



CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 2, 12, 15, 19, FRACCIÓN XVI Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su párrafo noveno, que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como, la sanción de las infracciones administrativas; asimismo, establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Que el párrafo décimo, del citado artículo, dispone que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual, estará sujeto entre otras cosas, a las bases mínimas de regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación del Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que en términos del párrafo noveno del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 2 de la Ley General del Sistema



Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social mediante la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado.

Que por su parte el artículo 7 fracciones VI y VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Instituciones de Seguridad Pública deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro; así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas, del Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública.

Que con fecha 06 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Quintana Roo.

Que, con el objeto de garantizar el desarrollo institucional del Personal Policial, su estabilidad laboral, la igualdad de oportunidades, elevar su profesionalización, fomentar su vocación del servicio y el sentido de la pertenencia, así como, garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respecto a los derechos humanos, es prioridad del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, actualizar los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial en el Estado.

Que mediante Acuerdo 07/XL/16 emitido por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre del 2016, fueron aprobados los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial (CUP), en los que se establece que, para la emisión del CUP, el Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública, deberán acreditar el proceso de evaluación de control de confianza, la evaluación de competencias básicas o profesionales, la evaluación del desempeño o del desempeño académico, y la formación inicial o su equivalente,

Que el Certificado Único Policial, contribuye de manera fundamental para otorgar a la sociedad la certeza de que el Personal Policial de las Instituciones de Seguridad

8
A



PÚBLICA, FUE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Pública, fueron capacitados y evaluados conforme a las competencias requeridas para desempeñar su función con base a los estándares de calidad que demandan los quintanarroenses.

Que mediante Acuerdo 03/XLI/16, emitido por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2017, quedó aprobada la actualización del Programa Rector de Profesionalización, el cual se exhortó a implementarlo, especialmente a los contenidos que coadyuvan a la consolidación del Sistema de Justicia Penal, así mismo, que la actualización surge de las nuevas necesidades en el marco del Sistema de Justicia Penal, así como, de la convicción de reformar la cultura institucional, para enmarcar la actuación policial en una visión de prevención y acercamiento a la comunidad.

Que en la cuadragésima segunda sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, del 30 de agosto de 2017, mediante Acuerdo 14/XLII/17, se aprobó el Modelo Homologado de Justicia Cívica y se aprobaron los instrumentos del Modelo Nacional de Policía y de Justicia Cívica, mediante Acuerdo 05/XLVI/20 los cuales son obligatorios para el Personal Policial de las instituciones de seguridad pública.

Que el 27 de mayo de 2019, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, la cual tiene como fin regular el uso de la fuerza que ejercen los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública cuando actúen en tareas de Seguridad Pública.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece como obligación para las Instituciones Policiales, entre otras, la de registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, es por ello que el 08 de julio de 2019, el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobó el nuevo formato, mismo que tiene por objeto eficientar las puestas a disposición, garantizar el debido proceso y fomentar el uso de la información para acciones de inteligencia.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:






**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial con carácter obligatorio y permanente, para el Personal Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

El Servicio Profesional de Carrera Policial, contempla los procedimientos de planeación, ingreso, convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, permanencia, formación continua, evaluación, reconocimientos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones; todo lo relacionado con el régimen disciplinario, la separación, remoción o baja y recursos del Personal Policial, en términos de lo establecido por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, así como, por lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización; el Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública, el Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública; los Lineamientos para la emisión del Certificado Único Policial (CUP) y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 2. La aplicación del presente ordenamiento corresponde a la persona Titular del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Seguridad Pública, así como, a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia de acuerdo a la normatividad aplicable y convenios o acuerdos que se suscriban en el ámbito federal o estatal.

A blue ink signature is present on the right side of the page, likely belonging to the responsible authority.



Artículo 3. Son sujetos del presente Reglamento, el Personal Policial, conforme a las categorías y jerarquías aplicables.

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría de Seguridad Pública desarrollará, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. **De inteligencia:** Recopilar y analizar la información para establecer patrones delictivos, geo referenciar los mismos y presentar acciones y estrategias para la eficacia de la prevención e investigación de los delitos;
- II. **De prevención:** Ejecutar las acciones necesarias para evitar la comisión de delitos e infracciones administrativas, a partir de realizar acciones de difusión, concientización, atención, disuasión, inspección, vigilancia y vialidad;
- III. **De proximidad social:** Actividad auxiliar de las funciones de prevención, a través de la pro-actividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad en la Entidad y sus municipios;
- IV. **De atención a víctimas:** Proveer información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas, con el objeto de facilitar su acceso al derecho a la verdad, a la justicia y a la reparación integral del daño;
- V. **De investigación:** Recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información para corroborar e identificar los posibles hechos y conductas delictivas y/o ubicar a los intervenientes;
- VI. **De reacción:** Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, además de ejecutar los mandamientos ministeriales y judiciales;
- VII. **De custodia:** Consiste en la protección de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal adscrito a los centros de penitenciarios, así como de los intervenientes en el proceso penal y, de requerirse, el traslado y la vigilancia de los imputados, del personal de los tribunales y sus instalaciones; y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5. El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el mecanismo de carácter obligatorio, permanente y con sentido de identidad basado en el mérito del Personal Policial, el cual tiene como finalidad, promover la proximidad social, garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad laboral e igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, Instaurar la doctrina policial civil, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; así como, garantizar el cumplimiento



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los derechos humanos, con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; así como, preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la normatividad aplicable y vigente.

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** A la Academia Estatal de Seguridad Pública;
- II. **Alumnos (as):** Al Personal Policial que esté realizando el curso de formación continua;
- III. **Amonestación:** Al correctivo disciplinario por medio del cual un superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o deficiencia en el cumplimiento de sus deberes u obligaciones, exhortándolo a corregir su actuar;
- IV. **Arresto:** Al correctivo disciplinario que se aplica al Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública, sin perjuicio del servicio, consistente en realizar 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 correctivo disciplinario, se concentrará en su unidad para concluirlo
- V. **Aspirante:** A la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Secretaría, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección;
- VI. **Cadete:** Al aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa al curso de formación inicial;
- VII. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VIII. **Catálogo:** Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX. **Centro Nacional de Información:** Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. **Centro Estatal:** Al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, del Estado de Quintana Roo;
- XI. **Comisión de Carrera:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. **Consejo de Honor:** Al Consejo de Honor y Justicia Policial de la Secretaría;
- XIII. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XIV. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XV. **Constitución Estatal:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVI. **Constitución General:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. **CUP:** Al Certificado Único Policial;
- XVIII. **Defensor Público:** Al Profesionista en Derecho debidamente titulado adscrito al Instituto de la Defensoría Pública del Estado;
- XIX. **Dirección Jurídica:** A la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XX. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXI. **Función Policial:** Al conjunto de actos y actividades ejercidas por el Personal Policial, encaminados a salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas, así como a preservar las libertades, el orden y la paz públicos, que comprende la prevención especial y general de la comisión de delitos con estricto respeto a los derechos humanos, y en su caso, respecto a los que realicen funciones de custodia penitenciaria, constituye salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas privadas de la libertad, las visitas y del personal adscrito a los Centros Penitenciarios, los Centros de Ejecución de Medidas para Adolescentes y los demás que determinen las disposiciones aplicables;
- XXII. **Infractor (a):** Al Personal Policial que incurra en alguna de las conductas que sanciona la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XXIII. **Instituciones de Seguridad Pública:** A las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y Dependencias Encargadas de la Seguridad Pública a Nivel federal, Estatal y municipal;
- XXIV. **Instituciones Policiales:** A los cuerpos de policía y corporaciones de servicio estatal y municipal, de vigilancia y custodia de los Centros Penitenciarios y Centros de Ejecución de Medidas para Adolescentes, y en general, a todas las dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel Estatal y municipal, que realicen funciones similares;
- XXV. **IPH.** Al Informe Policial Homologado;
- XXVI. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVII. **Ley Estatal:** A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- XXVIII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIX. **Ley Nacional:** A la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza;
- XXX. **Órgano Investigador:** A la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXI.** **Perfil del Puesto:** A los requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento;
- XXXII.** **Personal Policial:** Al hombre o mujer que habiendo aprobado el curso básico de formación inicial y cumplidos los requisitos de ingreso y permanencia cuentan con un nombramiento de policía, o policía custodio penitenciario, constituyéndose como parte integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXIII.** **Personal Incoado:** Al personal policial que se le inicia un Procedimiento Administrativo ante el Consejo Honor;
- XXXIV.** **Programa de Profesionalización:** Al Programa de Profesionalización de Instituciones de Seguridad del Estado de Quintana Roo;
- XXXV.** **Programa Rector:** Al Programa Rector de Profesionalización, el cual prevé el conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXXVI.** **Prosecutor (a):** Al Licenciado (a) en Derecho designado mediante oficio, por la persona Titular de la Secretaría, quien, a solicitud del órgano investigador, representará al órgano, autoridad o mando que haya emitido el acto disciplinario o administrativo respecto del cual deberá pronunciarse el Consejo de Honor;
- XXXVII.** **Registro:** Al Registro del personal de las instituciones de seguridad;
- XXXVIII.** **Registro Estatal:** Al Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXXIX.** **Registro Nacional:** Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XL.** **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo; 8
- XLI.** **Reglamento:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- XLII.** **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- XLIII.** **Servicio Profesional de Carrera Policial:** Al sistema de carácter obligatorio y permanente que contempla los procedimientos de planeación, ingreso, convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, permanencia, formación continua, evaluación, reconocimientos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones; así como, el régimen disciplinario, la separación, remoción o baja y recursos del Personal Policial;

A blue ink signature is present on the right side of the page, likely belonging to an official who has reviewed or signed the document.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XLIV. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

XLV. Subsecretaría Operativa: A la Subsecretaría de Seguridad Pública.

Artículo 7. La Carrera Policial está integrada por el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimientos, así como la separación, remoción o baja del servicio del Personal Policial.

Artículo 8. La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos, reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción; así como, el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el Personal Policial.

La Carrera Policial se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el CUP, que expedirá el Centro Estatal;
- III. Ninguna persona podrá formar parte de la Secretaría, si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes y Personal Policial que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia del Personal Policial en la Secretaría, está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley Estatal;
- VI. Los méritos del Personal Policial, serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en la normatividad respectiva;
- VII. Para la promoción del Personal Policial, se deberá considerar por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, así como sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones del Personal Policial;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX. El Personal Policial podrá ser cambiado de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio del Personal Policial de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el Personal Policial llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, la persona Titular de la Secretaría, podrá designar al Personal Policial que ocupa cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y los derechos inherentes a la Carrera Policial.

Artículo 9. Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para el Personal Policial de la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría y demás instituciones;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Policias de la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del Personal Policial de la Secretaría, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- V. Asegurar que el desempeño del Personal Policial se apegue a los principios rectores de eficiencia, honradez, disciplina, legalidad, objetividad y respeto a los derechos humanos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Proveer a la Secretaría de Personal Policial debidamente certificados para el desempeño de sus funciones;
- VII. Otorgar al Personal Policial, la certeza jurídica en cada una de sus actuaciones, y
- VIII. Los demás que se establezcan en la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 10. En la Carrera Policial, el Cadete o Personal Policial, podrá ingresar, permanecer o ascender a la categoría o jerarquía inmediata superior, así como, ser separado o removido del cargo, en los términos y condiciones que establece la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 11. La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación policial, el cual, se integra por las etapas de formación inicial, formación continua, actualización, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del Personal Policial; los planes de estudio se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje que estarán comprendidos en el Programa Rector.

Artículo 12. Las relaciones laborales entre la Secretaría y el Personal Policial, se rigen por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución General, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. El Personal Policial, podrá ser separado o removido de su cargo previo desahogo del procedimiento que para tal efecto corresponda, ya sea el previsto en la Ley de Responsabilidades o en su caso, el dispuesto en la Ley Estatal y este Reglamento, derivado del incumplimiento de alguno de los requisitos que la normatividad aplicable indique para permanecer en la Secretaría o al incurrir en alguna falta en el desempeño de sus funciones que amerite la separación de su cargo.

Artículo 14. La Carrera Policial de la Secretaría, se organizará en las siguientes categorías:

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



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 15. Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al menos, las jerarquías siguientes:

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

Artículo 16. La Secretaría se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos. Con base en las jerarquías señaladas en el artículo precedente, la persona Titular de la Secretaría, ocupará el nivel de mando más alto en la escala.

Artículo 17. Son autoridades competentes en materia de Carrera Policial:

- I. La persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. El Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- III. La Comisión de Carrera;
- IV. Las personas Titulares de las Instituciones Policiales;
- V. La persona Titular de la Academia;
- VI. El Consejo de Honor;
- VII. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; y



VIII. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

Las autoridades enunciadas ejercerán las funciones y facultades que en materia de Carrera Policial se establecen en las disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL POLICIAL
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL POLICIAL

Artículo 18. El Personal Policial se encuentra al servicio de la sociedad, en el ejercicio de sus funciones dará prioridad al convencimiento, a la solución pacífica de los conflictos y respetarán los derechos humanos de todas las personas incluidas las víctimas, los testigos, detenidos, indiciados o procesados.

La Secretaría implementará el modelo de policías de proximidad Social y de investigación. Dicho modelo estará orientado a garantizar:

- I. El Estado de Derecho, la vida, la integridad física y los bienes de las personas;
- II. La prevención y contención de las violencias;
- III. La prevención del delito y el combate a la delincuencia;
- IV. Los derechos humanos de las personas; y
- V. La objetividad y legalidad de sus actuaciones, por medio de un mecanismo de control y transparencia;

Artículo 19. El Personal Policial tendrá los derechos contenidos en la Ley General y en la Ley Estatal, siendo estos los siguientes:

- I. Percibir una remuneración suficiente y digna, así como, las demás prestaciones que se destinen en favor del Personal Policial, la cuales, no podrán disminuirse, salvo por las deducciones que procedan en términos de ley, por mandato judicial o por dejar de ejercer un cargo en la estructura de mando de la corporación;



- II. Gozar de un trato digno, respetuoso y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subalternos en la línea de mando, así como por todos los habitantes y visitantes del Estado;
- III. Gozar de igualdad de oportunidades para recibir la capacitación necesaria para su desarrollo en la Carrera Policial. Tratándose de programas de educación continua, deberán realizarse convocatorias públicas internas para quienes aspiren a dicha capacitación;
- IV. Participar en los concursos de promoción y evaluación curricular para ascender al grado inmediato superior;
- V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como, permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales correspondientes;
- VI. Tener registrados en sus expedientes las condecoraciones, estímulos, recompensas y todos aquellos reconocimientos a que se hayan hecho merecedores y que éstos tengan un valor específico mediante el sistema que, para tal efecto se establezca, para ser considerados en el concurso de ascenso y en los procesos de reconocimiento al mérito;
- VII. Tener acceso a su expediente personal e impugnar, en su caso y dentro de los plazos establecidos para ello, ante el órgano competente, aquellas determinaciones que consideren que vulneran sus derechos, en términos de los ordenamientos legales respectivos;
- VIII. Solicitar cambio de adscripción por permuta, teniendo el derecho de que su solicitud sea analizada y en caso de ser procedente, aprobada por parte de la Comisión de Carrera, cuando las necesidades del servicio lo permitan y cuente con una antigüedad de por lo menos seis meses en su adscripción actual;
- IX. Gozar de los beneficios de la seguridad social en los términos que determinen las disposiciones aplicables, los cuales deberán ser acordes a la función policial y a los riesgos inherentes al servicio;
- X. El respeto a su derecho de solicitar permisos, licencias, vacaciones, aguinaldo y todas aquellas prestaciones a que tenga derecho en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Gozar de licencias especiales de paternidad y de capacitación conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan;

14 de 92

8

A blue ink signature is present on the right side of the page.



