceptible de incorporar al servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Corporación;

- XXX. Instruir a la Dirección Administrativa de la Corporación, realice el procedimiento para el Ingreso de los cadetes al Servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Corporación;
- XXXI. Instruir a la Academia de Policía para que realice el procedimiento para la formación inicial, continua y especializada del personal en activo, con el cual se capacitará, adiestrará y actualizará a los policías en los conocimientos y técnicas de la función policial, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Corporación;
- XXXII. Instruir y validar el procedimiento para la evaluación del desempeño para la permanencia, con el cual se aplicarán a los policías los exámenes de control de confianza y de conocimientos y técnicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;
- XXXIII. Autorizar en coordinación con la Dirección Administrativa de la Corporación se realice el procedimiento para la Promoción de grado a los policías, siempre que se reúnan los requisitos mínimos y existan las condiciones laborales, presupuestales y jerárquicas indispensables para llevar a cabo este procedimiento, con el cual se aplicarán a los policías los exámenes de control de confianza y de conocimientos y técnicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;
- XXXIV. Autorizar en coordinación con la Dirección Administrativa se realice el procedimiento de estímulos que se otorguen a los policías, siempre que se reúnan los requisitos mínimos indispensables para llevar a cabo este procedimiento, con el cual se reconocerá a los policías que hayan realizado actos sobresalientes en beneficio de la comunidad y/o de la Corporación, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;
- XXXV. Instruir que en coordinación con el Centro Estatal de Evaluación, realice el procedimiento para la certificación de los policías, siempre que se reúnan los requisitos mínimos indispensables para llevar a cabo este procedimiento, una vez que se hayan aplicado a los policías los exámenes de control de confianza y de conocimientos y técnicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;
- XXXVI. Autorizar en coordinación con la Dirección Administrativa de la Corporación se realice el procedimiento para la aplicación del régimen disciplinario a los policías, siempre que hayan incurrido en infracciones que ameriten las sanciones señaladas en el Reglamento, una vez que se hayan ventilado y dictaminado los casos en el seno de dicha Comisión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;
- XXXVII. Autorizar en coordinación con la Dirección Administrativa de la Corporación se realice el procedimiento para la separación o baja de los policías, siempre que se presenten los supuestos que lo justifiquen, por incumplimiento a los requisitos de permanencia de acuerdo a lo establecido en la Ley General y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policial Municipal;
- XXXVIII. Validar la aplicación el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento de reclutamiento;
- XXXIX. Autorizar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
- XL. Instruir se verifique la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- XLI. Validar el desarrollo del programa de otorgamiento de estímulos; y
- XLII. Las demás que señale el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, las disposiciones municipales legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.

b) En cuanto a conocer y resolver ascensos y/o reconocimientos así como la debida tramitación para imponer en el caso que corresponda las sanciones correspondientes por actos u omisiones durante el Servicio:

- I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable responsable y emitir la resolución correspondiente;
- II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a quienes resulten responsables, de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y las contenidas en los presentes Lineamientos, y demás disposiciones legales aplicables, e imponer las sanciones y medidas disciplinarias que procedan de acuerdo a derecho; sin perjuicio de que en el caso de la amonestación y el arresto, puedan ser impuestas directamente por el superior jerárquico;
- III. Resolver sobre el recurso de rectificación que interponga el integrante de la Corporación en contra de las resoluciones que emita;
- IV. Recibir, analizar y dictaminar sobre los casos que le sean presentados sobre los elementos de la Corporación que por su dedicación, superación, desempeño, méritos en el servicio, capacitación y adiestramiento merezcan el otorgamiento de promociones, ascensos, estímulos, condecoraciones, reconocimientos y/o recompensas;
- V. Recibir, analizar y dictaminar sobre los casos que le sean presentados para su revisión y análisis sobre los elementos de seguridad pública municipal cuyo comportamiento amerite la pérdida de la confianza y proceda la remoción, previa solicitud del titular del área a la que se encuentren subordinados;
- VI. Conocer sobre el programa de otorgamiento de estímulos, y realizar las propuestas pertinentes al Presidente Municipal;
- VII. Conocer y resolver sobre la responsabilidad en que incurran los elementos de la Corporación, por la inobservancia a los principios de actuación y obligaciones contempladas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y las contenidas en los presentes Lineamientos, y demás disposiciones legales aplicables, e imponer las sanciones y medidas disciplinarias que procedan de acuerdo a derecho; sin perjuicio de que en el caso de la amonestación y el arresto, puedan ser impuestas directamente por el superior jerárquico.
- VIII. Instrumentar, a través de las áreas que corresponda, la práctica de diligencias o actuaciones que sean procedentes para allegarse de los elementos necesarios para el pleno conocimiento de los hechos investigados y emitir sus resoluciones debidamente fundadas y motivadas;
- IX. Solicitar y examinar los expedientes personales y hojas de servicio de los elementos de la Corporación que incurran en faltas susceptibles de sanción o que se encuentren involucrados en conductas ajenas a un recto proceder, en cumplimiento de sus funciones en relación a las obligaciones señaladas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
- X. Presentar, en coordinación con la Unidad Jurídica, denuncias de hechos a la autoridad competente, cometidos por los elementos en activo de la Corporación, que puedan ser constitutivos de delito;
- XI. Conocer de las inconformidades que presenten los elementos de la Corporación, en relación con sus condiciones de trabajo; y
- XII. Las demás que señale el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las facultades y atribuciones señaladas en los apartados a) y b) que anteceden, serán observados de igual manera en cuanto a lo que corresponda al personal Administrativo y de Tránsito Municipal para los efectos señalados en Reglamento Interior de la Institución.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 14. Son obligaciones de los integrantes de la Comisión Municipal del Servicio:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de estos Lineamientos;
- II. Coordinar, validar, instruir y colaborar en todos los procesos de su injerencia, observando las diferentes reglas de aplicación así como las normas de la materia;
- III. Analizar los reportes remitidos por las distintas áreas de la Corporación y ordenar la integración inmediata del procedimiento que sirva para investigar y ratificar los hechos producto del inicio del procedimiento correspondiente;
- IV. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de resolución respectiva, determinando el premio o la sanción correspondiente;
- V. Ordenar la notificación de la resolución en cuestión, al personal directamente involucrado en el proceso;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, en su caso, promociones, ascensos, estímulos, condecoraciones, reconocimientos y recompensas a los elementos que hubiesen destacado en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; y
- VII. Informar al Presidente Municipal, en su caso, de las sanciones a que se hayan hecho acreedores los elementos que hubiesen cometido faltas o irregularidades en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Artículo 15. Corresponden al Presidente de la Comisión Municipal del Servicio las siguientes obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión y cualquier otra reunión oficial que celebre ésta;
- II. Proponer a los integrantes de la Comisión Municipal del Servicio a la persona que lo supla en sus ausencias temporales;
- III. Declarar la apertura y la clausura de las sesiones;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión Municipal del Servicio;
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Coordinar el funcionamiento de los comités específicos que se creen;
- VII. Conocer e informar en sesión de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión Municipal del Servicio;
- VIII. En los casos de premio o sanción, suscribir los citatorios para la realización de audiencia de iniciación del procedimiento administrativo a los elementos involucrados en este tipo de procesos; así como los oficios que ordenen la práctica de actuaciones adicionales encaminadas a hacerse llegar de elementos de prueba necesarios para la emisión fundada de la resolución correspondiente, obligación que podrá ejercer mediante orden expresa al Secretario Técnico;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- X. Las demás que la Comisión Municipal del Servicio le encomienden.

Artículo 16. Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión Municipal del Servicio:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión Municipal del Servicio;
- II. Elaborar el Orden del Día con base en los asuntos que le sean turnados para conocimiento y resolución;
- III. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión Municipal del Servicio;
- IV. Pasar lista de asistencia en las sesiones y constatar que exista quórum;
- V. Elaborar los Proyectos de Acta de las sesiones derivadas de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión Municipal del Servicio;
- VI. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Comisión Municipal del Servicio;
- VII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal del Servicio;
- VIII. Integrar los informes que periódicamente deba rendir la Comisión Municipal del Servicio;
- IX. Coordinar el funcionamiento de los subcomités específicos que se creen;
- X. La recepción de los casos a presentarse para revisión, análisis y resolución de la Comisión Municipal de Servicio;
- XI. La integración operativa y documental de los procedimientos de investigación, tales como la elaboración y notificación de citatorios, levantamiento de actas administrativas, recepción y desahogo de pruebas y cualquier actuación adicional encaminada a allegar a la Comisión, los elementos de prueba necesarios para el esclarecimiento de los hechos y la emisión fundada de la resolución correspondiente;
- XII. La formulación con base en todos los elementos de la investigación y análisis, del proyecto de resolución respectivo, el cual deberá someterse al acuerdo, discusión y votación de la propia Comisión;
- XIII. Practicar en cualquier momento las diligencias necesarias y de procedimiento que le permitan allegarse de los elementos necesarios para que la Comisión dictamine sus resoluciones;
- XIV. Colaborar con el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito para la ejecución y cumplimiento de las resoluciones que tome la Comisión; y
- XV. Las demás que la Comisión Municipal del servicio le encomienden y por orden de su Presidente.

Artículo 17. Corresponde a los Vocales de la Comisión Municipal del Servicio:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones según sea el caso;
- II. Informar a sus suplentes de las sesiones a las que hayan sido convocados, cuando se requiera de su presencia;
- III. Formar parte de los comités y subcomités;
- IV. Cumplir diligentemente con los encargos que le sean asignados;

- V. Recibir las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacer el análisis de los asuntos sometidos a su consideración;
- VI. Consultar los expedientes de los casos que se tratarán en la sesión de la Comisión Municipal del Servicio, y que estarán a su disposición a partir de la fecha en que sean convocados a la sesión respectiva;
- VII. Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a efecto de emitir juicios y tomar posturas en relación con los casos presentados para dictaminar en el seno de la Comisión; y,
- VIII. Las demás que la Comisión Municipal del Servicio les encomiende.

CAPÍTULO V DE LA INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO.

Artículo 18. La Comisión Municipal del Servicio sesionará en la sede de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, en cualquier tiempo a solicitud de sus integrantes, debiendo sus miembros ser convocados por el Secretario de la misma, por escrito y con un mínimo de diez días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias. Mientras que en los casos de sesiones extraordinarias se requiere convocar con mínimo cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las sesiones de la Comisión Municipal del Servicio serán públicas, excepto cuando al inicio de cada una de ellas se determine que deba ser privada, a fin de proteger la moral, la dignidad y los derechos humanos de los policías que son considerados presuntos responsables de la comisión de una falta grave, en cuyo caso sólo tendrán acceso las partes interesadas y los miembros de la propia Comisión.

Artículo 19. Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otra sede, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 20. Cuando algún miembro de la Comisión Municipal del Servicio tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el Presidente de ésta.

Artículo 21. Si algún miembro de la Comisión Municipal del Servicio no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado, por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular, o en los casos en que alguno de los integrantes tenga algún interés personal sobre el asunto a tratar, de igual manera se resolverá su intervención de manera inmediata con la participación de los integrantes restantes.

Artículo 22. La Comisión Municipal del Servicio, para ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial, se encargará de definir las políticas que permitan establecer la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo, así como la planeación, programación y presupuestación del servicio para la mejor realización de los procedimientos que regulan al mismo, en coordinación con el Consejo Estatal.

Asimismo, será la encargada de conocer, resolver y definir los asuntos que sean de su competencia respecto a la Carrera Civil y los procedimientos dictados para tales efectos en el Reglamento Interior de la Institución.

Artículo 23. La Comisión Municipal del Servicio validará las propuestas de la Academia de Policía, de programas, planes de estudio y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio.

Artículo 24. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá, a través de la Comisión Municipal del Servicio, sugerir y proponer que la Academia de Policía lleve a cabo programas, planes de estudio y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, las de formación continua y especializada, así como las de Evaluación para la Permanencia del Personal en Activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS

Artículo 25. La planeación tiene como objeto establecer las directrices que permitirán definir las estrategias a seguir, a efecto de programar y presupuestar en un plazo determinado, los procedimientos del servicio que corresponden a los subprocesos del personal de nuevo ingreso y del personal en activo de los elementos de la Corporación, y recursos que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 26. La Comisión Municipal del Servicio, validará el mecanismo de planeación para su eficiente ejercicio, así como para la implementación en sus diversas etapas, para que se coordine con el Secretariado Ejecutivo y el Centro Nacional de Información, con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento.

Artículo 27. El proceso de planeación y control de recursos, se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 28. El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el nuevo policía y la Corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos y obligaciones, entre el nuevo policía y la Corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 29. El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación en las Academias o Institutos de Capacitación Policial, el periodo de prácticas correspondiente y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 66 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, la Comisión Municipal del Servicio validara que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

SECCIÓN I De la Convocatoria

Artículo 30. La Convocatoria es un instrumento público que contempla los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la Corporación.

Artículo 31. Cuando ningún candidato sujeto a promoción o a ocupar un grado vacante, cumpla con alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria interna, la Comisión Municipal del Servicio validará la convocatoria pública y abierta, que deberá dirigida a todo aspirante que dese ingresar al servicio, mediante invitación publicada en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa o en el instrumento jurídico equivalente y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, asimismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el Reglamento. Dicha convocatoria deberá contemplar, al menos, lo siguiente:

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

Sección II Del Reclutamiento

Artículo 32. El procedimiento de reclutamiento, permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas y externas.