- XII. Contar con un seguro de vida, en los términos que señalan las disposiciones respectivas;
- XIII. Contar con el equipamiento adecuado para el ejercicio de sus funciones, sin tener que pagar o cubrir costo alguno;
- XIV. Recibir las facilidades para el trámite de su pensión en términos de lo establecido por la normatividad de la seguridad social de la que gocen o la que corresponda por los años de servicios prestados;
- XV. Recibir atención médica de urgencia, y en su caso psicológica, sin costo alguno, cuando por el ejercicio de sus funciones las requieran;
- XVI. Contar con un sistema confidencial para la presentación de quejas y denuncias internas, conforme a las disposiciones y procedimientos que para el efecto se establezcan;
- XVII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y/o se tenga convenio;
- XVIII. La asignación de una jornada laboral que le permita al Personal Policial desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente, además, que le otorgue la oportunidad de un desarrollo personal y familiar;
- XIX. Recibir el CUP, previo cumplimiento de los requisitos de Ley;
- XX. A la notificación oportuna de la programación del proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño cada tres años;
- XXI. Gozar de estabilidad y permanencia en el Servicio Profesional de Carrera en los términos y bajo las condiciones que prevén los procesos de la etapa del desarrollo policial; y
- XXII. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL POLICIAL

Artículo 20. La actuación del Personal Policial se sujetará a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, estos tendrán, además de las obligaciones contenidas en la Ley General y en la Ley Estatal, las siguientes:



- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como, con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución General;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Obtener y mantener actualizado el CUP, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- IV. Asistir a cursos de inducción, formación, capacitación, especialización y todos aquellos necesarios a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleve a su profesión;
- V. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como, brindar protección a sus bienes y derechos;
- VI. Durante los auxilios, su actuación deberá ser congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- VII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- VIII. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- IX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- X. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- XI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- XIII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XIV. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;



16 de 92



- XV.** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XVI.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVII.** Someterse y aprobar las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, previstos en la Ley General, así como, obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVIII.** Informar la persona superior jerárquica, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XIX.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XX.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXI.** Inscribir las detenciones penales y administrativas en el Registro Nacional de Detenciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXII.** Abstenerse de hacer mal uso del arma de cargo y de cualquier otro equipo proporcionado por la Secretaría para el uso de su servicio, así como, dañarlo o extraviarlo a causa de negligencia, descuido o imprudencia;
- XXIII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXIV.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión; 
- XXV.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebasa su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXVI.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de su Institución o lugar de servicio, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo 



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

- XXVII.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de su Institución o con comprobante de su servicio de seguridad social;
- XXVIII.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXIX.** Evitar ausentarse del servicio sin motivo o causa justificada;
- XXX.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;
- XXXI.** Impedir que personas ajenas a sus Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas;
- XXXII.** Abstenerse de hacerse acompañar de personas ajenas a la Secretaría, a realizar actos del servicio;
- XXXIII.** Portar durante el servicio el uniforme, identificación, armamento y equipo que les sea asignado, destinándolo exclusivamente al desempeño de sus funciones;
- XXXIV.** Designar domicilio en el Estado de Quintana Roo, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos;
- XXXV.** Mantener actualizado los datos de su domicilio, y en caso de cambio, informar por escrito su superior jerárquico en un plazo no mayor de cinco días de que ello acontezca;
- XXXVI.** Supervisar que sus subordinados se dediquen durante el tiempo que presten sus servicios, exclusivamente, a la atención de las actividades que le corresponda;
- XXXVII.** Dar aviso a su superior inmediato, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la incapacidad médica correspondiente, cuando tenga alguna enfermedad;
- XXXVIII.** Conocer perfectamente las armas que porte, debiendo saber el nombre de las piezas que la componen, así como su desarme y arme básicos;
- XXXIX.** Llevar consigo todo el tiempo, una libreta en la que se habrán de anotar las novedades relacionadas con su servicio que observe y juzgue convenientes,



- que contribuyan al rendimiento de informes o partes de novedades cuando les sean requeridos;
- XL.** Reportar a la central de radio la detención de cualquier persona o vehículo, en el momento en que está se lleve a cabo e informar del traslado o remisión a la autoridad competente;
 - XLI.** Poner a disposición de la autoridad competente los objetos de valor que encuentre abandonados en la vía pública;
 - XLII.** Intervenir, conforme a los protocolos de actuación policial que correspondan, en aquellos actos públicos en los que se denigre a los símbolos patrios o se contravenga a lo establecido en los bandos de policía y buen gobierno;
 - XLIII.** Cumplir con extrema cautela y providencia el traslado de detenidos, procesados o sentenciados, puestos bajo su custodia, tomando todas las precauciones a efecto de evitar la evasión de los mismos;
 - XLIV.** Cuidar los recursos materiales que le sean asignados para el desempeño del servicio o comisión, evitando su distracción o desperdicio;
 - XLV.** Mantener en perfecto estado de funcionamiento, aseo y conservación los vehículos que tenga de cargo;
 - XLVI.** Intervenir en las disputas que susciten entre dos o más personas, imponiendo su autoridad de forma conciliatoria a efecto de que los ríos pongan fin a su disputa;
 - XLVII.** Proceder o auxiliar, aun cuando se encuentre fuera de servicio, a la detención de las personas que sorprenda en flagrante comisión de un delito, debiendo identificarse plenamente si no se encuentra uniformado;
 - XLVIII.** Respetar los acuerdos dictados por los Jueces Federales que concedan la suspensión provisional o definitiva, en contra de órdenes de arresto, detención o cateo;
 - XLIX.** Portar el uniforme o vestimenta que determine la superioridad para cada comisión;
 - L.** Asistir debidamente aseado en su vestimenta y en su persona;
 - LI.** Guardar el respeto debido a todo superior jerárquico, subordinados, compañeros de igual jerarquía, y demás personal, dentro y fuera del servicio;
 - LII.** Observar buena conducta en el desempeño de su cargo, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo del servicio;
 - LIII.** Obedecer las órdenes de sus superiores, salvo los casos en que se atente contra los principios de actuación;



19 de 92



- LIV. Desplegar una conducta proba dentro de las evaluaciones y exámenes que le sean aplicados;
- LV. Cumplir con las guardias y comisiones que se le asignen por necesidades del servicio;
- LVI. No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación de la Secretaría;
- LVII. Registrar la asistencia conforme a su horario de servicio y asistir de forma puntual al servicio que fue encomendado;
- LVIII. Abstenerse de realizar acciones que produzcan deficiencia en el servicio con motivo del uso irracional e injustificado de equipos de telefonía móvil o radiocomunicación;
- LIX. Dar parte de novedades a su superior jerárquico de forma inmediata cuando ocurra cualquier incidencia dentro del servicio;
- LX. Conocer los nombres y cargos del personal con nivel superior jerárquico;
- LXI. Adoptar las medidas necesarias a efecto de dar el paso de preferencia a los vehículos de emergencia;
- LXII. Aplicar el uso de la fuerza dentro de los parámetros y términos establecidos por la Ley Nacional y demás normatividad aplicable; y
- LXIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo y demás ordenamientos aplicables, será sancionado de acuerdo al Reglamento y disposiciones legales conducentes.

Artículo 23. El Personal Policial, tienen prohibido llevar a cabo cualquiera de las funciones que a continuación se describen:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, de la Ciudad de México, de los Estados y Municipios, salvo los de carácter docente, los derivados de convenios de coordinación o de otra índole legal, y aquellos que autorice la Comisión, siempre y cuando éstos no afecten las actividades inherentes a sus funciones dentro del servicio policial;
- II. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado; o



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 24. El Personal Policial, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Institución Policial a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 25. Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo que dure el ejercicio de sus funciones o dentro del horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Secretaría.

Artículo 26. Además de las obligaciones señaladas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Personal Policial, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrá las siguientes:

- I. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- II. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;
- III. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- IV. Detener a presuntos responsables de infracciones cívicas para su comparecencia o presentación ante el Juez Cívico, en los términos de la ley aplicable;
- V. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito y sólo en casos de emergencia, usar sirena, altavoz y demás dispositivos semejantes del vehículo a su cargo;
- VI. Registrar en el IPH, los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- VII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus servicios o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por



parte de otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;

- VIII. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XI. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. Además de los deberes establecidos para todo servidor público, y las disposiciones específicas contempladas en los ordenamientos respectivos, al Personal Policial, en el ámbito de su respectiva competencia, le corresponde:

- I. Informar a la víctima, los derechos que le otorga la Constitución General y los tratados internacionales, el código penal y procesal penal respectivo y las demás disposiciones aplicables; así como, el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;
- II. Permitir la participación de la víctima y su defensor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;
- III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;
- IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el ministerio público, la fiscalía, contraloría y demás autoridades estatales en todas las actuaciones policiales requeridas;
- V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia, y
- VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.

8

A



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 28. La Planeación debe entenderse como la elaboración de objetivos, políticas, metas, estrategias, planes y programas tendientes a obtener resultados óptimos dentro de la Carrera Policial. Atendiendo a la suficiencia presupuestal de la Secretaría, la planeación permitirá determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere la Carrera Policial, así como, su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, la Academia como responsable del Servicio Estatal y con apoyo de las demás unidades administrativas de la Secretaría, preverá y analizará la estructura orgánica, categorías o jerarquías, el perfil y al catálogo de puestos que para tal fin, sean requeridos y propuestos.

Artículo 29. La etapa de planeación tiene como objeto, planear, establecer y coordinar los diversos procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro, los que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 30. El Proceso de planeación y control de recursos humanos, se llevará a cabo a través de los procedimientos de registro y análisis de información, de la herramienta de control y seguimiento, del registro del Personal Policial en el Registro Nacional, de la actualización de catálogo de puestos, manual de organización y procedimientos, así como del diagnóstico del Servicio Profesional de la Secretaría. 8

Artículo 31. Los responsables de la aplicación de las etapas del Servicio Profesional, colaborarán y se coordinarán con la persona responsable de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizados los perfiles del grado.

Artículo 32. A través de sus diversos procesos, las personas responsables de la ejecución de este Reglamento, se coordinarán para:

23 de 92

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a responsible authority, is placed here.



- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del Catálogo;
- II. Señalar las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio Profesional y del Personal Policial, referentes a capacitación, rotación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio Profesional, tenga el número de Personal Policial adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios del Servicio Profesional, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;
- IV. Analizar el desempeño y los resultados del Personal Policial en las unidades de adscripción, emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Revisar y considerar los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Profesional;
- VI. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio Profesional; y,
- VII. Ejercer las demás funciones que les señalen este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes en la materia.

Las anteriores acciones estarán sujetas a las necesidades de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 33. Las funciones a las que se refiere el presente Capítulo, serán efectuadas por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera.

Para la aplicación de las etapas del Servicio Profesional, se coordinará con las instancias correspondientes que se prevén en la Ley Estatal.

Artículo 34. El Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, aquellas instancias facultadas y que tengan injerencia en el Servicio Profesional, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 35. El ingreso es la integración de aspirantes al primer nivel de policía en la escala básica de la Carrera Policial, se hará efectivo al término de la etapa de la formación inicial y una vez que se acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley General, Ley Estatal y en el presente Reglamento.

El procedimiento de ingreso sólo será aplicable a los aspirantes al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Las demás categorías y jerarquías estarán sujetas en lo relativo al procedimiento de promoción.

Artículo 36. El ingreso regula la incorporación de los cadetes a la Secretaría, en el que se formaliza la relación jurídica entre el Personal Policial y la Secretaría. La formalización se realiza mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

Artículo 37. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de policía dentro de la escala básica, la Comisión de Carrera sesionará para someter a votación la aprobación de la emisión y publicación de la convocatoria la cual será de carácter pública y abierta, dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante invitación que podrá ser publicada en el portal de internet, redes sociales de la entidad y de la Secretaría, centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas.

Artículo 38. La Convocatoria para el ingreso de aspirantes se elaborará tomando en consideración los requerimientos operativos de la Policía de la Entidad.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 39. La Convocatoria para el registro de aspirantes se publicará en los medios de comunicación electrónicos oficiales de la Secretaría y en los demás que la Comisión de Carrera determine.

Artículo 40. La Academia y los Centros de Reclutamiento, según corresponda, deberán:

- I. Proponer los requisitos de ingreso, de conformidad con las necesidades institucionales, los recursos presupuestales y en apego a la normatividad aplicable, así como someterlos a la consideración de la Comisión de Carrera; y
- II. Someter a consideración de la Comisión de Carrera las bases específicas de reclutamiento de aspirantes a ingresar e identificar a los más aptos de acuerdo con el perfil establecido en la convocatoria.

Artículo 41. La Convocatoria deberá mencionar, al menos, lo siguiente:

- I. Los requisitos de ingreso conforme a lo establecido en la Ley Estatal;
- II. La documentación que deberá presentar la persona aspirante;
- III. La fecha, hora y lugar en donde deberán ser entregados los documentos para su registro;
- IV. Las evaluaciones que se les aplicará a las personas aspirantes; y,
- V. El sueldo neto de la plaza vacante.

Artículo 42. La documentación que deberán presentar las personas aspirantes a participar en el proceso de reclutamiento, como mínimo, será la siguiente:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento;
- II. Certificado de Estudios, siendo, como mínimo, certificado de educación media superior;
- III. Dos cartas de recomendación relativas a la conducta y solvencia moral de la persona aspirante;
- IV. Declaración firmada por la persona aspirante bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que no hace uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares y que no padece alcoholismo;
- V. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, tratándose de aspirantes del sexo masculino;



- VI. Certificado médico que acredite buena salud expedido por instituciones oficiales;
- VII. Documento oficial que acredite su identidad (INE, pasaporte o cédula profesional);
- VIII. Clave Única del Registro de Población;
- IX. Comprobante de domicilio, que no exceda de dos meses de antigüedad;
- X. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo;
- XI. Constancia de Antecedentes No Penales;
- XII. Fotografías de acuerdo con las características y número que se señalen para tales efectos; y
- XIII. Declaración firmada bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que conoce el estatus de aspirante en el que se encuentra, los procesos de reclutamiento, selección e ingreso y la finalidad de las evaluaciones que se practican durante estos procesos, razón por la cual, declara su conformidad con el resultado de los mismos.

Artículo 43. Las personas aspirantes que participen en el proceso de reclutamiento podrán ingresar al Programa Básico de Formación Inicial, siempre que cumplan, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Aquellas personas aspirantes que cuenten con doble nacionalidad deberán reportarlo a la Secretaría, exhibiendo para ello el certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en términos de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Nacionalidad; 8
- III. Cumplir con los requisitos de edad y escolaridad que señale la Convocatoria respectiva;
- IV. Ser de notoria buena conducta, no contar con condena por sentencia irrevocable por delito doloso, no estar sujeta a proceso penal y no haber sido sujeto a proceso en el que se haya dictado una resolución firme de responsabilidad decretada por el poder judicial o tribunal que a la entidad corresponda, estatal o federal;
- V. Acreditar, mediante la exhibición de la cartilla liberada, haber cumplido el servicio militar en el Ejército activo o en disponibilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley del Servicio Militar;

27 de 92

A blue ink signature is present on the right side of the page, next to the page number.



- VI. Cumplir los requisitos de perfil físico, médico y psicológico que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;
- VIII. Constancia expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado, con la que acrelide no estar suspendido o inhabilitado, así como no haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- IX. Los demás que determine la Comisión de Carrera dentro de la Convocatoria.

Artículo 44. Serán motivos de exclusión del Proceso de Reclutamiento los siguientes:

- I. No acreditar los requisitos de ingreso establecidos en la Convocatoria;
- II. No acreditar las evaluaciones de control de confianza;
- III. Sustraer de cualquier evaluación, información o algún documento utilizado por la Academia o por los Centros de Reclutamiento;
- IV. Contar con antecedentes penales o de inhabilitación;
- V. Emplear medios fraudulentos para la aplicación o resolución de cualquier evaluación;
- VI. Presentarse a las evaluaciones bajo el influjo de alcohol o de alguna droga psicotrópica o estupefaciente, y
- VII. Presentar documentación falsa o con alteraciones, o proporcionar datos falsos, independientemente de los efectos legales que correspondan.

CAPÍTULO IV DEL RECLUTAMIENTO

A blue ink signature is present on the right side of the page, above a blue ink mark.

Artículo 45. El Reclutamiento es el proceso a cargo de la Academia mediante el cual, a través de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera, buscan y convocan a personas candidatas potencialmente calificadas para ocupar las plazas vacantes dentro de la Policía de la Entidad.

Artículo 46. La etapa de reclutamiento, así como sus características, alcances, magnitud, tiempos y formas se determinarán por la Comisión de Carrera considerando las características y modalidades del presupuesto autorizado para el período correspondiente.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 47. La Academia deberá consultar los antecedentes de los Aspirantes en el Registro Nacional y Registro Estatal.

Artículo 48. La Academia dará a conocer de manera personal y por los medios necesarios a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones de la decisión.

Contra la determinación de los resultados del proceso de reclutamiento no procede recurso alguno.

CAPÍTULO V DE LA SELECCIÓN

Artículo 49. La etapa de selección es el proceso mediante el cual se busca, identifica y elige, de entre las personas aspirantes, a aquellas que hayan cubierto satisfactoriamente las evaluaciones y requisitos de reclutamiento y que, de acuerdo con los perfiles de puestos operativos de la Secretaría, sean potencialmente aptas para desempeñarse como Personal Policial de la Policía del Estado, mostrando una vocación de servicio que las califique como susceptibles de ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 50. El tiempo durante el cual transcurra el proceso de selección no implica la existencia de relación laboral alguna entre las personas aspirantes o cadetes y el Gobierno del Estado de Quintana Roo o la Secretaría.

Artículo 51. La persona aspirante a ingresar a la Secretaría y que resulte seleccionada, ingresará como alumna o alumno al Curso Básico de Formación Inicial en la fecha que se indique, adquiriendo la calidad de "cadete".

Artículo 52. Para los efectos del Curso Básico de Formación Inicial, el Aspirante firmará una carta, mediante la cual se comprometa a terminar dicho curso, así como someterse a las normas y lineamientos establecidos para tales efectos.

**PODER EJECUTIVO****ESTADO DE QUINTANA ROO**

Artículo 53. El Aspirante que, haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, deber evaluarse en los términos y las condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 54. En esta etapa la Comisión de Carrera a través de la Secretaría Técnica realizará las siguientes actividades:

- I. Verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación aportada por los aspirantes;
- II. Verificar que los criterios y políticas de selección sean aplicados adecuadamente;
- III. Integrar a los expedientes los resultados de las evaluaciones realizadas a los aspirantes;
- IV. Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo del proceso de selección;
- V. Procurar la devolución de documentación de los aspirantes rechazados;
- VI. Dar a conocer la lista de aspirantes que hayan cumplido cabalmente con los requisitos;
- VII. Solicitar al Centro Estatal la programación de las evaluaciones, y
- VIII. Informar el resultado de las evaluaciones al Titular de la Secretaría;

Artículo 55. Conforme a lo dispuesto por la Ley General, las evaluaciones para la selección de aspirantes y Personal Policial, deberán cumplir con las normas técnicas y estándares mínimos, que para tal efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación en materia de evaluación y control de confianza, pudiendo ser las siguientes:

- A. Médico;
- B. Toxicológico;
- C. Psicológico;
- D. Poligráfico;
- E. Socioeconómico.

Los exámenes de evaluación, deberán ser aprobados de forma secuencial por los candidatos a fin de poder continuar con el proceso de selección.

Artículo 56. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 57. Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

Artículo 58. La Comisión de Carrera establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder al cargo respectivo.

Una vez que la Comisión de Carrera reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, deberá dar de conocimiento de forma escrita a la persona que fue evaluada, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 59. La o el cadete de la Academia, podrá recibir uniforme, equipo complementario, material didáctico, alimentación y alojamiento, días de descanso conforme al programa que se encuentre cursando, así como servicios médicos y asistencia en caso de accidente como consecuencia de las actividades de formación o traslados directamente de su domicilio al lugar donde se imparte la formación y viceversa, lo cual no implica relación laboral alguna entre las y los cadetes y el Gobierno del Estado de Quintana Roo o la Secretaría.

Adicionalmente, atendiendo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal que corresponda, y siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, podrá otorgarse un apoyo económico. Otorgamiento que, bajo ninguna circunstancia, implicará relación laboral o administrativa alguna entre las y los cadetes y el Gobierno del Estado de Quintana Roo y/o la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 60. Las y los cadetes, se sujetarán a las evaluaciones periódicas que se determinen en los Programas de Profesionalización y Formación Policial y causarán baja por:

- I. Abandonar sus estudios injustificadamente;
- II. Baja voluntaria;
- III. Aprovechamiento deficiente;
- IV. Indisciplina y/o comportamiento inapropiado;
- V. No aprobar el Curso Básico de Formación Inicial;
- VI. Conductas que contravenga los lineamientos establecidos por la Academia, y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Cualquier causa que por su gravedad a juicio de la Academia y los Centros de Reclutamiento en su caso, lo amerite.

El régimen disciplinario se ajustará a los principios de actuación policial establecidos en la Constitución General, en la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61. Las y los cadetes que causen baja del curso no podrán reingresar a la Academia, salvo en los casos siguientes:

- I. Que suspenda sus estudios por encontrarse en estado de gravidez;
- II. Que padezca alguna enfermedad o incapacidad acreditada mediante diagnóstico médico emitido por la Secretaría o servicios estatales de salud, que certifique una incapacidad temporal, o
- III. Que se trate de caso fortuito.

La Academia en el ejercicio de sus facultades, verificarán el hecho y en su caso, recabarán la documentación necesaria, con la finalidad de emitir una resolución fundada y motivada para los cadetes que deseen reingresar al curso básico de formación policial; la temporalidad para el reingreso dependerá de cada caso en específico.

SECCIÓN PRIMERA DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 62. La formación inicial es el proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo con las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

Artículo 63. Los programas de formación inicial serán impartidos por la Academia.

Artículo 64. La formación inicial se realizará conforme a los contenidos establecidos en el Programa Rector y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas y a distancia impartidas diariamente, y tendrá validez en toda la república mexicana.

(Firma)



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 65. El desarrollo de los procesos de la formación inicial se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial para Policía Preventivo será, de conformidad con lo dispuesto por el Programa Rector, de 972 horas para aspirantes; y, de 486 horas para elementos en activo;
- II. La Academia será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación; y
- III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia enviará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 66. El Cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la constancia que corresponda.

Artículo 67. El Personal Policial que se encuentre activo en la Secretaría y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial para activos o su equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad siendo estas 486 horas, siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Ésta deberá realizarse con una carga horaria de 45 horas máximo a la semana, distribuidas con base en las necesidades de la Secretaría a la que pertenece el Personal Policial.

Se entiende por policía en activo al personal policial que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 68. El nombramiento es el documento formal que se otorga al Personal Policial de nuevo ingreso, del cual se deriva la relación jurídico-administrativa entre éste y la Secretaría.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Con éste se inicia la Carrera Policial y se adquieren los derechos y obligaciones consideradas por las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 69. Correspondrá a la Secretaría de Finanzas y Planeación, expedir a las y los cadetes que concluyan el curso básico de formación inicial, el nombramiento o alta oficial, previo los trámites administrativos correspondientes por parte de la Secretaría, el cual contendrá los datos mínimos siguientes:

- I. Nombre completo;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Número de identificación;
- IV. Clave Única de Identificación Policial (CUIP);
- V. Jerarquía y grado, y
- VI. Los demás elementos que determine la Secretaría.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, registrará el alta del Personal Policial incluyéndoles, en su caso, en el seguro de vida institucional correspondiente, conforme a la normatividad en la materia.

Artículo 70. El ingreso a la Carrera Policial inicia a partir de la entrega del nombramiento o alta oficial, momento en que el Personal Policial gozará de los derechos establecidos en el presente Reglamento, empezará a percibir un salario conforme a las políticas y lineamientos aplicables en la materia, serán afiliados al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y gozará de los derechos y prerrogativas contenidas en la normatividad correspondiente.

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría Operativa, otorgará al Personal Policial las credenciales de identificación expedidas por la autoridad competente que los acrediten como servidores públicos adscritos a la misma.

Asimismo, la Subsecretaría Operativa, a través de sus áreas respectivas, hará entrega al Personal Policial de la credencial para la portación de armas de fuego, el armamento que ampare dicha portación, así como los uniformes correspondientes conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 71. El personal que haya pertenecido a otra Institución de Seguridad Pública en los ámbitos federal, Estatal o municipal, podrá ingresar a la Policía Estatal, cumpliendo los siguientes requisitos:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a) **Nivel Académico:** El nivel académico de la persona solicitante deberá corresponder, cuando menos, al definido en los niveles de ingreso correspondientes en la Carrera Policial;
- b) **Formación inicial:** La persona solicitante, deberá acreditar que cuenta con su formación inicial de conformidad con lo establecido en este Reglamento, en la Ley General y en la Ley Estatal;
- c) **Edad:** La persona solicitante no deberá rebasar la edad de retiro establecida en la normatividad vigente;
- d) **Experiencia en servicios afines y en las instituciones de procedencia:** En igualdad de circunstancias, tanto de antecedentes como en jerarquía, se favorecerá a quien acredite contar con mayor experiencia y conocimientos a partir de una hoja de servicios en la institución de procedencia, así como la currícula que la persona interesada presente;
- e) **Hoja de baja:** Haber causado baja voluntaria de su institución, y
- f) **Certificación:** Contar con el Certificado Único Policial.

Artículo 72. Al recibir su nombramiento, el Personal Policial deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución General, la Constitución Estatal y las leyes que de ellas emanen de la siguiente forma:

"Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como las leyes y reglamentos que de una u otra emanen?".

R: Sí Protesto!!!!

SECCIÓN TERCERA DE LA CERTIFICACIÓN

A blue ink signature, likely belonging to the author or witness of the protest.

A blue ink signature, likely belonging to the author or witness of the protest.

Artículo 73. La certificación es el proceso mediante el cual, el Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública se somete a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 74. Las evaluaciones de control y confianza deberán ser realizadas por el Centro Estatal bajo los criterios que establece la Ley General, mismos que tienen por



PODER EJECUTIVO

ESTADO DE QUINTANA ROO

objeto, evaluar bajo un solo mecanismo y criterios uniformes al Personal Policial y de nuevo ingreso, pudiendo ser las siguientes:

- a. **Médicas:** Para verificar el estado de salud de las personas, detectando enfermedades que puedan poner en riesgo el desempeño de sus funciones.
- b. **Toxicológicas:** Para detectar oportunamente el consumo de sustancias adictivas controladas, ilegales o legales sin prescripción médica por parte de la persona evaluada, que generen adicción, alteración en el sistema nervioso o en la salud, y cuyo consumo afecte y vulnere el desempeño de sus funciones, la seguridad e imagen de la institución de seguridad a la que pertenecen o pretenden ingresar.
- c. **Psicológica:** Para detectar las características de personalidad y nivel de coeficiente intelectual de la persona a evaluar, a partir de un análisis profundo de los instrumentos psicológicos, antecedentes, la expresión conductual e información recabada en la entrevista, que integrada permite valorar el impacto de su comportamiento en la función a desempeñar.
- d. **Poligráficas:** Para identificar, confirmar o descartar conductas de riesgo que impacten los objetivos institucionales, a través de la obtención y verificación de información.
- e. **Entorno social:** Para investigar los antecedentes de la persona a evaluar, la autenticidad de documentos presentados y el entorno socioeconómico en el que se desenvuelve.

Artículo 75. La Secretaría es responsable de que el Personal Policial obtengan y actualicen el CUP o equivalente, que consiste en la evaluación de control de confianza, competencias básicas o profesionales, formación inicial y evaluación del desempeño. El Certificado Único Policial será expedido por el Centro Estatal.

El CUP es el documento que acredita que los aspirantes y el Personal Policial son aptos para ingresar y permanecer en la Secretaría, y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desarrollo de su cargo.

Artículo 76. El Personal Policial de la Secretaría se integrará única y exclusivamente con personal Certificado por el Centro Estatal.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

El personal que no acredite las evaluaciones de control de confianza o que no cumpla con los requisitos para obtener y mantener actualizado el CUP, causará baja en términos de lo dispuesto en la Ley General, en la Ley Estatal y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 77. El Centro Estatal evaluará al Personal Policial con la periodicidad que establezca la normatividad en la materia, atendiendo las disposiciones normativas que rigen su actuación y establecerá los mecanismos y lineamientos para emitir los resultados de las evaluaciones practicadas, mismas que tendrán la vigencia que establezcan las disposiciones normativas que le rigen.

SECCIÓN CUARTA DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 78. El plan individual de carrera comienza a partir del nombramiento y comprende la ruta profesional desde que el Personal Policial ingresa a la Secretaría, hasta su separación, a través de procesos homologados e interrelacionados, en los que se fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo.

Artículo 79. La Secretaría deberá implementar acciones para promover que su Personal Policial eleve sus niveles de escolaridad; sobre todo, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media superior.

Para los efectos anteriores, la Secretaría, podrá generar, acordar y signar convenios con instituciones académicas o institutos de educación.

Artículo 80. El Personal Policial tendrá el derecho de ascender de grado, siempre y cuando acrediten contar con los cursos y demás requisitos que se requieran para su ascenso.

37 de 92

(Firma)



SECCIÓN QUINTA DEL REINGRESO

Artículo 81. El reingreso es el acto mediante el cual las personas que fueron Personal Policial y hayan causado baja del servicio de manera voluntaria, se les otorga la opción de volver a incorporarse al servicio activo en la Secretaría.

Artículo 82. Las personas aspirantes a reingreso, deberán, sin excepción alguna, cumplir al menos los siguientes requisitos:

- I. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- II. Escolaridad mínima de bachillerato o equivalente concluido;
- III. Tener acreditado el Curso Básico de Formación Inicial;
- IV. Tener como máximo 45 años cumplidos;
- V. No haber sido objeto de destitución o inhabilitación como servidor público.
- VI. Presentar y aprobar el proceso de evaluación de control de confianza practicado por el Centro Estatal, y
- VII. Contar con la aprobación de la Comisión de Carrera, en caso de haber causado baja del servicio activo por renuncia voluntaria en un período máximo dos años a la fecha de la solicitud de reingreso.

Artículo 83. La Persona Titular de la Secretaría expedirá la regulación que contenga los procedimientos donde se establezcan los requisitos, causales de improcedencia y el procedimiento de selección para el reingreso de personal a la Secretaría.

CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

Artículo 84. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley General y demás normatividad aplicable, para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales, considerando su conocimiento, experiencia y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones según corresponda.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 85. Para permanecer como Personal Policial de la Secretaría, se deberá cumplir con los requisitos que establecen la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Son requisitos de permanencia los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta;
- II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No superar la edad mínima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Acreditar los estudios que correspondan dependiendo su grado y perfil;
- VI. Aprobar los programas de formación, actualización, especialización y profesionalización;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- IX. Aprobar las evaluaciones de competencias básicas;
- X. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XII. No padecer alcoholismo;
- XIII. Someterse a evaluaciones para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XIV. Someterse a evaluaciones para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XVI. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

Artículo 86. La formación continua es la etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial que forma parte del proceso de Profesionalización mediante la cual, la



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Secretaría realiza las acciones y los programas necesarios para que quienes pertenecen a la Policía puedan realizar sus actividades de manera profesional, eficaz y responsable, con sustentos éticos, cívicos, técnicos y tácticos apegados al respeto a los derechos humanos y los principios de actuación señalados en el artículo 21 Constitucional.