Artículo 33. El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, y preservar los principios constitucionales; así como la eficiencia, eficacia y profesionalismo en el servicio, siendo éste aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos, en lo relativo, a lo establecido en el procedimiento de promoción.

Artículo 34. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con el Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 35. El procedimiento de reclutamiento, se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación, la Comisión Municipal del Servicio validará que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

Sección III De la Selección

Artículo 36. El procedimiento de selección permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil y la formación, mediante la aprobación de las evaluaciones de control de confianza correspondientes.

Artículo 37. La selección tiene como objeto aplicar esta evaluación para determinar si el aspirante cumple con las actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales y preserva los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 38. El procedimiento de selección, se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación, la Comisión Municipal del Servicio validará que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

Sección IV De la Formación Inicial

Artículo 39. El procedimiento de formación inicial, permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio como policías, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 40. La formación inicial tiene como objeto lograr la formación de los cadetes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 41. El procedimiento de formación inicial se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación, la Comisión Municipal del Servicio validará que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

Sección V Del Nombramiento

Artículo 42. El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídica-administrativa e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 43. El cadete que ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes del reclutamiento y selección, asimismo, haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía, dentro de la escala básica, con todos los derechos y obligaciones como miembro del servicio.

Artículo 44. Recibido el nombramiento el policía, dentro del primer año de servicio tendrá el carácter de eventual, con el objeto de que el desempeño sea acorde a las funciones encomendadas y que se consolide su nombramiento.

La Comisión Municipal del Servicio validará que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

Sección VI De la Certificación

Artículo 45. Los aspirantes a ingresar a la Corporación y los policías en activo deberán contar con el certificado de control de confianza a fin de obtener o mantener vigente el Registro Nacional respectivo, de conformidad con lo establecido por la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Ningún aspirante o policía en activo podrá ingresar o permanecer en la Corporación sin contar con el certificado y registro vigentes.

Artículo 46. La Corporación contratará y mantendrá en el servicio únicamente al personal que cuente con el certificado correspondiente, expedido por el Centro Estatal de Evaluación.

Artículo 47. La certificación que otorgue el Centro Estatal de Evaluación deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 48. La certificación tiene por objeto:

I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;

II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las instituciones policiales:

- a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- f) Cumplimiento de los deberes establecidos en el Reglamento.

Artículo 49. El procedimiento de certificación se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación, y la Comisión Municipal del Servicio validará que el procedimiento se lleve a cabo en los términos reglamentados.

Sección VII Del Plan Individual de Carrera

Artículo 50. El plan de carrera del policía, deberá estar validado por la Comisión Municipal del Servicio, siempre y cuando comprenda la ruta profesional desde que éste ingrese a la Corporación hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados, en los que se fomentará su sentido de pertenencia con la institución, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza en el servicio.

La categoría y jerarquía del policía tendrá validez en todo el territorio nacional, con fundamento a lo estipulado en la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 51. Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se elaborará a los elementos el Plan Individual de Carrera, que contendrá como mínimo lo siguiente:

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

Sección VIII Del Reingreso

Artículo 52. La Comisión del Servicio deberá observar que los policías que se separen voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria, podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que presente solicitud por escrito;
- II. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- III. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión Municipal del Servicio, previa revisión de su expediente personal;
- IV. Contar con una edad máxima de 35 años, para el caso de interesados que cubran el perfil para ser adscritos a un área operativa;
- V. Para el caso de interesados que cubran el perfil para ser adscritos a un área docente, no habrá límite de edad;
- VI. En caso de haber permanecido fuera del servicio policial por más de 6 meses, los interesados deberán someterse al proceso de certificación de control de confianza y deberán tomar el curso de actualización que corresponda; y
- VII. Que los interesados presenten y aprueben los exámenes relativos al procedimiento de promoción del último grado en el que ejerció su función.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO

Sección I De la Formación Continua

Artículo 53. El procedimiento para la Formación Continua del Personal en Activo, será validado por la Comisión Municipal del Servicio a fin de que se lleve a cabo en los términos reglamentados, tiene por finalidad capacitar, adiestrar y actualizar a los policías en los conocimientos y técnicas de la función policial, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Corporación.

Artículo 54. La formación continua, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización, especialización y capacitación de alta dirección, para el perfeccionamiento de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 55. La formación continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a efecto de responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de actuación.

Artículo 56. El procedimiento de formación continua se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

Sección II De la Evaluación del Desempeño

Artículo 57. La evaluación del desempeño para la permanencia en el servicio, permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 58. La Evaluación para la Permanencia en el Servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial y continua; actualización, especialización, alta dirección y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 59. El procedimiento de evaluación para la permanencia se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

Sección III De los Estímulos

Artículo 60. El Procedimiento de Estímulos dentro del servicio, deberá ser validado siempre y cuando comprenda el otorgamiento del "Premio al Policía del Año", las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, citación, distintivos, ascenso al grado inmediato y reconocimientos, por medio de los cuales se reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Artículo 61. Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento, pero no impedirá el otorgamiento de otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 62. Todo estímulo otorgado por la Corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente; éste reconocimiento deberá ser integrado al expediente del elemento.

Artículo 63. El procedimiento de estímulos se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

Sección IV De la Promoción

Artículo 64. El procedimiento de promoción será validado siempre y cuando sea aplicado a los policías para efecto de que se lleve a cabo los exámenes de control de confianza y de conocimientos y técnicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General.

Artículo 65. Para participar en proceso de promoción, los policías deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía, según sea el caso, conforme a lo establecido en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. El procedimiento de promoción se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 67. La separación o baja es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica administrativa del elemento con la Corporación de manera definitiva, dentro del servicio como personal operativo.

Artículo 68. Son causales de separación o baja las siguientes:

I. Ordinarias; debido a las siguientes causas:

- a) La renuncia formulada por el policía;
- b) La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- c) La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global; y,
- d) La muerte del policía.

II. Extraordinarias:

- a. Debido al incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Los policías, podrán ser separados definitivamente de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes aplicables vigentes señalen para permanecer en la Corporación, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido para combatir la separación.

b. Por determinación del Comité Municipal del Servicio, mediante sesión ordinaria o extraordinaria en consecuencia al seguimiento y resolución del procedimiento administrativo que conozca de las faltas o infracciones cometidas en el servicio.

Artículo 69. El proceso de separación se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

Sección I Del Régimen Disciplinario

Artículo 70. El procedimiento de Régimen Disciplinario, tiene como finalidad aplicar a los policías, cuando lo ameriten, las sanciones señaladas en el Reglamento, consistentes en la Remoción, Cambio de Área y Suspensión Provisional, una vez que se hayan ventilado y dictaminado los casos en el seno de una sesión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General y a los presentes lineamientos.

Tratándose de amonestación y arresto, podrán ser impuestas directamente por el superior jerárquico.