Artículo 87. La profesionalización es el proceso permanente y progresivo que se integra por las etapas de formación: Inicial, Actualización, Especialización Técnica, Especialización Profesional, Promoción y Alta Dirección, a fin de procurar el desarrollo policial y acrecentar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del Personal Policial de la entidad.

Artículo 88. La Academia elaborará y someterá para aprobación de la Comisión de Carrera, el Programa de Profesionalización, el cual contendrá los programas específicos y planes de estudio para la profesionalización.

Artículo 89. El Programa de Profesionalización deberá ser teórico y práctico, y deberá contemplar los requisitos establecidos en el Programa Rector respecto de contenidos temáticos, duración, validación, y demás requisitos conforme los siguientes niveles:

- I. **Inicial:** Programa mediante el cual se forma a quienes habrán de incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial;
- II. **Actualización:** Programa mediante el cual se capacita al Personal Policial, para actualizar en forma permanente y continua, los conocimientos y habilidades que se requieren para el ejercicio la función policial;
- III. **Especialización Técnica:** Programa mediante el cual se adiestra al Personal Policial, para realizar trabajos específicos orientados a la ejecución de actividades que requieren conocimientos, habilidades y aptitudes técnicas en una determinada área del trabajo policial;
- IV. **Especialización Profesional:** Programa mediante el cual se profesionaliza al Personal Policial, para obtener un título o grado académico a nivel profesional como Licenciatura, Maestría o Doctorado, en materia de seguridad ciudadana;
- V. **Promoción:** Programa mediante el cual se prepara al Personal Policial, que aspira a obtener un ascenso, mediante la obtención de conocimientos y habilidades propios del nuevo grado, y



VI. Alta Dirección: Programa mediante el cual se actualiza al Personal Policial, para acceder a niveles de liderazgo Mandos Medios y Superiores, teniendo como objetivo desarrollar integralmente al personal en la Administración y la Organización Policial.

La Academia, es la unidad administrativa encargada del registro y autorización de los programas de profesionalización que serán impartidos en la Secretaría. Para su validez, los programas propuestos por las unidades administrativas y unidades administrativas policiales, deberán obtener previamente el registro y autorización correspondientes para su posterior impartición.

Artículo 90. Los Programas de Profesionalización deberán mantenerse actualizados de conformidad con los lineamientos que emitan el Sistema Nacional y la normatividad vigente de la Secretaría, con el fin de procurar que el Personal Policial que forma parte de la Carrera Policial, cuente con un antecedente teórico conceptual que les permita realizar sus labores con eficacia y excelencia.

Artículo 91. La Secretaría podrá convenir con instituciones educativas, nacionales o extranjeras, su participación en cualquiera de los niveles de formación e intercambios académicos.

SECCIÓN SEGUNDA COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL Y SU EVALUACIÓN

Artículo 92. La capacitación enfocada al desarrollo de competencias básicas del Personal Policial que forma parte de la Carrera Policial, tiene como objetivo desempeñar eficientemente la función de acuerdo con el perfil, misma que servirá como base de conocimientos para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 93. La evaluación de competencias básicas o profesionales de la función policial, será aplicada por instructores evaluadores certificados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Academia será la responsable de dichas evaluaciones, para asegurar la confiabilidad y capacidades



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

para realizar la función policial en el grado y jerarquía que corresponda, conforme las disposiciones que establezca el Programa Rector.

Artículo 94. La Secretaría a través de la Academia deberá:

- I. Elaborar un diagnóstico anualmente para determinar el número total de personal policial que conforman el estado de fuerza operativo por perfil;
- II. Determinar el número del personal policial por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la evaluación en competencias básicas de la función y que mantienen la vigencia de tres años;
- III. Programar la capacitación y evaluación en competencias básicas de la función policial del personal que no se encuentre evaluado o que no cuente con evaluaciones vigentes;
- IV. Informar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral;
- V. Verificar que los elementos propuestos para la evaluación cumplan con los requisitos establecidos en el Manual, y
- VI. Abstenerse de evaluar a los elementos que cuenten con evaluación acreditada vigente.

SECCIÓN TERCERA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 95. La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio profesional del Personal Policial de las Instituciones de Seguridad Pública, que permite medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige la actuación y su contribución a los objetivos institucionales, a fin de:

- I. Identificar áreas de oportunidad para fortalecer su profesionalización y su desarrollo;
- II. Implementar los mecanismos de control pertinentes para mejorar su desempeño;



- III. Aplicar las medidas disciplinarias, correctivas y preventivas, que induzcan al Personal Policial a alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, respetando los principios constitucionales señalados en el presente Reglamento, y
- IV. Comprobar que los requisitos de ingreso y permanencia se están cumpliendo de manera permanente.

Artículo 96. Corresponde a la Academia presentar ante la Comisión de Carrera para su aprobación, el proceso para la aplicación de las evaluaciones del desempeño, mismo que deberá ser con apego a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional, así como los resultados obtenidos que permitan la implementación de acciones de mejora.

Artículo 97. La evaluación del desempeño será aplicada por la Secretaría bajo la coordinación de la Academia, esta será aplicada por el mando inmediato del Personal Policial.

SECCIÓN CUARTA DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 98. Se entenderá por estímulos al mecanismo por el cual la Secretaría, a través de la Comisión de Carrera Policial, otorga el reconocimiento público al Personal Policial por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, con el propósito de fomentar la calidad y efectividad en su actuación, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Artículo 99. Se entenderá como condecoración, a las insignias obtenidas por el desempeño, eficiencia, antigüedad, disciplina, lealtad, profesionalismo, honestidad y valor en el cumplimiento del servicio.

Artículo 100. Para el otorgamiento de condecoraciones, será la Comisión de Carrera la instancia colegiada de carácter técnico consultivo y permanente, para evaluar y seleccionar al Personal Policial candidato a recibir condecoraciones y que será presentado ante el Consejo de Honor.



Artículo 101. Se entenderá por recompensa aquella retribución económica adicional a las percepciones salariales ordinarias que se otorgan al Personal Policial que se haya distinguido por su disposición y eficacia en el desempeño de sus funciones; así como, al personal administrativo que apoye la actividad policial de forma sobresaliente y eficaz, o ante cualquier otro supuesto que considere pertinente la persona titular de la Secretaría para reconocer los más altos valores en que se basa el servicio policial.

Artículo 102. Se entenderá por reconocimiento, a la constancia expedida por la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado a las y el Personal Policial que, en el desempeño de sus funciones, hayan participado en acciones exemplares y excepcionales, en defensa de la población.

Artículo 103. Corresponde a la Academia proponer a la persona Titular de la Secretaría, para su aprobación y expedición: el régimen de condecoraciones, reconocimientos, estímulos y recompensas que se elabore conforme a este Reglamento.

SECCIÓN QUINTA DE LA PROMOCIÓN

Artículo 104. La promoción es el acto mediante el cual la Secretaría otorga al Personal Policial el grado inmediato superior al que ostente, dentro del orden jerárquico que corresponda, estará sujeta esencialmente a las necesidades de la Secretaría y a la suficiencia presupuestal previamente aprobada para tales efectos.

La promoción permite al Personal Policial ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en el orden jerárquico de las categorías de oficiales, inspectores y comisarios incluida la escala básica y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados establecidos en el Reglamento, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Profesional y con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos previstos en la presente normatividad, los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo en el servicio.



Además, a través de la promoción se consolidan los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos.

Artículo 105. Para ascender de categoría, al orden jerárquico o a los grados dentro del Servicio Profesional, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía hasta la de Comisario General, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 106. El mecanismo y los criterios para la promoción interna para ascender de categorías, jerarquías o grados, será desarrollado por la Secretaría, tomando en cuenta experiencia, trayectoria, y conocimientos, así como, los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, formación continua, evaluación para la permanencia, y los demás previstos en el Reglamento, los cuales serán considerados por la Comisión de Carrera para el reconocimiento y promoción del Personal Policial.

Artículo 107. El Personal Policial podrá sugerir a la Comisión de Carrera, su plan de carrera policial o de custodia, con base en su interés y en los grados de especialización, así como, su adscripción en unidades especializadas, la cual estará sujeta a la aprobación de la misma Comisión de Carrera.

Artículo 108. La movilidad en el Servicio Profesional podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado del personal policial.

Artículo 109. La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo con el procedimiento de promoción dentro de la misma corporación, con base en:

- I. La disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. Los requisitos de participación que se establezcan en la Convocatoria;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. La viabilidad presupuestal específica para la jerarquía, categoría o grado respectivo al que se aspire;
- IV. Los requisitos contenidos en el presente Reglamento;
- V. La trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, formación continua, evaluaciones para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios;
- VI. El examen específico de la jerarquía, categoría o grado a que se aspire, y
- VII. Los requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 110. La movilidad horizontal se desarrollará dentro de la misma Secretaría, en su caso, se podrá dar entre las diversas corporaciones policiales del Estado y las municipales, única y exclusivamente cuando existan acuerdos, convenios específicos, o cualquier disposición normativa o legal afín y se cumplan con las condiciones de equivalencia, homologación, afinidad entre los cargos horizontales con base en el perfil del grado del personal policial.

La movilidad horizontal dentro del Servicio Estatal debe procurar la mayor analogía entre los puestos.

Artículo 111. La movilidad horizontal se sujetará a las condiciones siguientes:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía y grado equivalente al que desea ocupar;
- III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y la evaluación para la permanencia;
- IV. El aspirante deberá presentar los exámenes que procedan conforme a la normatividad aplicable, y
- V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 112. Para satisfacer las expectativas de promoción dentro del Servicio Profesional, la Comisión de Carrera, fomentará la vocación y permanencia del Personal Policial, mediante la aplicación del Reglamento.

Artículo 113. Para lograr la promoción, el Personal Policial accederá por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 114. Para participar en los concursos de promoción, el Personal Policial deberá cumplir con los perfiles del puesto y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 115. Las promociones sólo podrán llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente. En todo caso, la Comisión de Carrera deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal que la Secretaría tenga aprobada para dicho efecto.

Al Personal Policial que sea promovido le será reconocida su nueva categoría, jerarquía o grado mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente o del nombramiento respectivo, a través de la Comisión de Carrera.

Artículo 116. Los requisitos para que el Personal Policial pueda participar de las acciones de promoción serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las más altas calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de formación inicial, continua y especializada, evaluaciones para la permanencia, así como los programas de profesionalización según sea el caso;
- II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencias;
- III. Cumplir con los requisitos de permanencia;
- IV. Presentar la documentación conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria correspondiente;
- V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del Servicio Profesional;
- VI. Acumular el número de cursos requeridos para cada puesto o grado en la escala jerárquica;
- VII. Haber observado buena conducta;
- VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria respectiva;
- IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en el procedimiento de ingreso, y
- X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 117. La antigüedad se clasificará y computará para cada elemento policial dentro del Servicio Profesional, en la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, la cual deberá a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría, y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado otorgado y debidamente inscrito en el Registro Nacional.

Artículo 118. El Personal Policial sujeto al Reglamento podrá, por necesidades del servicio, ser cambiado de una área operativa o zona a otra, de una zona a un servicio, de un servicio a otro, y de un servicio a una zona, sin perjuicio de los derechos jerárquicos que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado que tuviere a la fecha de su respectivo cambio.

Artículo 119. Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por el Personal Policial, y una vez que la persona Titular de la Secretaría los acuerde favorablemente, se les asignará el mismo grado y categoría que hayan tenido a la fecha de su solicitud.

Artículo 120. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación con la suficiencia presupuestal correspondiente para tales efectos, la Comisión de Carrera a través de su secretaría técnica, expedirá y publicará la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente los términos y condiciones de la convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 121. Los méritos del Personal Policial serán evaluados por la Comisión de Carrera, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio Profesional.

Artículo 122. Para la aplicación de las acciones de promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, recabará la información necesaria y pertinente de las diversas áreas que correspondan de la Secretaría, y, en su caso, se coordinará para la eficaz aplicación del Servicio Profesional, a fin de diseñar y elaborar los instrumentos necesarios y pertinentes para las evaluaciones, así como los instructivos operacionales en los que se establecerá lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II. Descripción del sistema selectivo;
- III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;
- IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;



- V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera, a través de la secretaría técnica, en coordinación con el área de la Academia competente, elaborará los exámenes académicos y proporcionará a el Personal Policial los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y
- VII. El Personal Policial serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 123. Al Personal Policial femenino que, reuniendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deseen participar en un procedimiento de promoción, y se encuentren en estado de gravidez debidamente acreditado, se les aplicará las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera.

Artículo 124. El Personal Policial que participe en las evaluaciones para la promoción, podrá ser excluido de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las circunstancias siguientes:

- I. Haber sido removido del cargo por resolución administrativa que haya causado ejecutoria;
- II. Haber sido suspendido del cargo temporalmente;
- III. Que se encuentre disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- IV. Que esté sujeto a un proceso penal;
- V. Que se encuentre desempeñando un cargo de elección popular, y
- VI. En cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

Artículo 125. En caso de realizarse un examen específico, no podrá hacerse por votación secreta, y será valorado conjuntamente con otras evaluaciones.

Artículo 126. Con motivo del examen específico se emitirán tres ejemplares del acta de resultados, los cuales se entregarán al aplicador, al personal que la Comisión de Carrera designe.

Artículo 127. La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del Personal Policial, la procedencia o improcedencia de los exámenes correspondientes



y, en su caso, llevará a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes para su cumplimiento.

Artículo 128. Para participar en el procedimiento de promoción, el Personal Policial deberá tener una antigüedad mínima en la jerarquía o grado, así como la edad límite para permanecer en el cargo, en términos de los siguientes parámetros:

Categoría	Jerarquía	Estudios mínimos	Años de estadia en el grado	Años de antigüedad mínima en el servicio	Edad máxima en el puesto
Comisarios	Comisario Jefe	Licenciatura Especialidad o Diplomado Cursos de alta dirección	4	32	70 años
	Comisario	Licenciatura Especialidad o Diplomado Cursos de alta dirección	4	28	68 años
Inspectores	Inspector General	Licenciatura Especialidad o Diplomado	4	24	65 años
	Inspector Jefe	Licenciatura Especialidad o Diplomado	4	20	
	Inspector	Licenciatura Especialidad o Diplomado	4	16	
Oficiales	Subinspector	Licenciatura Cursos de especialización	3	13	55 años
	Oficial	Licenciatura Cursos de especialización	3	10	
	Suboficial	Licenciatura Cursos de especialización	2	8	
Escala Básica	Policía Primero	Media superior equivalente Curso de actualización	2	6	45 años
	Policía Segundo	Media superior equivalente Curso de actualización	2	4	
	Policía Tercero	Media superior equivalente Curso de actualización	2	2	
	Policía	Media superior o equivalente Curso de formación inicial	2	0	

Artículo 129. Para acreditar la antigüedad en la corporación, se requerirá de una constancia emitida por Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Finanzas y Planeación, documento que deberá contar con los datos generales del Personal Policial, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicio en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado.



SECCIÓN SEXTA DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 130. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual el Personal Policial se somete a las evaluaciones periódicas establecidas y efectuadas por el Centro Estatal, y demás exámenes necesarios que se consideren en el proceso de permanencia.

Artículo 131. Para la actualización del Certificado, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán acreditarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 132. El Centro Estatal será competente para emitir y actualizar el CUP al Personal Policial de la Secretaría y de otras instituciones policiales.