Artículo 71. La emisión y aplicación de las sanciones que procedieran en su caso a juicio de la Comisión Municipal de Servicio, deberán siempre estar debidamente fundadas y motivadas.

Sea cual fuere el resultado del procedimiento administrativo, en todos los casos, deberá registrarse en el expediente personal del elemento.

Artículo 72. El procedimiento de Régimen Disciplinario se regirá en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS

CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 73. Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio; asimismo, fortalecer su lealtad e identidad institucional, con lo que es posible incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 74. La Corporación determinará los estímulos, a propuesta de la sociedad y del superior jerárquico, con la aprobación y análisis correspondiente por parte de la Comisión Municipal del Servicio, de conformidad con el Reglamento y con base en los actos del elemento durante el servicio, méritos, resultados de la formación inicial, continua y especializada, así como en las evaluaciones de desempeño para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes, en los términos del convenio que celebre el Municipio de Benito Juárez con el Estado.

Artículo 75. Todo estímulo otorgado por la Corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente; éste reconocimiento deberá ser integrado al expediente del elemento.

Artículo 76. La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la Policía Municipal de importancia o relevante y será presidida por el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito.

Artículo 77. Si un policía pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión Municipal del Servicio resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título *post mortem* a sus deudos.

Artículo 78. La Comisión Municipal del Servicio, en apego a las disposiciones establecidas en el Reglamento, determinará el otorgamiento de estímulos a favor de los policías.

Artículo 79. El procedimiento del Régimen de Estímulos, se llevará a cabo en los términos establecidos en el Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

CAPÍTULO II DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS

Artículo 80. En concordancia con lo dispuesto en los presentes lineamientos, en lo aplicable, los elementos podrán hacerse merecedores a promociones y ascensos por su labor y vocación destacada en el desempeño del servicio.

Artículo 81. La Comisión Municipal del Servicio, será la encargada de recibir, analizar y dictaminar sobre los casos que le sean presentados sobre los elementos de seguridad pública municipal que por su dedicación, superación, desempeño, méritos en el servicio y adiestramiento merezcan el otorgamiento de promociones, ascensos, estímulos, condecoraciones, reconocimientos y recompensas.

Artículo 82. La promoción de los integrantes del cuerpo de seguridad pública se realizará previa convocatoria que para el efecto valide la Comisión Municipal del Servicio, tomando en cuenta las plazas vacantes, la conveniencia de crear nuevos puestos, el presupuesto

disponible, y en general deberá observar todas las circunstancias necesarias para llevar a cabo un concurso que en todo momento será abierto, claro, transparente y basado en la legalidad.

Artículo 83. La convocatoria deberá darse a conocer cuando menos un mes antes del concurso y deberá contener toda la información referente al tipo de convocatoria, las bases generales y específicas del concurso, el puesto o nivel de sueldo que se trata, el tipo de vacante, el número de vacantes, las bases de los exámenes de evaluación, la fecha, hora y lugar de aplicación; así también deberá contener las fechas de publicación de los resultados.

Artículo 84. La convocatoria deberá tener una adecuada difusión y publicarse en lugares visibles de la Corporación, el no conocimiento de la convocatoria no es materia de recurso para impugnar el proceso de promoción y ascenso.

Artículo 85. Son requisitos para participar en la promoción; los siguientes:

- I. Requisitos relativos a la categoría y antigüedad en el puesto:
 - a) Para la categoría de policía tercero, el aspirante deberá tener una antigüedad mínima de un año en la Corporación como policía.
 - b) Para la categoría de policía segundo, es necesario que el aspirante tenga una antigüedad mínima de dos años en la corporación y un año en el grado de policía tercero.
 - c) Para la categoría de policía primero, el aspirante debe tener una antigüedad mínima de cuatro años en la corporación y un año en el grado de policía segundo.
 - d) Para la categoría de suboficial, el aspirante debe tener una antigüedad mínima de seis años en la Corporación y dos años en el grado de policía primero.
 - e) Para la categoría de oficial, el aspirante debe tener una antigüedad mínima de nueve años en la Corporación y tres años en el grado de suboficial.
 - f) Para la categoría de subinspector, el aspirante debe tener una antigüedad mínima de doce años en la Corporación y tres años en el grado de oficial.
- II. No haber alcanzado la edad límite;
- III. Contar con buenos antecedentes en el servicio policial;
- IV. Haber aprobado las evaluaciones de aptitud física, examen médico general, antidoping y psicológico; y
- V. Los demás requisitos que se determinen en la convocatoria correspondiente.

Artículo 86. Ascenso, es el acto por el cual un elemento de la policía es promovido al grado inmediato superior, de acuerdo con el escalafón establecido. Dicho acto es producido por los resultados obtenidos por el interesado en los concursos de promoción que se celebren de conformidad con las vacantes que se originen en cada grado.

Artículo 87. Los ascensos se otorgarán dentro de los primeros dos meses de cada año, previo concurso de oposición y se realizarán con base en los siguientes factores:

- I. Antigüedad en la Corporación;
- II. Antecedentes en el Servicio; y
- III. Resultado del concurso de promoción.

Artículo 88. En los antecedentes del servicio, se considerarán la trayectoria del aspirante, los reconocimientos que, en su caso, hubiere recibido, la ausencia de notas negativas, las acciones sobresalientes que hubiere realizado, su participación y resultado de los cursos de capacitación y adiestramiento o cursos externos a juicio de la Comisión Municipal del Servicio, su nivel de escolaridad y cualquier otra información debidamente comprobada que lo presente como un buen servidor público. Todos estos aspectos se considerarán para los últimos dos años de servicio.

Artículo 89. En casos especiales, la Comisión Municipal del Servicio o el Presidente Municipal, pueden recomendar a los elementos de la Corporación, por año, para que sean ascendidos, por méritos especiales en actos del servicio y al margen de los concursos de promoción.

Artículo 90. La convocatoria que se expida se dará a conocer a los miembros de la Corporación con una anticipación de cuando menos un mes a la fecha de la realización de los exámenes y deberá contener:

- I. El número de plazas vacantes en cada grado;
- II. Los procedimientos de inscripción para concursar;
- III. La fecha límite y el lugar de recepción de solicitudes; así como el calendario de celebración de exámenes;
- IV. El plazo y forma mediante la cual se darán a conocer los resultados; y
- V. El procedimiento y el plazo para presentar inconformidades, en su caso.

Artículo 91. En cada caso la convocatoria que invite al concurso de promoción comprenderá:

- I. Examen médico;
- II. Examen psicométrico;
- III. Examen de aptitud física;
- IV. Exámenes escritos de conocimiento básico de leyes y reglamento aplicables, así como materias técnicas operativas; y
- V. Examen de mando y control de personal.

Artículo 92. Se otorgarán los ascensos preferentemente a quienes logren las mejores calificaciones hasta agotar las plazas vacantes en cada grado.

Artículo 93. En el caso de que la calificación sea igual para dos o más participantes, será ascendido el de mayor antigüedad en el último grado que ostente; y, en caso de igualdad, será ascendido el de mayor escolaridad.

Artículo 94. No se computará como tiempo de servicio, cuando los elementos se encuentren separados de la Corporación por licencia, suspensión o incapacidad prolongada.

Artículo 95. El procedimiento de Promociones y Ascensos, se llevará a cabo en los términos establecidos en los presentes lineamientos, Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación.

CAPÍTULO III DE LAS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

Artículo 96. Para el Premio al Policía del Año, la Corporación elaborará, con la aprobación de la Comisión Municipal del Servicio, la propuesta de aquel elemento que por su trayectoria sobresaliente y desempeño en el servicio se considere tiene los méritos para recibir esta distinción, y en su caso, ser propuesto ante el Consejo Nacional como candidato al Premio Nacional, en los términos del acuerdo que en este sentido se haya celebrado entre el Municipio y el Estado.

Artículo 97. La Condecoración es la presea o joya, que galardona un acto o hechos relevantes de los policías en activo de la Corporación.

Artículo 98. Para el otorgamiento de condecoraciones y recompensas, la Comisión emitirá una opinión motivada en los estudios de los antecedentes de cada elemento, a fin de realizar las propuestas pertinentes al Presidente Municipal.

Artículo 99. La entrega de estímulos, condecoraciones y recompensas se sujetará al protocolo y las formalidades que se determinen por el Presidente Municipal.

Artículo 100. El otorgamiento de condecoraciones y recompensas podrá efectuarse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último supuesto, se entregará al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo este orden.

Artículo 101. Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los elementos de seguridad, previa opinión de la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 102. De todo estímulo, condecoración o recompensa se agregará una copia al expediente personal del elemento.

Artículo 103. La Mención Honorífica se otorgará al policía por acciones sobresalientes o de relevancia no considerado para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 104. El Distintivo se otorga por la actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos, relativos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 105. La Citación es el reconocimiento verbal y escrito que se otorga a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 106. La Recompensa es la remuneración de carácter económico que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Corporación, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio será siempre reconocida por la Corporación y por la sociedad.

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

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

Artículo 107. En todo lo referente a los estímulos a que se puede hacer merecedor un elemento de la Corporación, se llevará a cabo en base a los presentes lineamientos, Reglamento y el Manual de Procedimientos específico que para tal efecto emita la Corporación. La Comisión Municipal del Servicio hará valer en sus acuerdos o resoluciones irrestrictamente los principios constitucionales de: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, pero ante todo el respeto a los Derechos Humanos.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I DEL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

Artículo 108. El procedimiento ante la Comisión Municipal del Servicio se iniciará:

- I. Con la entrega del escrito de la instancia correspondiente a favor o en contra del elemento de policía;
- II. Mediante solicitud por escrito presentada por:

- a) -----
El Presidente Municipal, Síndico y/o Regidores.
- b) -----
La Comisión Municipal.
- c) -----
El Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito.
- d) -----
El Titular del Instituto Técnico Municipal.
- e) -----
La Contraloría Municipal.
- f) -----
Cualquier persona que tenga interés jurídico.

Artículo 109. La solicitud de intervención, ya sea distinción, denuncia o rectificación deberá presentarse en forma escrita, y deberá contener por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio particular del promovente o de quien lo represente;
- II. Fecha, hora y lugar en que sucedieron los actos o hechos;
- III. Narración breve y detallada de los hechos que se consideren constituyen una conducta favorable o contraria a la Ley, o de cualquier otro ordenamiento legal; y
- IV. El ofrecimiento de las pruebas relacionadas con los actos o hechos; si se tuvieron al momento de presentar la solicitud de intervención.

CAPÍTULO II DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 110. El procedimiento administrativo disciplinario ante la Comisión Municipal del Servicio se inicia con el envío que haga la Dirección de Asuntos Internos a la Secretaría de dicha Comisión, del expediente que se sigue en contra de un elemento policiaco, en el que deberán existir pruebas suficientes que hagan probable la responsabilidad administrativa del mismo.

Una vez que dicho expediente sea recibido en la Secretaría de la Comisión Municipal del Servicio, será radicado con el número consecutivo que corresponda de acuerdo al libro de gobierno que se lleve para tal efecto.

Artículo 111. Una vez radicado el expediente se le hará saber al policía acusado que se encuentra sujeto a procedimiento administrativo disciplinario ante la Comisión Municipal del Servicio, informándosele el nombre de su acusador, la naturaleza y causa de la misma y el derecho a nombrar un defensor que tenga como profesión la Licenciatura en Derecho y se acredite con Cédula Profesional, así como la fecha y hora en que tendrá verificativo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

Lo anterior con la finalidad de que tenga conocimiento de que la investigación que se seguía en su contra ante la Dirección de Asuntos Internos ha sido turnada a la Comisión Municipal del Servicio para la realización del procedimiento administrativo disciplinario y pueda defenderse correctamente.

Entre la fecha de la notificación señalada en el presente artículo y la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos deberá haber, como mínimo, diez días hábiles.

Artículo 112. A partir de la fecha en que surta efectos la notificación hecha al policía acusado, en la que se le hizo saber el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se abre el periodo de ofrecimiento de pruebas, que consta de dos vertientes, la cual puede ser seleccionada por el acusado de acuerdo a su conveniencia y conforme a los siguientes criterios:

a) Aquéllas pruebas que requieran preparación deben ser ofrecidas dentro de los quince días siguientes a la notificación del procedimiento administrativo disciplinario, quedando a cargo de la Secretaría de la Comisión Municipal del Servicio los procedimientos tendientes a obtener dichas probanzas.

Entendiéndose por pruebas que requieren preparación: la citación de testigos que no puedan ser presentados por el acusado y los documentos que no puedan ser exhibidos por éste.

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

Artículo 113. En el procedimiento administrativo disciplinario ante la Comisión Municipal del Servicio se reconocen como medios de prueba:

- I. - Documentos públicos;
- II. - Documentos privados;
- III. - Dictámenes periciales;
- IV. - Fotografías y videos;
- V. - Testigos;
- VI. - Presunciones; y,

VII. - Los demás medios que produzcan convicción para los miembros de la Comisión.

No obstante lo anterior, la Comisión Municipal del Servicio gozará de las más amplias facultades para investigar, recabar pruebas cuando lo estime necesario, examinar los expedientes u hojas de servicio de los propios elementos y para practicar las diligencias que le permitan conocer los hechos y dictar su resolución.

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

Artículo 114. Las pruebas serán valoradas de acuerdo a lo señalado en el Título Séptimo, Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Quintana Roo.