Artículo 133. Procederá la cancelación del Certificado, en los siguientes supuestos:

- I. Que el elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño, y
- II. Que la Secretaría notifique al Centro Estatal que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 134. Para la emisión o renovación del CUP, se deberá observar lo establecido en los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Artículo 135. La licencia es el período de tiempo que se concede al Personal Policial, previa autorización del superior jerárquico, para la separación temporal del Servicio Profesional, sin que por ello implique la pérdida de sus derechos.

Artículo 136. Las licencias que se concedan al Personal Policial son las siguientes:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria;
- III. Por enfermedad;
- IV. Pre jubilatoria, y
- V. Por Paternidad

Artículo 137. La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Personal Policial, de acuerdo con las necesidades del servicio, y podrá otorgarse desde un día hasta tres meses dentro de un periodo de un año, para atender asuntos personales con o sin goce de sueldo según corresponda.

Artículo 138. Las licencias de hasta por cinco días podrán ser concedidas por la persona Titular de la Subsecretaría Operativa. Tratándose de más de cinco días y hasta tres meses, se requerirá del visto bueno de la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 139. La licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Personal Policial y sólo será autorizada por la persona Titular de la Secretaría, para ausentarse de sus funciones a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la seguridad pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Dentro de esta hipótesis el beneficiado no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido dentro del Servicio Profesional dentro del lapso que tenga vigencia la licencia respectiva, tampoco le serán contados los días para efectos de antigüedad del servicio.

Artículo 140. El otorgamiento de las licencias ordinarias y extraordinarias se dará siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Que el elemento policial cuente con la autorización de su superior inmediato;
- II. Que sea solicitada con anticipación a la fecha en que se inicie; y
- III. Estas licencias se otorgarán o se negarán según las necesidades del servicio, en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el superior jerárquico reciba la solicitud.

Las licencias, estarán sujetas a los lineamientos internos de la Secretaría y en atención a las necesidades del Servicio Profesional.



Artículo 141. Licencia por enfermedad, será otorgada por el Instituto de Seguridad Social que corresponda, el procedimiento para su otorgamiento se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 142. El Personal Policial que sufra enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias para dejar de concurrir a su servicio, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, en los términos que disponga la Ley de Seguridad Social que corresponda.

Artículo 143. La licencia pre-jubilatoria se otorgará a solicitud del Personal Policial, por noventa días con goce de sueldo, para la atención de los trámites correspondientes ante el Instituto de Seguridad Social que corresponda, previo análisis y determinación de la Comisión de Carrera.

Artículo 144. El Personal Policial que sea padre de familia, podrá disfrutar de una licencia con goce de sueldo, de diez días hábiles continuos, en los siguientes casos:

- I. Por el nacimiento de un hijo; y
- II. Por la adopción de hijo recién nacido.

Artículo 145. El permiso es aquella autorización por escrito, que se concede al Personal Policial por parte de la persona con nivel superior jerárquico, con el visto bueno de la persona Titular de la Subsecretaría Operativa, para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un plazo no mayor a 24 horas y el cual solo podrá ser concedido por tres ocasiones dentro del período de un año, sin que en ningún momento estos puedan ser inmediatamente consecutivos.

Para hacer efectivo el permiso, éste deberá ser solicitado por el Personal Policial interesado mediante escrito y con una antelación mínima de 48 horas previas al día en que se pretenda hacer efectivo; la petición y permiso deberán agregarse al expediente Personal Policial solicitante.

Artículo 146. La Comisión es la instrucción que se da por escrito, o de forma verbal, en caso de urgencia, por parte de la persona con nivel superior jerárquico al Personal Policial, para llevar a cabo funciones específicas por un tiempo determinado, en un lugar diverso al que originalmente este adscrito dentro de la Secretaría, lo anterior con base a las necesidades del Servicio profesional.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 147. El personal Policial que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir.

CAPÍTULO VII DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 148. Con la conclusión del Servicio Profesional, la Secretaría da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos legales del nombramiento entre ésta y el Personal Policial de manera definitiva, originados por la relación administrativa.

Artículo 149. La terminación ordinaria de separación podrá darse mediante:

- I. La Renuncia formulada por el Personal Policial;
- II. La Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones;
- III. La Jubilación o Retiro;
- IV. La Muerte del Personal Policial, y
- V. Las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso.

Artículo 150. La renuncia es el acto mediante el cual el Personal Policial expresa por escrito su voluntad de separarse del Servicio Profesional de manera definitiva y concluir su relación administrativa con la Secretaría.

Artículo 151. La incapacidad permanente deberá ser declarada mediante dictamen emitido por el instituto de seguridad social respectivo.

Artículo 152. Para los efectos de la jubilación o retiro, el Personal Policial que satisfaciendo los requisitos y condiciones que la Ley de la materia establece, desee iniciar el proceso, se sujetará a las bases siguientes:

- I. El Personal Policial que solicite su jubilación, formulará por escrito dicho requerimiento dirigido a la Subsecretaría de Planeación y Finanzas de la Secretaría; y
- II. Esta solicitud será entregada con tres meses de anticipación a la fecha en que el elemento policial pretenda separarse del servicio.

8
A



PODER EJECUTIVO

ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 153. En el caso de fallecimiento, la Subsecretaría de Planeación y Finanzas de la Secretaría a través de su área administrativa correspondiente, verificará el trámite y entrega oportuna de los documentos necesarios para que las personas beneficiarias designadas por el Personal Policial fallecido sean beneficiados con las indemnizaciones, pensiones, prestaciones y demás remuneraciones a que tengan derecho.

Artículo 154. La Conclusión del Servicio Profesional del Personal Policial se da por terminación extraordinaria de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. **Separación**, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de ingreso o de permanencia previstos en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

- a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y las disposiciones aplicables, y
- c) Que del expediente del Personal Policial no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión de Carrera para conservar su permanencia.

II. **Remoción** de la relación administrativa, por incurrir en causas de responsabilidad en el desempeño de sus funciones y encargo o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Al concluir el servicio el Personal Policial deberá entregar a la persona funcionaria pública designada para tal efecto, los recursos que tenga a su cargo mediante acta de entrega y recepción, y en su caso, de conformidad con la ley en la materia.



Artículo 155. La terminación del nombramiento del Personal Policial o la cesación de sus efectos legales, se regulará por la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, y procederá únicamente previo desahogo del Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido en las dos últimas normas antes precisadas.

Artículo 156. El Personal Policial podrá ser separado o removido de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en la Secretaría, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho.

Artículo 157. La Remoción se aplicará al Personal Policial cuando, a juicio de la autoridad competente, haya incurrido en alguna causal establecida en la Ley Estatal y el Reglamento.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 158. El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta del Personal Policial, se rija acorde a las disposiciones legales aplicables, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 159. El régimen disciplinario tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones por la comisión de las faltas que incurra el Personal Policial en el ejercicio de sus funciones, mismas que se encuentran previstas en la Ley Estatal, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 160. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias al Personal Policial que trasgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico.

A blue ink signature is present on the right side of the page.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 161. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del Servicio Profesional, por lo que el Personal Policial deberá sujetar su conducta a la observancia de este Reglamento y demás normatividad aplicable, a las órdenes de sus superiores jerárquicos que estén basadas en derecho, así como, a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 162. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; así como, lo relativo al ceremonial y protocolo policial.

Artículo 163. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 164. La Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría, es el Órgano Investigador facultado para conocer e investigar las posibles transgresiones al régimen disciplinario, cometido por el Personal Policial, para lo cual, integrará una carpeta de investigación administrativa.

Artículo 165. La persona Titular del Órgano Investigador tendrá, además de las facultades previstas en el Reglamento Interior, las siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría Operativa, el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Expedir previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría Operativa, los manuales de operación y supervisión del órgano investigador;
- III. Conocer de quejas y denuncias con motivo de faltas administrativas o transgresiones disciplinarias, cometidas por el Personal Policial, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones;
- IV. Instrumentar y actualizar procedimientos de supervisión e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas unidades de la institución y en el cumplimiento de las obligaciones del Personal Policial;
- V. Contestar los requerimientos e informes previos y justificados de las autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Inspeccionar, supervisar e investigar a:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a) El Personal Policial en aspectos éticos, disciplinarios, técnicos, administrativos y operativos;
 - b) El cumplimiento de las obligaciones derivadas de las normas administrativas, técnicas y operativas con las que cuenta la institución; y
 - c) A los responsables de los caninos que auxilien al Personal Policial de la institución.
- VII. Recomendar a la persona titular de la Subsecretaría Operativa, las acciones correctivas y preventivas derivadas de las transgresiones al régimen disciplinario cometidas por Personal Policial;
- VIII. Remitir a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría, la información necesaria para presentar las denuncias ante las autoridades correspondientes de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en los que incurra el Personal Policial;
- IX. Expedir las copias certificadas que soliciten las autoridades judiciales o administrativas;
- X. Guardar bajo los lineamientos de confidencialidad y reserva, la documentación y carpetas de investigación relacionados con las investigaciones instauradas al interior de la Dirección de Asuntos Internos;
- XI. Promover y fomentar la observancia de los principios de actuación, establecidos en las normas que regulan el actuar del Personal Policial, en sus diversas actividades dentro y fuera de la institución;
- XII. Llevar a cabo las investigaciones necesarias hasta su determinación la cual podrá ser:
 - a. Por recomendación de sanción;
 - b. Archivo solicitando una amonestación; y
 - c. Archivo por falta de elementos.
- XIII. Solicitar información y documentación a las unidades de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- XIV. Supervisar que las actuaciones de la Dirección de Asuntos Internos queden asentadas en constancias por escrito;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Remitir al Prosecutor (a) la Carpeta de Investigación que derivada de la determinación, sea necesario el inicio de un procedimiento ante el Consejo de Honor;
- XVI. Presentar pruebas supervinientes al Prosecutor (a), en términos de la normatividad aplicable, y
- XVII. Las demás que confieren este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomienda el inmediato Superior de quien dependa.

Artículo 166. El Prosecutor (a) tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al órgano investigador, que emitió el acto disciplinario o administrativo respecto del cual deberá pronunciarse el Consejo de Honor;
- II. Recibir las Carpetas de Investigación turnadas por la Dirección de Asuntos Internos;
- III. Formular el escrito inicial de demanda con base en la Carpeta de Investigación Administrativa correspondiente;
- IV. Contestar los requerimientos e informes previos y justificados de las autoridades judiciales y administrativas;
- V. Intervenir en las audiencias y diligencias que se deriven del Procedimiento Administrativo ante el Consejo de Honor;
- VI. Promover a petición del Órgano Investigador, las pruebas supervinientes ante el Consejo de Honor, y
- VII. Las demás que confieren este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomienda el inmediato Superior de quien dependa.

8

CAPÍTULO IX DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

AP

Artículo 167. Corresponde a las personas Titulares de las Unidades Administrativas policiales, así como a la persona con nivel superior jerárquico, cuando se encuentren en servicio o por cargo, orden o comisión, al que se encuentren subordinados, respetando la línea de mando, aplicar e instruir los correctivos disciplinarios a que se refiere el artículo 170 del presente ordenamiento.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 168. Cuando con una sola conducta el Personal Policial cometiera varias infracciones, se impondrá el correctivo disciplinario o sanción aplicable a la transgresión más grave.

Artículo 169. Los correctivos disciplinarios serán aplicados de manera fundada y motivada por el superior inmediato en la línea o cadena de mando respectiva, mediante mecanismos ágiles y sencillos, sin que esto implique arbitrariedad en el ejercicio de esta facultad, por lo que su contravención podrá ser objeto de sanción en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 170. Los Correctivos Disciplinarios, previstos en el artículo 157 de la Ley Estatal, son las sanciones a que se hace acreedor el Personal Policial que incurra en conductas que contravengan las disposiciones normativas aplicables en la materia, los cuales consistirán en:

- I. Amonestación, y
- II. Arresto de 12 hasta 36 horas.

Los correctivos disciplinarios se aplicarán con independencia de cualquier otra responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurra el Personal Policial infractor.

SECCIÓN PRIMERA DE LA AMONESTACIÓN

Artículo 171. La amonestación será verbal y constará por escrito, expresando el motivo que ocasionó el correctivo y el fundamento legal que lo sustenta; podrá realizarse en privado o de forma pública cuando el infractor se niegue a darse por notificado, levantando constancia del hecho.

Quien amoneste lo hará de tal manera que ninguna persona de menor jerarquía a la del amonestado conozca de la aplicación de la medida y observará la discreción que exige la disciplina.

Artículo 172. Además de las previstas en el artículo 158 de la Ley Estatal, se considerarán como faltas y se castigarán con amonestación, las siguientes:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. El extravío de la identificación oficial que le proporcione la institución para el ejercicio de sus funciones como Personal Policial;
- II. Abstenerse de asearse o de usar el cabello y bigote debidamente recortado para personal masculino y cabello recortado o recogido para Personal Policial femenino;
- III. Alterar el uniforme institucional en la prestación del servicio;
- IV. Omitir firmar la fatiga de asistencia;
- V. Omitir la entrega a su superior del informe escrito de sus actividades en el servicio o en las misiones que le sean encomendadas;
- VI. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- VII. Omitir dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando,
- VIII. Quitarse la gorra o kepi durante el servicio en lugares abiertos;
- IX. Por la falta de alguna insignia en el uniforme o los aditamentos, y
- X. Realizar conductas que atenten contra la disciplina y no ameriten la imposición de otro correctivo disciplinario; y
- XI. Las demás causas que establezcan otras disposiciones normativas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ARRESTO

Artículo 173. La aplicación del arresto se notificará de manera personal y por escrito al infractor (a), la duración y la causa de ésta. Tratándose de arresto, se deberá indicar el lugar, la fecha y hora para su cumplimiento.

Artículo 174. El Personal Policial que en ejercicio del mando policial aplique algún correctivo disciplinario, está obligado a informar por escrito, dentro de las doce horas posteriores, a la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito o comisionado, para efectos de que se tome nota en el sistema de registro, clasificación y seguimiento de sanciones y correctivos disciplinarios, con vista a la Dirección de Asuntos Internos para el debido registro en la Herramienta de Control y Seguimiento, quien a su vez deberá hacer del conocimiento al Área de Recursos Humanos para su inclusión en el expediente del elemento.

Artículo 175. Toda conducta que amerite una sanción, se hará del conocimiento por escrito mediante boleta al infractor (a), por parte de la persona con nivel superior



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

jerárquico, dentro de las doce horas siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de dicha conducta.

Artículo 176. La boleta contendrá una narración sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la falta en que el probable transgresor del régimen disciplinario haya incurrido y se deberá hacer llegar al Órgano Investigador para el debido registro en la Herramienta de Control y Seguimiento, quien a su vez deberá hacer del conocimiento al Área de Recursos Humanos para su inclusión en el expediente del elemento policial.

Artículo 177. Al Personal Policial al que se le aplique algún correctivo disciplinario estará obligado a firmar de enterado la notificación, en caso de que se negare a recibirla se dará vista del hecho al Órgano Investigador, para el inicio del procedimiento correspondiente.

Artículo 178. Los arrestos deberán cumplirse posterior a la conclusión del servicio que preste el Personal Policial al que se aplique dicho correctivo disciplinario u otras actividades dentro de su adscripción, siempre y cuando no se ponga en riesgo su vida y su integridad física, así como la de otras personas, exigiendo actividades que no correspondan a la función policial, es decir, para efectos del debido cumplimiento las horas correspondientes al arresto se realizarán en los días de franquicia.

Artículo 179. El arresto será cumplido por el infractor (a) a partir del momento que lo determine el mando superior, sin que rebase el término de cinco días naturales para su cumplimiento, contados a partir de la notificación correspondiente.