Artículo 115 El procedimiento administrativo disciplinario contará con una audiencia, en la cual se tomará la declaración del policía acusado, se desahogaran las pruebas ofrecidas y se escucharán los alegatos.

Artículo 116. En la notificación en que se señale fecha y hora de la audiencia señalada, se apercibirá al policía acusado de que en caso de no presentarse, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos imputados en su contra y se dictará la resolución correspondiente.

Artículo 117. Una vez concluido el desahogo de las probanzas, y efectuada la certificación del Secretario de la Comisión Municipal del Servicio de que no quedan pruebas por desahogar, se procederá a oír los alegatos, primero los del Titular de la Dirección de Asuntos Internos, en su carácter de órgano acusador y posteriormente los del presunto infractor, para que una vez concluidos quede el procedimiento en estado de resolución definitiva, la cual podrá pronunciarse dentro de los veinte días siguientes, debiendo estar debidamente motivada y fundada.

Artículo 118. Una vez pronunciada la resolución respectiva, se notificará a las partes o a quien se encuentre autorizado para tal efecto dentro del término de cinco días, así como a los que haya lugar para los trámites e inscripción correspondientes.

Artículo 119. Ninguna sanción podrá ser aplicada por la Comisión Municipal del Servicio sin haberse observado el siguiente procedimiento:

I. A la recepción del expediente administrativo de la Dirección de Asuntos Internos, se emitirá un acuerdo de entrada, en el que deberá señalarse hora y fecha para que tenga verificativo la audiencia en la que los elementos involucrados en los hechos, serán escuchados en su defensa. Dicha audiencia deberá celebrarse al menos dentro de los quince días siguientes a partir de que el policía rinda su informe o transcurra el término para ello.

II. Se girará el citatorio para la audiencia de iniciación del procedimiento administrativo a los elementos involucrados en los hechos, el cual deberá contener:

- a) El domicilio y la ubicación de la dependencia u oficina en donde se celebrará la audiencia.
- b) La hora y la fecha en la que se desahogará la audiencia.
- c) Las causas que motivan el procedimiento administrativo disciplinario.
- d) Las circunstancias precisas de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen.
- e) Informarle del derecho de formular su defensa, ofrecer y acompañar sus pruebas de descargo, las cuales serán desahogadas en el mismo acto de la celebración de la audiencia.
- f) Prevenirlo en el sentido que de no comparecer a la audiencia, sin causa justificada, en la hora y fecha señalada para tal efecto, se le tendrán por ciertos los hechos o faltas que se le imputan.
- g) La obligación de presentar identificación y último recibo de pago de salarios.

III. En la hora y fecha señalada para la audiencia, se levantará el acta administrativa correspondiente, la cual debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Lugar, hora y fecha en que se desahoga la audiencia.
- b) Nombre de los que intervienen en la diligencia y el carácter con el que actúan.
- c) Las generales del elemento de la Corporación que motiva la audiencia.
- d) Las causas que motivan el procedimiento administrativo de investigación.
- e) Los argumentos de defensa del elemento de la Corporación que motiva la audiencia y las pruebas que aporte en el acto.
- f) La intervención, en caso de ser necesaria, del personal que actúa por parte de la Comisión Municipal del Servicio, encaminada al esclarecimiento de los hechos que constituyen la defensa del elemento involucrado.
- g) El desahogo de las pruebas aportadas por el elemento involucrado.
- h) La hora en que concluye la actuación y la firma de todos los que en ella intervienen y quisieron hacerlo.

Artículo 120. Los citatorios para la audiencia de iniciación del procedimiento administrativo, deberán notificarse personalmente al interesado, preferentemente dentro de su guardia y sector asignado o en el domicilio particular que tenga registrado en la dependencia de su adscripción.

Artículo 121. En caso de que los elementos y demás personal involucrado se niegue a recibir el citatorio, deberá levantarse un acta circunstanciada de los hechos, ante la fe de dos testigos de asistencia.

Artículo 122. En caso de que los elementos y demás personal involucrado omitan comparecer a la audiencia, deberá levantarse el acta correspondiente, debiendo contener los elementos a que se refieren los presentes Lineamientos.

Artículo 123. Una vez concluido el procedimiento, con base en todos los antecedentes allegados al mismo, se formulará el proyecto de resolución respectiva, debiendo señalarse hora y fecha para el respectivo acuerdo de discusión y votación de la Comisión.

Artículo 124. En los casos no previstos por estos Lineamientos será la Comisión Municipal del Servicio en pleno, quien determine lo conducente, tomando en cuenta lo señalado por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS

Artículo 125. La audiencia del procedimiento administrativo disciplinario, se sujetará para su desahogo al siguiente orden:

- I. ----- El Secretario informará a los demás miembros de la Comisión Municipal del Servicio, el asunto a tratar, dando inmediatamente la voz al órgano acusador, quien en voz alta hará saber a los miembros y al acusado la imputación hecha en su contra y los medios probatorios que presenta en contra de éste, los cuales ya deben obrar en el expediente;
- II. ----- Acto seguido se le informará al acusado que podrá ser asistido por un Licenciado en Derecho debidamente acreditado como tal con cédula profesional, cuya participación se constreñirá a orientar y aconsejar al presunto infractor. En caso de que designe defensor, se tomarán sus generales y la protesta del cargo conferido;
- III. ----- Enseguida se preguntará al acusado si son ciertas o no las imputaciones señaladas en su contra, y en caso de aceptación total, se dará por cerrado el procedimiento y se emitirá la resolución que corresponda en el mismo acto. En caso contrario, después de la negación de los hechos procederá a su defensa;
- IV. ----- Se tomarán en forma individual las declaraciones de cada una de las personas que intervinieron en los hechos;
- V. Se abrirá el periodo de ofrecimiento de pruebas, teniéndose por recibidas éstas y las que se hubieren desahogado previamente y aún las supervinientes;
- VI. ----- Se escucharán los alegatos del Titular de la Dirección de Asuntos Internos, en su carácter de órgano acusador y luego de la parte acusada, pronunciándose en ese orden. Los alegatos podrán presentarse por escrito, cuando se formulen verbalmente, no podrán exceder de diez minutos para cada una de las partes;
- VII. ----- Los integrantes de la Comisión Municipal del Servicio, podrán formular preguntas a las partes, a sus representantes y testigos, únicamente respecto de las cuestiones relacionadas con los hechos denunciados;
- VIII. ----- Se dará el uso de la voz al órgano acusador y luego a la parte acusada, a efecto de que realicen una conclusión final; y
- IX. ----- Si no existen más diligencias que celebrar se citará el procedimiento para resolución.

Artículo 126. Las peticiones que realicen las partes que asisten a la audiencia, se resolverán en la correspondiente sesión de la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 127. La audiencia deberá diferirse cuando no se hayan agotado los puntos debatidos. También podrá prorrogarse de oficio o a solicitud de alguna de las partes, siempre y cuando exista motivo fundado.

Artículo 128. Ante la Comisión Municipal del Servicio, se escucharán los alegatos esgrimidos por las partes, se analizarán y valorarán las pruebas aportadas por éstas así como su defensa, si en la realización de la audiencia hubiera asuntos pendientes por desahogar ésta se considerará abierta y se desahogará en una o dos sesiones más como máximo.

Artículo 129. Se escucharán los alegatos del Titular de la Dirección de Asuntos Internos, en su carácter de órgano acusador, representante de la parte denunciante, luego de la parte acusada, pronunciándose en ese orden. Los alegatos podrán presentarse por escrito, cuando se formulen verbalmente, no podrán exceder de diez minutos para cada una de las partes;

Se dará el uso de la voz al órgano acusador y luego a la parte acusada, a efecto de que realicen una conclusión final; y si no existen más diligencias que celebrar se les citará a las partes para la resolución correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 130. La resolución se dictará por el Pleno de la Comisión Municipal del Servicio, dentro de los veinte días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la conclusión de la última audiencia. Esta resolución se notificará a las partes en un término de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la emisión de la misma.

Artículo 131. La resolución administrativa a que se refiere el artículo anterior, deberá contener los siguientes datos: el lugar, la fecha, motivación y fundamento legal, y la determinación administrativa, la cual deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión.

Las resoluciones contendrán además de los requisitos comunes a toda resolución judicial, una relación sucinta de las cuestiones planeadas, de las pruebas rendidas, así como las consideraciones jurídicas aplicables, y terminarán resolviendo, con toda precisión, los puntos sujetos a la consideración de la Comisión Municipal del Servicio, y fijando, en su caso, el plazo dentro del cual deben cumplirse.

Artículo 132. Todo procedimiento iniciado ante la Comisión Municipal del Servicio, será notificado de inmediato al superior jerárquico del elemento sujeto a procedimiento administrativo disciplinario. De igual forma, se notificarán las resoluciones y sanciones impuestas para que proceda a su ejecución.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 133. Todo acuerdo o resolución deberá notificarse a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que el expediente haya sido turnado al interesado para ese efecto.

Artículo 134. Las notificaciones se harán por medio de oficio al denunciante, así como al presunto infractor, cuando se trate de alguna de las siguientes resoluciones:

- I. El acuerdo que dé inicio al procedimiento administrativo;
- II. La que admita o deseche;
- III. La que cite a las partes y testigos, señalando día y hora para el desahogo de una audiencia; y
- IV. La de sobreseimiento y resolución.

Artículo 135. Las notificaciones por oficio al denunciante, así como al presunto infractor, se realizarán a través de los recibos correspondientes, que contengan: nombre, número de expediente, fecha y síntesis del contenido de los acuerdos o resoluciones de que se trate, fecha y número de oficio, nombre del presunto infractor, fecha de la notificación, firma del notificador y firma de quien recibe la notificación. Al oficio de notificación se adjuntará copia certificada del acuerdo o resolución de que se trate y copias de traslado, cuando proceda. El notificador, dejará constancia de lo anterior en el expediente respectivo.

Artículo 136. El instructivo deberá contener: nombre de la Comisión que manda practicar la diligencia, número de expediente, nombre de las partes, fecha y hora de entrega, nombre y firma de la persona que recibe, así como nombre y firma del notificador. Al instructivo deberá adjuntarse copia certificada del acuerdo de resolución de que se trate y cuando proceda, copias de traslado debidamente selladas y cotejadas por el Secretario.

De todo lo anterior, el notificador deberá levantar acta que agregará al expediente junto con las constancias que acrediten que la diligencia se realizó en los términos del presente capítulo.

Artículo 137. Las notificaciones podrán practicarse en las oficinas de adscripción de la Corporación, sin perjuicio de cumplir con las formalidades descritas en este capítulo en cuanto a las constancias que deban agregarse a los autos.

Artículo 138. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que el interesado o su representante legal se hagan sabedores de la notificación o del contenido del acuerdo o resolución a que se refiere dicha notificación.

Artículo 139. Las notificaciones y diligencias deberán hacerse en días y horas hábiles, se entenderán como días y hora hábiles, las contados de las 07:00 horas a las 19:00 horas del día de lunes a viernes y en las que se encuentre laborando elemento policiaco notificado, sin distinción de hora o día.

CAPÍTULO VI DE LA PROCEDENCIA DE AUTOS

Artículo 140. Inmediatamente después de que se reciba el expediente administrativo de la Dirección de Asuntos Internos, se emitirá un auto en que se admita el asunto para su inicio formal o se deseche de plano.

Artículo 141. Se decretará la improcedencia de un asunto en los casos siguientes:

- I. Cuando la falta no esté contemplada o prevista en la Ley, Reglamento, o de cualquier otro ordenamiento legal aplicable al caso; y,
- II. Cuando haya prescrito la potestad para sancionar la falta, siendo como término fatal de 5 años contados a partir de la presunta comisión de la falta investigada.

CAPÍTULO VII DEL SOBRESEIMIENTO

Artículo 142. El sobreseimiento no prejuzga sobre la responsabilidad en que haya incurrido la parte acusada y procede en un procedimiento administrativo en los casos siguientes:

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

- III. Sobrevenga o se advierta durante el procedimiento o al dictar resolución definitiva, alguno de los casos de improcedencia a que se refiere el apartado correspondiente; y,
- IV. No se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de 90 días.

CAPÍTULO VIII DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 143. Los integrantes de la Comisión Municipal del Servicio estarán impedidos para conocer los siguientes casos:

- I. Si tienen interés personal en el asunto;
- II. Si son parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes o de sus representantes: en línea recta sin limitación de grado; dentro del cuarto grado en línea colateral por consanguinidad, o dentro del segundo por afinidad.
- III. Si han sido representantes o apoderados de alguna de las partes, en el mismo asunto;
- IV. Si han actuado como asesores o intervenido con cualquier carácter en la emisión o ejecución del acto impugnado;
- V. Si figuran como parte en juicio similar, pendiente de resolución por la Comisión; y,
- VI. Si tuviesen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes o sus representantes.

Artículo 144. Los integrantes tienen el deber de excusarse del conocimiento de los asuntos en que ocurra alguna de las causas de impedimento señaladas en el artículo anterior, expresando concretamente la causal. Manifestada la causa de impedimento, pasará el expediente al conocimiento del integrante que corresponda.

Artículo 145. El integrante que estando impedido, no se excuse para conocer de un procedimiento, en los términos del artículo anterior, podrá ser recusado por las partes.

TÍTULO SEXTA DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 146. Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos que se imponen a los policías de la Corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de su servicio, y que no ameriten la remoción de la Corporación; lo anterior, con fundamento en el primer párrafo del artículo 21 y 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 147. Los arrestos pueden ser:

- I.----- Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad para concluirlo; y
- II.----- Con perjuicio del servicio concentrándose en la unidad de su adscripción, sin desempeñar sus actividades de servicio.