Artículo 180. Se impondrá arresto de 12 horas al Personal Policial que incurra en alguna de las faltas siguientes:

- I. Elaborar de manera incorrecta el Informe Policial Homologado, o las notas informativas o de remisión que le sean requeridas;
- II. Abstenerse de informar oportunamente a las personas con nivel jerárquico superior, de la inasistencia al servicio de sus subordinados;
- III. Reincidir en la omisión de entregar el informe escrito de sus actividades en los servicios encomendados por su superior, dentro de un período de seis meses;
- IV. Fumar durante el servicio y con dicha acción se ponga en riesgo la operatividad, contados a partir de la primera omisión;
- V. Mascar chicle o escupir estando de servicio;

A blue ink signature is present on the right side of the page, appearing to be a formal signature of an authority figure.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Relajar la disciplina o separarse sin autorización del mando, estando en filas;
- VII. Abstenerse de atender mandatos judiciales para desahogar diligencias;
- VIII. Elaborar boleta de sanción del Reglamento de Tránsito asentando datos incorrectos o sin seguir el procedimiento establecido; y
- IX. Las demás causas que establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 181. Se impondrá arresto de 24 horas al Personal Policial que incurra en alguna de las faltas siguientes:

- I. Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- II. Abstenerse de mencionar su número de identificación o de mostrar su gafete cuando se le solicite;
- III. Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;
- IV. Presentar la licencia médica que ampare una incapacidad con posterioridad a las setenta y dos horas de su expedición;
- V. Hacer mal uso o uso indebido de la frecuencia de radiocomunicación de la Secretaría o cualquier medio de comunicación empleado en ejercicio de sus funciones; y
- VI. Las demás causas que establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 182. Se impondrá arresto de 36 horas al Personal Policial que incurra en alguna de las faltas siguientes:

- I. Utilizar indebidamente los vehículos, semovientes, equipo electrónico, Radares Móviles o cualquier otro equipo asignado para el cumplimiento del servicio;
- II. No utilizar los conductos adecuados para el trámite de los asuntos al tratar asuntos oficiales sin causa debidamente justificada;
- III. Omitir abastecer su arma de cargo o hacerlo fuera de los lugares indicados;
- IV. Permitir que personas ajena a la institución aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- V. Hacer mal uso de sirenas, luces o similares;
- VI. Utilizar, sin autorización la jerarquía o cargo de un superior, para transmitir o comunicar una orden;
- VII. Abstenerse de informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurrán durante el servicio o a su término;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Incumplir las disposiciones del Reglamento o disposición de Tránsito local en la ejecución de sus obligaciones; y
- IX. Las demás causas que establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 183. En contra de los correctivos disciplinarios, el Personal Policial podrá interponer, ante el Consejo de Honor, el Recurso de Reconsideración.

Cuando no exista inconformidad en el término señalado o si la resolución confirma el correctivo disciplinario, el Consejo de Honor informará al Órgano Investigador para efecto de que se realicen los registros correspondientes en su expediente.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES A LAS CONDUCTAS INFRACTORAS

Artículo 184. En términos de lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley Estatal, tratándose de la comisión de faltas graves en contra de los principios de actuación policial, cometidas por Personal Policial, corresponde al Consejo de Honor conocer y resolver de aquellos asuntos que ameriten la imposición de las siguientes sanciones:

- I. Cambio de adscripción o de comisión;
- II. Suspensión temporal de funciones hasta por 90 días sin percibir remuneraciones;
- III. Remoción; y
- IV. Separación del cargo.

Artículo 185. La calificación de la gravedad de la conducta cometida por el elemento policial será determinada por el Consejo de Honor de acuerdo a las facultades previstas en el artículo 176 de la Ley Estatal, quien deberá fundar y motivar su determinación, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir conductas que lesionen la imagen de la corporación o afecten a la ciudadanía;
- II. El nivel jerárquico del infractor (a);
- III. Los antecedentes y las condiciones del infractor (a);



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio policial,
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Daños causados a la Institución;
- VIII. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Institución Policial;
- IX. El nivel académico del infractor (a);
- X. Intencionalidad o negligencia;
- XI. Perjuicios originados al servicio, y
- XII. Daños producidos a otros miembros del Personal Policial.

Artículo 186. La aplicación de dichas sanciones, se hará por determinación del Consejo de Honor; en todo caso, deberá registrar la sanción que se le aplique al infractor (a) del régimen disciplinario en el expediente personal, dándole vista al Órgano Investigador para el debido registro de antecedentes.

SECCIÓN PRIMERA DEL CAMBIO DE ADScripción O DE COMISIÓN

Artículo 187. El cambio de adscripción o de comisión, es el acto por el cual el elemento policial deja de prestar su servicio o comisión en el lugar asignado, por disposición del Consejo de Honor.

Artículo 188. El cambio de adscripción o de comisión será determinado cuando:

- I. El comportamiento del Personal Policial afecte la disciplina y las actividades del grupo en el lugar de su servicio;
- II. Sea necesario para mantener la buena imagen de la Institución Policial ante la ciudadanía;
- III. Implique un riesgo a la integridad del Personal Policial o para la ciudadanía;
- IV. Concurra a lugares públicos y ocasione desorden por su forma de conducirse;
- V. Cuente con reiteradas quejas sobre su actuar en el lugar en que presta su servicio, y
- VI. Los demás que establezcan los ordenamientos de la materia.

Artículo 189. El Cambio de adscripción por disposición de un mando superior debido a necesidades del servicio o rotación de personal, no debe considerarse como una

8
A



sanción por lo que no procederá la interposición de recurso administrativo contra esta medida.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

Artículo 190. La suspensión temporal de funciones podrá ser de carácter preventivo o correctivo, atendiendo a las causas que la motiven, sin que implique la terminación de la relación administrativa.

Artículo 191. La suspensión temporal de carácter preventivo procederá contra el Personal Policial que se encuentre sujeto a investigación administrativa o penal, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades o imputaciones y cuya permanencia en el servicio, a juicio del Consejo de Honor, pudiera afectar a la Secretaría o a la comunidad en general.

Dicha suspensión subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente.

En caso de que el Personal Policial resulte sin responsabilidad, se le reintegrarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, tomando en consideración el ingreso mínimo vital que hayan percibido con motivo de la suspensión preventiva y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

Artículo 192. La materialización de las conductas graves y violaciones a los deberes, motivara la suspensión temporal del Personal Policial por determinación del Consejo de Honor hasta en tanto se dicte la resolución definitiva.

Artículo 193. Para efectos del Reglamento se consideran conductas graves las siguientes:

- I. Abandono del servicio sin justificación.
- II. Traficar o proporcionar información de uso exclusivo de la Secretaría por cualquier medio;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Sustraer, ocultar, extraviar, alterar o dañar cualquier documento, prueba o indicio de probables hechos delictivos o faltas administrativas que se encuentren bajo resguardo de la Secretaría;
- IV. Actuar con insubordinación ante las personas con nivel superior jerárquico; y
- V. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 194. La suspensión temporal de funciones de carácter correctivo es el acto mediante el cual se interrumpe por un tiempo determinado la relación jurídica-administrativa del probable infractor (a) y la Secretaría.

Artículo 195. La suspensión temporal de carácter correctivo procederá contra el Personal Policial que ha incurrido en transgresiones al régimen disciplinario cuya naturaleza no amerita la remoción.

Artículo 196. La suspensión temporal de funciones de carácter correctivo podrá decretarse por un período que irán desde los quince hasta los noventa días naturales sin percibir remuneraciones, esta se impondrá en los casos siguientes:

- I. Disponer para asuntos no relacionados con el servicio, las armas o equipo táctico;
- II. Portar armas o utilizar equipo táctico fuera del servicio;
- III. Observar un trato irrespetuoso a los ciudadanos o compañeros de servicio;
- IV. Realizar actos arbitrarios en contra de los ciudadanos;
- V. Limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realicen los ciudadanos;
- VI. Permitir o no denunciar a los elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialicen estupefacientes;
- VII. Permitir o no denunciar a los elementos que consuman, posean distribuyan o comercialicen bebidas embriagantes durante el servicio;
- VIII. Por no preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;
- IX. Realizar cualquier conducta dentro del servicio, que interrumpa o tienda a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de la función a su cargo;
- X. Liberar a ciudadanos infractores de ordenamientos administrativos, detenidos legalmente, sin orden o autorización de autoridad competente;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Por no poner a disposición inmediata de la autoridad competente, a los ciudadanos detenidos legalmente;
- XII. Realizar el servicio sin portar el arma reglamentaria o equipo, siendo responsable también el Comandante del Servicio;
- XIII. Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- XIV. Abstenerse u omitir informar sobre el resultado en la ejecución de órdenes directas recibidas, a quien emitió dicha orden, y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer su cumplimiento;
- XV. Aplicar a sus subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales;
- XVI. Incapacitarse físicamente de manera dolosa para el servicio policial dentro y fuera del servicio, y
- XVII. Las demás que determine el Consejo de Honor o establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 197. El infractor (a) deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica o el tiempo que dure la sanción impuesta.

SECCIÓN TERCERA DE LA REMOCIÓN

Artículo 198. La Remoción, es la privación del cargo al elemento policial, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o por incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario determinada por el Consejo de Honor, cuyo efecto tiene la terminación del Servicio Profesional y la relación administrativa con la Secretaría.

Artículo 199. Son motivo de Remoción del Personal Policial, los siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de cuatro días en un periodo de noventa días sin permiso o causa justificada, computándose a partir de la primera falta;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Faltar a su servicio o labores por más de tres días consecutivos, sin permiso o causa justificada;
- III. Acumular doce inasistencias injustificadas en un lapso de un año;
- IV. Sentencia condenatoria por delito doloso que haya causado ejecutoria;
- V. Por falta grave a los principios rectores y de actuación policial;
- VI. Por incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio;
- VII. Utilizar en el ejercicio de sus funciones un arma distinta a la que le fue proporcionada para el servicio;
- VIII. Cuando por descuido o negligencia sea despojado o extravie su arma de cargo;
- IX. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- X. Introducir a las instalaciones de sus Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XI. Asistir a sus labores en estado de ebriedad, o bajo el influjo del alcohol, o por consumirlo durante el servicio o en su centro de trabajo;
- XII. Consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los medicamentos controlados que le sean autorizados mediante prescripción médica avalada por los servicios médicos de la institución;
- XIII. Desacatar las órdenes de sus superiores, si éstas se encuentran apegadas a derecho;
- XIV. Revelar o divulgar de manera indebida asuntos reservados o confidenciales, de los que tenga conocimiento por razón del desempeño de su función;
- XV. Dar a conocer por cualquier otro medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XVI. Presentar documentación alterada, apócrifa o carente de validez, determinada así por la autoridad o instancia que la emitió;
- XVII. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;



- XVIII.** Por obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que el Personal Policial tiene derecho;
- XIX.** Facilitar el vestuario, equipo de protección, equipo electrónico, identificación, gafetes, chaleco reglamentario u otros elementos del uniforme para que los utilice otro elemento no autorizado para ello o persona ajena a la Corporación;
- XX.** Causar daño por negligencia o falta inexcusable a los vehículos;
- XXI.** Causar daño o destrucción, sustraer u ocultar intencionalmente, material, vestuario, equipo, armamento y en general todo aquello, propiedad de la Secretaría, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XXII.** Ejecutar actos arbitrarios o que limiten indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XXIII.** Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXIV.** Omitir informar a su superior jerárquico sobre las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXV.** Afectar por acción u omisión el lugar de los hechos delictivos sin que exista causa justificada;
- XXVI.** Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extraviar información o bienes en perjuicio de la institución;
- XXVII.** Permitir que personas ajenas a la institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como, el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII.** Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos que determine la autoridad competente;
- XXIX.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de sus funciones o en caso de flagrancia,
- XXX.** Abandonar el área de servicio asignada sin el consentimiento de la persona con nivel superior jerárquico inmediato;
- XXXI.** Abandonar las instalaciones de la institución sin el consentimiento de la persona con nivel superior jerárquico inmediato;
- XXXII.** Cometer actos inmorales durante su servicio;
- XXXIII.** Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de personas con nivel superior jerárquico,



- compañeros (as), o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- XXXIV.** Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus familiares, dentro o fuera de las horas de servicio;
- XXXV.** Alterar documentos oficiales o hacer anotaciones falsas y/o impropias en documentos de carácter oficial, así como, permitir a otra persona suplantar su firma en los mismos;
- XXXVI.** Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de personas con nivel superior jerárquico, de sus compañeros (as) y demás personal de la Institución Policial; y
- XXXVII.** Por aquellas otras causas que determinen las disposiciones normativas en la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO

Artículo 200. La Separación del cargo tiene como objetivo la conclusión del Servicio Profesional del Personal Policial y la terminación de la relación administrativa sostenida por el Personal Policial y la Secretaría; esta es determinada por el Consejo de Honor con motivo de resultar no aprobado en las evaluaciones de certificación para la permanencia o por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia previstos en la Ley General, Ley Estatal y el Reglamento.

Artículo 201. El procedimiento de la separación del Servicio Profesional para el Personal Policial, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia, se sustanciará de conformidad con el procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley Estatal y el Reglamento.

Artículo 202. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones previstas en el presente Capítulo, el Consejo de Honor tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Secretaría;
- III. Daños infligidos a las personas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Prácticas que vulneran el funcionamiento de la Secretaría;
- V. La supresión de conductas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la Secretaría;
- VI. Las circunstancias socioeconómicas del infractor (a);
- VII. Los antecedentes, el nivel jerárquico, nivel académico, antigüedad en el servicio y las condiciones del Infractor (a) sujeto a procedimiento;
- VIII. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- IX. La reincidencia en que haya ocurrido el infractor (a), la cual haya sido concluida con una sanción;
- X. Intencionalidad o negligencia;
- XI. Las circunstancias y medios de ejecución;
- XII. Daños causados al material, equipamiento o vehículos;
- XIII. Perjuicios originados al Servicio Profesional, y
- XIV. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico causado derivado del incumplimiento de sus obligaciones como personal policial.

Artículo 203. Cuando derivado de las faltas cometidas por Personal Policial se presuma la comisión de un delito, los hechos inmediatamente se harán del conocimiento a la Dirección Jurídica de la Secretaría, para los efectos que procedan conforme a derecho.

CAPÍTULO XI DEL REGISTRO

Artículo 204. Con independencia del Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública que señala el artículo 248 de la Ley Estatal, la persona Titular de la Secretaría expedirá los lineamientos para el registro de correctivos disciplinarios y sanciones impuestas al Personal Policial, el cual contendrá las secciones siguientes:

- I. Quejas y Denuncias;
- II. Correctivos Disciplinarios y Sanciones, y
- III. Procedimientos instaurados ante el Consejo de Honor.

La información contenida en la base de datos del Registro se considera confidencial de acceso restringido por contener datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad de la materia.

A blue ink signature is present on the right side of the page, likely belonging to the responsible authority.



Artículo 205. Para efectos de la evaluación para el otorgamiento de ascensos, estímulos, condecoraciones, recompensas y reconocimientos de la Carrera Policial, la información que obre en el Registro, tendrá una vigencia, debiendo ser considerada únicamente aquella que se encuentre en los plazos que a continuación se establecen, los cuales se computarán a partir de la fecha en que aplicó formalmente la sanción o correctivo disciplinario:

Sanción o correctivo disciplinario	Plazo
Arresto de 12 horas	Seis meses
Arresto de 24 horas	Nueve meses
Arresto de 36 horas	Doce meses
Suspensión temporal de funciones	Tres años

Artículo 206. En los casos en que se determine la improcedencia de alguna sanción, deberá informarse al Órgano Investigador para efectos de que se asiente en el Registro de Correctivos Disciplinarios y Sanciones Impuestas al Personal Policial y demás efectos procedentes.

**TITULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.**

Artículo 207. El procedimiento administrativo disciplinario será el siguiente:

- I. Cualquier persona, podrá formular de manera verbal o por escrito quejas o denuncias por la actuación del Personal Policial, ante el Órgano Investigador de la Secretaría;
- II. Toda aquella persona que sea su deseo presentar queja o denuncia será canalizada ante el Órgano Investigador, quien integrará la carpeta de investigación correspondiente;
- III. La carpeta de investigación que integre el Órgano Investigador será remitida alProsecutor (a);
- IV. El Prosecutor (a) presentará ante el o la Secretaria Instructora del Consejo de Honor el escrito de solicitud de inicio del procedimiento administrativo disciplinario;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. En el escrito de inicio se deberá fijar de manera precisa el motivo del procedimiento, las peticiones, los hechos relacionados y las pruebas que se ofrecen;
 - VI. Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad o superior jerárquico y las que fueren contra derecho, la moral o las buenas costumbres;
 - VII. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de solicitud de inicio de procedimiento administrativo disciplinario remitida por elProsecutor (a), el Secretario (a) Instructor (a) dará cuenta con la documentación al Presidente (a) del Consejo de Honor, quien en un término de tres días, dictará el Acuerdo de trámite correspondiente, convocando para ello a las personas Integrantes del Consejo de Honor, el día y hora que para tal efecto se fije para la celebración de la audiencia de demanda, contestación, ofrecimiento, desahogo de pruebas y resolución;
 - VIII. Dentro de los tres días hábiles siguientes al Acuerdo que decrete el inicio del procedimiento, se notificará a las partes interesadas el contenido mediante oficio, entregándoles copia de toda la documentación, para que produzcan su respuesta escrita y ofrezcan pruebas en un término no mayor de cinco días hábiles. Se dará vista del contenido de la documentación a cada una de las Personas Integrantes del Consejo de Honor, para su conocimiento;
 - IX. Se enviará una copia del escrito y sus anexos al Personal Incoado para que en un término de cinco días hábiles formule su contestación sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes.
- La contestación deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser hechos propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar, debiendo señalar domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones. Se presumirán confesos los hechos sobre los cuales el Personal Incoado no produzca explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- X. Se citará al Personal Incoado a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas si las hubiere y de ser necesario se acordará nueva fecha para concluir su desahogo;
 - XI. Posterior al desahogo de pruebas se recibirán sus alegatos, por si o por medio de su defensor;
 - XII. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, el Consejo de Honor, resolverá en sesión sobre la existencia de la responsabilidad e



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

imponiendo al responsable la sanción correspondiente, la resolución se le notificará al interesado o a su defensor;

- XIII. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del elemento policial denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias;
- XIV. Si del informe o de los resultados de la carpeta de investigación no se desprenden argumentos o razones suficientes para tener por acreditada la responsabilidad administrativa del Personal Incoado se acordará el sobreseimiento y archivo definitivo del expediente;
- XV. De todo lo actuado se elaborará constancia escrita, y
- XVI. El Consejo de Honor ordenará que se hagan públicas sus resoluciones, las cuales se publicarán en los estrados del propio Consejo de Honor. Por ningún motivo podrá ordenarse el archivo de un asunto si no ha sido cumplimentada fielmente la resolución correspondiente.

Artículo 208. Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios se tramitarán y resolverán conforme a las siguientes etapas procesales:

- I. De contestación de la demanda, ofrecimiento y admisión de pruebas;
- II. De desahogo de pruebas y alegatos; y
- III. De resolución y notificación.

Artículo 209. La audiencia de Ley se desarrollará en el siguiente orden:

- I. ElProsecutor (a), ratificará el contenido de su escrito inicial de solicitud de procedimiento precisando los puntos petitorios, en un intervalo que no exceda de quince minutos;
- II. El Defensor (a), ratificará y precisará el contenido de su contestación en un intervalo que no exceda de quince minutos;
- III. En caso que uno de los intervinientes omitiera ratificar el contenido del escrito inicial o contestación de demanda, dicho contenido no podrá ser tomado en consideración al momento que sea emitida la resolución;
- IV. Las pruebas ofrecidas, se desahogarán en la misma sesión;
- V. Las pruebas se ofrecerán y valorarán conforme a lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;



- VI. Desahogadas todas las pruebas se concederá a las partes el uso de la voz para que aleguen lo que a su interés convenga durante un lapso no mayor de quince minutos; los alegatos podrán ser presentados previamente por escrito; y
- VII. Las resoluciones deberán estar fundadas y motivadas, se dará lectura a los puntos resolutivos en una sesión pública en la que se notificará a las partes interesadas. La inasistencia de los interesados no impedirá la celebración de la audiencia.

Artículo 210. Los procedimientos de terminación extraordinaria, serán substanciados y resueltos por el Consejo de Honor.

Artículo 211. En los procedimientos ante el Consejo de Honor se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en lo que no se contraponga a lo establecido en la Ley Estatal y el Reglamento.

Artículo 212. El Consejo de Honor por conducto del Secretario Instructor, vigilará el cumplimiento de sus resoluciones y cumplimentará los mandatos o decisiones judiciales que recaigan contra las mismas, en la forma y términos que se acuerde.

Los medios de defensa interpuestos en contra de las resoluciones del Consejo de Honor serán turnados al representante legal de la Institución Policial para su debida sustanciación.

Artículo 213. El Consejo de Honor por conducto de su Presidente (a), vigilará el cumplimiento de sus resoluciones y cumplimentará los mandatos o decisiones judiciales que recaigan contra las mismas, en la forma y términos en que se le indiquen, pudiendo oponer los recursos que correspondan.

Artículo 214. El Presidente del Consejo de Honor, para hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del propio Consejo, podrá disponer de cualquiera de los siguientes medios de apremio:

- I. El apercibimiento o amonestación;
- II. Multa de diez a sesenta días de salario mínimo vigente en el Estado;
- III. El auxilio de la fuerza pública, y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

A blue ink signature is present on the right side of the page, likely belonging to an authority figure.



**TITULO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 215. De conformidad con el artículo 187 de la Ley Estatal, en contra de las resoluciones definitivas del Consejo de Honor, procederá el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, el cual se sustanciará con base en lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

Artículo 216. Contra los correctivos disciplinarios aplicados, procederá el Recurso de Reconsideración, que deberá presentarse por escrito ante el Consejo de Honor dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que el interesado tenga conocimiento del correctivo; en el escrito se expresarán los motivos de inconformidad y las violaciones a la normatividad aplicable.

Artículo 217. El Recurso de Reconsideración no suspende la ejecución del correctivo disciplinario. Este recurso tiene por objeto verificar la legalidad de la sanción impuesta.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.**

Artículo 218. El Elemento Policial inconforme con los correctivos disciplinarios impuestos podrá interponer ante el Consejo de Honor, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del correctivo, el Recurso de Reconsideración.

Artículo 219. El procedimiento para interponer el Recurso de Reconsideración será de la siguiente forma:

- I. El Personal Policial presentará su recurso ante el Consejo de Honor, de forma escrita, debiendo expresar los motivos de inconformidad y señalando las violaciones a la normatividad aplicable, anexando las pruebas que considere pertinentes y copias de traslado para las partes;
- II. En caso de omisión respecto a alguno de los puntos señalados en el escrito, el Consejo de Honor tendrá por no interpuesto el Recurso; excepto si se



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

tratar de las copias para traslado, en cuyo caso, el Consejo deberá requerir al promovente para que en el término de 48 horas presente las copias para el trámite correspondiente. De no presentarlas, el Consejo de Honor emitirá el desechamiento;

- III. El Consejo de Honor acordará la recepción del Recurso de Reconsideración y en el auto admisorio, señalará fecha y hora de audiencia, corriendo traslado a las partes, otorgándoles un plazo de tres días hábiles para que expongan lo que a su derecho corresponda debiendo dar respuesta a los agravios recurridos;
- IV. Transcurrido el plazo anterior, el Consejo de Honor llevará a cabo la audiencia de determinación del Recurso de Reconsideración interpuesto. Emitiendo en ese mismo acto, la resolución correspondiente.

Artículo 220. La resolución del Recurso de Reconsideración podrá:

- I. Confirmar el correctivo disciplinario recurrido;
- II. Modificar los términos del correctivo disciplinario recurrido; o
- III. Revocar el correctivo disciplinario recurrido, ordenando se anexe el resolutivo en el expediente del elemento policial.

Artículo 221. Las personas con nivel superior jerárquico, dentro del término señalado en la fracción II del artículo 219 del presente Reglamento, deberán contestar en forma expedita el recurso que se interponga, para controvertir sus actos.

Artículo 222. El Consejo de Honor acordará si es o no de admitirse el Recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que continúen subsistentes los efectos del correctivo y no habrá consecuencia jurídica para el Personal Policial.

Caso contrario, se iniciará el procedimiento que corresponda al inmediato superior que aplicó de forma arbitraria el correctivo disciplinario recurrido.

TITULO SEXTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 223. Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica del Personal Policial, la Secretaría contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. El Consejo de Honor y Justicia Policial; y
- II. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPITULO I DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA POLICIAL DE LA SECRETARÍA

Artículo 224. El Consejo de Honor es el órgano colegiado encargado de conocer sobre el procedimiento disciplinario y la conclusión del servicio por terminación extraordinaria.

Artículo 225. El Consejo de Honor estará integrado por:

- I. **Un Presidente (a)**, cargo que será ocupado por la persona Titular de la Secretaría quien en cualquier momento podrá ser sustituido (a) legalmente en sus ausencias por el Subsecretario (a) de Seguridad Pública o el Comisionado (a) de la Policía Estatal, quienes serán designados mediante oficio correspondiente.
- II. **Un Secretario (a) Instructor (a)**, que será designado por el Presidente (a) del Consejo de Honor y deberá contar con Cédula Profesional de Licenciado (a) en Derecho o en Seguridad Pública con experiencia en las materias de Seguridad Pública y/o Procuración y Administración de Justicia, mínima de tres años.
- III. **Un Vocal Ciudadano**, representante de la unidad Administrativa de Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública del Estado.
- IV. **Dos Vocales Policiales**, insaculados de entre el Personal Policial los cuales serán mandos medios. Estos vocales durarán en su encargo un año. Por cada uno de los Vocales habrá un suplente que sustituirá a los propietarios en sus ausencias.
- V. **Un Vocal de Servicio**, insaculado de entre los elementos de la Dirección de Tránsito o personal de la Academia, los cuales serán mandos medios. Este Vocal durará en su encargo un año y habrá un suplente que sustituirá al propietario en sus ausencias.

8
A blue ink signature is placed here, corresponding to the number 8.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 226. Los Vocales durante el tiempo de su comisión ante el Consejo de Honor no desempeñarán servicios operativos y estarán bajo el mando directo del Secretario Instructor.

Artículo 227. El Secretario (a) Instructor (a) será responsable de la actuación de los vocales pidiendo su reincorporación al servicio operativo por falta de cooperación y colaboración en el desempeño de las funciones del Consejo de Honor.

Artículo 228. El Consejo de Honor tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Crear, Otorgar, Reconocer, Revocar, Modificar, Confirmar o Suspender situaciones jurídico-administrativas a través de sus resoluciones;
- II. Conocer, analizar y resolver, y en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos de las instituciones Policiales, en términos de la Ley y Reglamento vigentes, así como en otras disposiciones aplicables;
- III. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la Secretaría;
- IV. Determinar cuándo una conducta es de carácter disciplinario y acordar la aplicación de la sanción que estime pertinente, la cual se hará de conocimiento mediante resolución;
- V. Remitir a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría, el expediente correspondiente para presentar las denuncias ante las autoridades correspondientes, de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en los que incurra el Personal Policial;
- VI. Opinar sobre los puntos a favor y en contra en el caso del reingreso de algún aspirante a la Institución Policial a petición de la Comisión; y
- VII. Las demás que se le asignen por disposición de la Ley o de este Reglamento.

Artículo 229. El Presidente (a) del Consejo de Honor tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones de Consejo de Honor;
- II. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo de Honor con base en el apoyo jurídico del Secretario (a) Instructor (a);
- III. Dirimir los empates en la votación de los vocales;
- IV. Imponer medidas de apremio para hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo de Honor;



- V. Imponer medidas de apremio para mantener el orden durante las sesiones del Consejo de Honor y de ser necesario auxiliarse de la fuerza pública, conforme a lo establecido en la Ley;
- VI. Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo de Honor cuando su actuación no sea conforme a derecho;
- VII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo de Honor;
- VIII. Suscribir a nombre del Consejo de Honor las resoluciones que emita;
- IX. Vigilar el proceso de elección de los vocales; y
- X. Las demás que le confiera el Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 230. El Secretario (a) Instructor (a) tendrá sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal las siguientes funciones:

- I. Recibir y acordar con el Presidente (a) la documentación dirigida al Consejo de Honor;
- II. Vigilar que se anexen al expediente del Personal Policial las resoluciones de responsabilidad que emita el Consejo de Honor;
- III. Convocar a las Personas Integrantes del Consejo de Honor;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo de Honor;
- V. Emitir el acta circunstanciada de las sesiones que tome el Consejo de Honor haciendo constar los acuerdos que en ella se determinen;
- VI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome el Consejo de Honor;
- VII. Intervenir en las sesiones del Consejo de Honor con voz y sin voto;
- VIII. Instruir que se anexen al expediente del Personal Policial, las resoluciones de responsabilidad que emita el Consejo de Honor;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Honor en el ámbito de su competencia;
- X. Contestar los requerimientos e informes previos y justificados de las autoridades judiciales y administrativas;
- XI. Realizar, por sí o por conducto de los notificadores designados por el Presidente (a), las notificaciones a las partes de los procedimientos instaurados al interior del Consejo de Honor;
- XII. Certificar los acuerdos y resoluciones del Consejo de Honor;
- XIII. Instrumentar el proceso de elección de los Vocales policiales de la Institución Policial;

A blue ink signature is present on the right side of the page, above the page number.



- XIV. Recibir los escritos que le presenten, asentando al calce la fecha y hora de recepción, las fojas que contengan y los documentos que se acompañan;
- XV. Dar cuenta al Presidente, bajo su más estricta responsabilidad, con los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban;
- XVI. Facilitar a los interesados (as) los expedientes en que fueren partes y soliciten para informarse del estado de los mismos, o para cualquier otro efecto legal, siempre que sea en su presencia y sin extraer las actuaciones de la oficina;
- XVII. Autorizar los despachos, actas, diligencias, autos o acuerdos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Consejo de Honor;
- XVIII. Solicitar la colaboración de las unidades administrativas para diligenciar promociones inherentes a las funciones del Consejo de Honor;
- XIX. Expedir las copias certificadas que soliciten las autoridades judiciales o administrativas;
- XX. Cuidar que los expedientes sean debidamente capturados, foliados, testados, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran;
- XXI. Guardar bajo los lineamientos de confidencialidad y reserva, la documentación y expediente relacionados con los procedimientos administrativos instaurados al interior del Consejo de Honor;
- XXII. Levantar inventario y conservar en su poder los expedientes en trámite mientras no se remitan al archivo administrativo, en su caso, debiendo entregarlos con las formalidades legales cuando haya lugar a la remisión;
- XXIII. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los oficios relacionados con las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes;
- XXIV. Distribuir entre los vocales los asuntos que se inicien ante el Consejo de Honor;
- XXV. Tener bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes al Consejo de Honor;
- XXVI. Conservar en su poder el sello del Consejo de Honor;
- XXVII. Cuidar y vigilar que el archivo del Consejo de Honor se arregle por orden numérico respecto de cada expediente y demás documentos; el cual estará bajo su cargo y más estricta responsabilidad;
- XXVIII. Ejercer la supervisión y control sobre los vocales del Consejo de Honor e informar al Presidente (a) de quienes no cumplan con su función;
- XXIX. Dirigir las labores administrativas del Consejo de Honor;
- XXX. Elaborar las actas haciendo constar en ellas los incidentes de la diligencia de notificación; y

A blue ink signature is placed here.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine en Consejo de Honor.