Artículo 148. Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- I. A los comisarios e inspectores, hasta por 12 horas;
- II. A los oficiales, hasta por 24 horas; y
- III. A los integrantes de Escala Básica, hasta por 36 horas.

Artículo 149. Los arrestos podrán ser impuestos a los policías municipales de carrera, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito o quien éste designe.

Artículo 150. Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida, así como la duración del mismo.

Artículo 151. El arresto deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirlo.

Artículo 152. En todo caso, el policía que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las 24 horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Artículo 153. Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del policía inconforme; además, el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, determinará la sanción correspondiente contra el superior jerárquico que haya aplicado el correctivo sin causa justificada.

Artículo 154. Este medio de defensa sólo procederá contra la corrección disciplinaria cuando el policía, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 155. Las sanciones que podrá aplicar la Comisión Municipal del Servicio, consistirán en:

- I. **Amonestación.**- Es el acto por el cual se advierte al funcionario público sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.
- II. **Cambio de área.**- Consiste en el traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.
- III. **Suspensión Provisional.**- Es la interrupción temporal de las funciones que desempeña el infractor en el área operativa de su adscripción, la cual no excederá de 90 días naturales.
- IV. **Remoción.** Es la terminación de la relación jurídica-administrativa entre la Corporación y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 156. Las sanciones serán impuestas al policía, por medio de su superior jerárquico y a consecuencia de la resolución debidamente fundada y motivada emitida por parte de la Comisión Municipal del Servicio, por violaciones o faltas a los principios de actuación establecidos en las leyes, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de amonestación y arresto, podrán ser impuestas directamente por el superior jerárquico, sin intervención de la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 157. La aplicación y ejecución de sanciones que dicte la Municipal del Servicio, se realizarán sin perjuicio de las responsabilidades que se establecen en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otras leyes especiales, del fuero común o federal.

Artículo 158. La suspensión provisional hasta por 90 días, se clasifica en:

I. Preventivas:

Los policías que estén sujetos a proceso penal derivado del cumplimiento de sus deberes en el servicio como probables responsables de cualquier delito, serán suspendidos en los términos que determine la Comisión Municipal del Servicio, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en todos sus derechos laborales, incluyendo sus remuneraciones, en forma retroactiva.

Esta suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados durante el proceso respectivo y brindar seguridad a la sociedad.

II. Correctivas:

Los policías que dejen de cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 31 del Reglamento, y en las cuales la Comisión Municipal del Servicio, determine el plazo y condiciones de la suspensión.

Artículo 159. En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 160. La emisión y aplicación de las sanciones que procedieran en su caso a juicio de la Comisión Municipal del Servicio, deberán siempre estar debidamente fundadas y motivadas.

Sea cual fuere el resultado del procedimiento administrativo, en todos los casos, deberá registrarse en el expediente personal del elemento.

Artículo 161. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión Municipal del Servicio, tomará en consideración los factores siguientes:

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

- XIII. -Daños producidos a otros policías municipales de carrera; y
- XIV. -Daños causados al material y equipo.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO I DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

Artículo 162. El recurso de rectificación constituye el medio de impugnación mediante el cual el policía hace valer el ejercicio de sus derechos, la seguridad y certidumbre jurídica dentro del Servicio, para el mejor funcionamiento del servicio, interponiéndose dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Este recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar la resolución emitida por la Comisión, asegurando el ejercicio de los derechos del policía y consolidándose el principio constitucional de legalidad.

Artículo 163. Dicho recurso deberá interponerse por escrito ante el Secretario de la Comisión Municipal del Servicio, expresando los agravios que le cause la resolución recurrida así como las pruebas que estime pertinentes, el cual podrá ser admitido o desechado por dicha Comisión, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 164. Los policías tendrán el derecho para promover cualquier medio de defensa que se contemple en el Reglamento y demás legislación aplicable, por actos u omisiones de las autoridades, a fin de hacer prevalecer la legalidad dentro del servicio.

Artículo 165. El recurso de rectificación se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

- I. -----
El cadete o policía promovente, interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que le fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos, deberá interponerse por escrito ante el Secretario de la Comisión Municipal del Servicio, el cual podrá ser admitido o desechado por dicha Comisión, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a su recepción.
- II. -----
Las pruebas que se ofrezcan, deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales.
La Comisión Municipal del Servicio acordará lo que proceda sobre las pruebas que hubiere ofrecido el policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a su admisión.
- III. -----
Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y en el caso de que éstas obren en el expediente que haya originado la resolución que se recurra, serán recabadas por la autoridad.
- IV. -----
La Comisión Municipal del Servicio, podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas las personas que hayan intervenido en la selección, desarrollo y promoción, separación, aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V. -----
Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro plazo, la Comisión Municipal del Servicio dictará la resolución que proceda en un término que no exceda de quince días hábiles; y
- VI. -----
El recurso se resolverá en la sesión correspondiente de la Comisión Municipal del Servicio y la resolución se agregará al expediente u hoja de servicio respectivo.

Artículo 166. Si el recurso se promoviera en consecuencia a una suspensión, la interposición no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que ésta no aparezca en el expediente u hoja de servicios del policía de que se trate; asimismo, si no resultare responsable, será restituído en el goce de sus derechos.

Artículo 167. La autoridad, o el superior jerárquico, que realice un acto ilegal o ejecute indebidamente la suspensión, previa substanciación y resolución del recurso de rectificación ante la Comisión Municipal del Servicio, se harán acreedores a las sanciones que correspondan.

Artículo 168. Con independencia del recurso que este procedimiento prevé, los policías y los ciudadanos tendrán en todo caso el derecho de petición a que se refiere el artículo 8º de la Constitución y la autoridad y el superior jerárquico, tienen la obligación de responder en los mismos términos establecidos por la Ley General.

Artículo 169. A petición del policía, se deberá expedir constancia de la resolución que se trate, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la Comisión Municipal del Servicio.

Artículo 170. De igual forma deberá expedirse la constancia dentro del plazo señalado en el artículo anterior cuando las disposiciones específicas prevean que transcurrido el plazo aplicable, deba entenderse en sentido positivo.

Artículo 171. En el caso de que recurra la negativa por falta de resolución y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 172. Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil siguiente a la presentación del escrito correspondiente. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

TRANSITORIOS

Primero. La integración y operación de la Comisión del Servicio, deberá llevarse a cabo en un término no mayor a 90 días contados a partir de la expedición de los presentes Lineamientos.

Segundo. En ámbito de sus atribuciones y en cuanto a lo señalado por el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la Comisión tendrá injerencia en los asuntos de su competencia para con el personal administrativo y de la Dirección de Tránsito Municipal.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

**APROBADO POR LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LA
CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2013.**