Artículo 231. Son funciones de los Vocales del Consejo de Honor:

- I. Informar al el Secretario (a) Instructor (a) las transgresiones disciplinarias de las tengan conocimiento;
- II. Asistir a las sesiones a las que convoque el Consejo de Honor, contando voz y voto;
- III. Asistir a las audiencias y diligencias, a las que convoque el Consejo de Honor,
- IV. Imponerse de los autos de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- V. Coordinar y colaborar con el Secretario Instructor en todo lo relacionado con los procedimientos;
- VI. Realizar las diligencias de notificación previa designación por parte del Presidente del Consejo de Honor;
- VII. Dar cumplimiento a las instrucciones del Secretario instructor en relación a cualquier diligencia del Consejo de Honor, sin ocasionar demora en su cumplimiento;
- VIII. Proponer acciones de mejora que exalten la honorabilidad y prestigio de las Instituciones Policiales; y
- IX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento o los acuerdos que emita el propio Consejo de Honor.

Artículo 232. Las y los notificadores del Consejo de Honor serán designados por el Presidente (a) y tendrá las funciones siguientes:

- I. Hacer en términos de ley las notificaciones personales y practicar las diligencias que se decretén;
- II. Elaborar y actualizar la lista de Acuerdos y resoluciones del Consejo de Honor;
- III. Elaborar inmediatamente las actas correspondientes, haciendo constar en ellas los incidentes de la diligencia y las razones que en contra de esta expongan los interesados; y
- IV. Las demás que determine el Presidente (a) o el Secretario (a) Instructor (a) del Consejo de Honor.

Artículo 233. El Vocal Ciudadano será designado por el Presidente (a) del Consejo de Honor, mediante oficio.



Artículo 234. Los Vocales Policiales y de Servicio se designarán por votación libre y secreta entre el Personal Policial de la institución; quienes durarán en su encargo un año; hasta en tanto no sean removidos por causas disciplinarias o de fuerza mayor, en cuyo caso actuarán los suplentes.

Para la selección de los Vocales Policiales y de Servicio, el Presidente del Consejo de Honor emitirá una convocatoria para que se realicen las propuestas, votación y elección entre todo el personal de la Institución Policial.

Artículo 235. Para efectos de la convocatoria a la que se refiere el artículo anterior, los participantes deberán contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser personal activo de la Policía Estatal Preventiva;
- II. Contar con el grado mínimo de Oficial;
- III. Contar con escolaridad mínima de bachillerato o equivalente;
- IV. Contar con una antigüedad mínima en la institución de 5 años a la fecha de la expedición de la convocatoria;
- V. Tener más de 25 años de edad cumplidos a la fecha de expedición de la convocatoria;
- VI. No haber sido sancionado por resolución del Consejo de Honor;
- VII. No estar sujeto a investigación de procedimiento administrativo disciplinario;
- VIII. No haber sido sentenciado por delito doloso;
- IX. No Contar con correctivos disciplinarios en los últimos dos años a la fecha de la expedición de la convocatoria; y
- X. Contar con notable buena reputación.

Artículo 236. La votación será libre y secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas. Al inicio de la votación el Secretario Instructor constatará que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el Pleno del Consejo de Honor realizará el cómputo de los votos y emitirá la declaratoria de ganadores.

La votación se realizará desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas en la fecha que designe el Presidente.

Artículo 237. El Personal Policial que obtengan el segundo lugar en la votación, serán asignados como suplente del Titular y lo suplirá en sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del Titular.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 238. El tiempo para permanecer en el cargo del Personal Policial y de servicio que sean miembros del Consejo de honor, será de un año.

Artículo 239. Una vez obtenido el resultado de la elección de los vocales policiales el Presidente (a) en la sesión de integración del Consejo de Honor procederá a otorgarles su respectiva designación que los acredita como miembros del mismo para el periodo que fueron elegidos.

Artículo 240. El Consejo de Honor no será competente para dirimir controversias en las que sea parte cualquier mando superior.

El régimen disciplinario para los elementos de carrera, no será aplicable a los mandos superiores, Comisionado, Subsecretario y Secretario, quienes estarán sujetos a lo que disponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 241. El Consejo de Honor gozará de las más amplias facultades para investigar, recabar pruebas cuando lo estime necesario, examinar los expedientes, documentos y horas de servicio de las partes interesadas y practicar las diligencias que resulten necesarias para conocer los hechos y dictar la resolución que corresponda.

Artículo 242. El Consejo de Honor solo dará curso a los asuntos de su competencia, cuando esté demostrada la existencia del hecho sobre el que deba resolver.

Artículo 243. Las sesiones del Consejo de Honor se celebrarán a convocatoria del Secretario Instructor previo acuerdo con el Presidente del mismo.

Artículo 244. En las Sesiones del Consejo de Honor intervendrán:

- I. **Un Procurador (a),** que será aquel Profesionista en Derecho debidamente titulado, quien represente a la Secretaría de Seguridad Pública y será designado mediante oficio por la persona Titular de la Secretaría;
- II. **Un Defensor (a),** que será aquel Profesionista en Derecho debidamente titulado, designado por el Personal Policial, quien lo representará.

En caso de que el Personal Policial no señale defensor (a), el Consejo de Honor solicitará al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, se le asigne un Defensor Público.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the state governor or a high-ranking official, is placed here.



Artículo 245. Los defensores tanto públicos como privados, dirigirán o representarán en todo tiempo a cualquier elemento de la Institución, en cuestiones relacionadas con el ejercicio de sus derechos.

Artículo 246. Los acuerdos del pleno del Consejo de Honor, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente (a) voto de calidad en caso de empate.

Artículo 247. La votación del Consejo de Honor será secreta, para deliberar sobre la responsabilidad del elemento policial y determinar la resolución, cuando se trate de resoluciones de trámite o de carácter administrativo, la votación será de forma económica y se asentará el resultado en el acta de sesión.

Artículo 248. Las audiencias del Consejo de Honor no podrán darse por terminadas sino hasta que se concluyan los puntos señalados en la orden del día; y en su caso se acordará un periodo de receso para concluirla.

Artículo 249. Las sesiones del Consejo de Honor serán públicas, excepto cuando al momento del inicio se determine que deba ser privada, en cuyo caso solo tendrán acceso las partes interesadas y los miembros del propio Consejo de Honor.

Artículo 250. Con el único objeto de guardar el respeto que merece el Personal Policial sujeto a procedimiento, a las sesiones del Consejo de Honor podrá asistir Personal Policial con jerarquía igual o superior al compareciente, pero nunca alguien de menor grado o jerarquía.

Artículo 251. Las sesiones del Consejo de Honor, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presente y en su caso, se declarará quórum legal;
- II. El Presidente (a) del Consejo de Honor, declarará formalmente instalada la sesión e instruirá se proceda al desahogo del orden del día;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario (a) Instructor (a), dará lectura a cada una de las propuestas, investigaciones o dictámenes que existieren, así como a los asuntos disciplinarios que deban ser sancionados por el Consejo de Honor;
- V. En cada caso, los miembros del Consejo de Honor expondrán en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación, la cual será secreta;
- VII. El Secretario (a) Instructor (a) hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado; y
- VIII. El Presidente (a) del Consejo de Honor, declarará formalmente cerrada la sesión.

Se deberá mantener el orden y respeto durante todo momento en el desahogo de las sesiones, así como en el recinto. El Presidente (a) del Consejo de Honor, gozará de las más amplias facultades para preservar el orden y respeto, quedando facultado para imponer medidas de apremio; disponer la expulsión de personas del recinto donde se sesione; requerir el uso de la fuerza pública para restablecer el orden; decretar la suspensión de la sesión hasta que existan condiciones para su reanudación.

El Consejo de Honor podrá sesionar de forma extraordinaria cuantas veces resulte necesario para desahogar asuntos de su competencia.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 252. Corresponde a la Comisión de Carrera, la planeación, dirección, ejecución, operación, control y evaluación de la Carrera Policial, la cual será órgano de determinación general en todas y cada una de sus etapas.

Artículo 253. La Comisión de Carrera tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional, en el ámbito de su competencia;
- II. Evaluar todos los procesos establecidos en el presente Reglamento y en los cuales tenga plena competencia, a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- III. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia del Personal Policial en todo momento y, en su caso, expedir los documentos mediante los cuales se autoriza efectuar las evaluaciones y su aplicación correspondiente;
- IV. Conocer, resolver y, de ser procedente, otorgar las constancias de grado;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio Estatal;
- VI. Expedir, a través de su presidente, previo al procedimiento establecido en el presente Reglamento, las constancias de grado respectivas; el Personal Policial en ningún caso podrán ostentar un grado que no les corresponda;
- VII. Aprobar los mecanismos, criterios y requisitos que determinen el ingreso y permanencia del Personal Policial en la Carrera Policial;
- VIII. Coordinarse con todas las demás autoridades, instituciones o áreas administrativas u operativas de la Secretaría, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional;
- IX. Expedir las convocatorias para el ingreso de aspirantes y transferencia de Personal Policial, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría;
- X. Expedir las convocatorias relativas a los concursos de promoción, señalando las plazas a cubrir y los requisitos necesarios para ocuparlas;
- XI. Autorizar los procesos de ascenso previstos en la normatividad que aplica en la materia;
- XII. Analizar, aprobar y definir los mecanismos y procedimientos de selección para el ingreso, reingreso y promoción que deberán instrumentarse en los diferentes procesos que realicen las Unidades Administrativas facultadas para ello, e instruir las modificaciones pertinentes que a su juicio considere se deban aplicar, a fin de compatibilizar los procedimientos a las necesidades de la Secretaría y de la Carrera Policial;
- XIII. Autorizar la selección realizada por las Unidades Administrativas relativa a las personas que deberán ocupar las plazas vacantes en el nivel superior inmediato, que cumplan con los requisitos establecidos;
- XIV. Autorizar las evaluaciones que realicen las Unidades Administrativas competentes que hayan sido aplicadas al Personal Policial, y vigilar que las mismas se realicen cumpliendo los tiempos, períodos, formas y procedimientos para su realización, definidas en la normatividad vigente o por disposición expresa de la propia Comisión;
- XV. Con base en las evaluaciones que realicen o emitan las Unidades Administrativas competentes, autorizar los ascensos a las plazas vacantes;
- XVI. Decidir sobre todos aquellos asuntos vinculados con el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional, así como del propio Sistema;

8

M



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVII. Elaborar, evaluar y actualizar el Programa de Profesionalización;
- XVIII. Diseñar, coordinar, evaluar y aprobar los programas de investigación, vinculación y seguimiento de egresados;
- XIX. Aprobar los programas de extensión académica, actualización profesional y educación permanente para el Personal Policial;
- XX. Promover el desarrollo de las funciones de investigación, docencia y vinculación en materia de profesionalización;
- XXI. Fomentar los programas de intercambio, cooperación cultural, recreativa, científica y académica, a través de las instancias de formación policial, y Las demás que se aprueben por mayoría en el Pleno de la Comisión, y
- XXII. Las demás que este Reglamento y demás normativa le confieran.

Artículo 254. La Comisión de Carrera estará integrada de la siguiente manera:

- I. **Presidencia:** Que será la persona Titular de la Secretaría, quien designará por escrito a su suplente, en caso de ausencia, preferentemente con el nivel de Subsecretario, para Presidir las Sesiones;
- II. **Secretaría Técnica:** Que será la persona Titular de la Academia, quien participará en las sesiones con voz, pero sin voto;
- III. **Seis personas Vocales con voz y voto:**
 - a. Una persona Titular de alguna de las Subsecretarías de la Secretaría de Seguridad Pública.
 - b. La persona Titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas.
 - c. La persona Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas.
 - d. La persona Titular del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
 - e. Un elemento policial del sexo masculino, destacado en su actuación policial, que goce de reconocida honorabilidad y cumpla con los requisitos de permanencia vigentes.
 - f. Un elemento policial del sexo femenino, destacado en su actuación policial, que goce de reconocida honorabilidad y cumpla con los requisitos de permanencia vigentes.
- IV. **Dos personas Asesoras, que participarán en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto que serán:**



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a. La Persona encargada de la Dirección Jurídica de la Secretaría.
- b. La Persona Titular del Órgano Investigador.

V. Dos representantes de la sociedad civil, debiendo ser un hombre y una mujer que gocen de reconocida honorabilidad y/o trayectoria, quienes participarán en las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Por cada uno de los integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario.

Artículo 255. La Comisión de Carrera celebrará sesiones en forma ordinaria de manera trimestral, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias para el desahogo de los asuntos de dicha Comisión. Para su integración legal se requerirá de la asistencia de la mitad más uno del Personal Policial con derecho a voto. Asimismo, las resoluciones de esta Comisión serán irrecuperables y definitivas.

Los acuerdos de la Comisión de Carrera serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente (a) de la Comisión de Carrera o la persona que lo supla en la Presidencia, tendrá voto de calidad.

Artículo 256. Para los efectos de las sesiones extraordinarias, se deberá convocar a los integrantes, a instancia de la Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica, por lo menos, con dos días hábiles de anticipación, por escrito, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 257. En cada sesión se levantará un acta en la que se registrará el desarrollo de la misma, los acuerdos tomados y las resoluciones dictadas. Todas las actas de sesión deberán llevar un consecutivo numérico y ser firmadas por los integrantes asistentes a la sesión.

Artículo 258. Es facultad del Presidente (a) de la Comisión de Carrera:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión de Carrera;
- II. Mantener el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- III. Convocar a sesión a los integrantes de la Comisión de Carrera, por conducto de la persona Titular de la Secretaría Técnica;



- IV. Dirigir las sesiones de la Comisión de Carrera, someter a votación los asuntos y autorizar las actas correspondientes, y
- V. Ordenar la notificación a quien corresponda de las resoluciones que tome la citada Comisión.

Artículo 259. Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión de Carrera:

- I. Integrar y custodiar los expedientes de los asuntos que conozca la Comisión de Carrera;
- II. Preparar, y exponer, en su caso, los asuntos que se traten en el seno de la Comisión de Carrera;
- III. Elaborar las convocatorias para las sesiones de la Comisión que le ordene el Presidente (a) de la Comisión de Carrera;
- IV. Pasar lista de asistencia del Personal Policial de la Comisión de Carrera;
- V. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Servicio Profesional;
- VI. Ser el enlace con las diversas autoridades e instituciones, así como con las áreas administrativas u operativas de la Secretaría, para la eficaz implementación y desarrollo del Servicio Profesional;
- VII. Elaborar y desarrollar el orden del día de las sesiones y las actas correspondientes;
- VIII. Enviar al Personal Policial de la Comisión de Carrera, la convocatoria de las sesiones;
- IX. Recopilar y distribuir entre el Personal Policial de la Comisión de Carrera la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- X. Llevar el seguimiento de los acuerdos alcanzados durante las sesiones, y
- XI. Las demás que de manera específica le encomienden la Presidencia y la Comisión.

Artículo 260. Corresponde a las personal Vocales de la Comisión de Carrera:

- I. Asistir a las sesiones a que hayan sido convocadas;
- II. Intervenir en la toma de decisiones y cumplir los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones de la Comisión de Carrera; y
- III. Las demás que les sean encomendadas por acuerdo de la Comisión de Carrera.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia a partir de día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDA. Se abroga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el seis de junio del año dos mil catorce;

TERCERA. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al contenido del presente Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carlos Manuel Joaquín González".
C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ. 

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lucio Hernández Gutiérrez".

LIC. LUCIO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

La presente Hoja de Firmas corresponde al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, de fecha 03 de junio de 2022.