

GOBIERNO MUNICIPAL

La M. en A. J. María Guadalupe Ramírez Plaza, Presidenta Municipal Constitucional de Pinal de Amoles Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con apoyo de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el artículo 90 y 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Pinal de Amoles Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. En términos del artículo 21, párrafo noveno de la disposición constitucional de referencia, entre otras cosas, estipula que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución Federal señala.
2. En consecuencia, el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los municipios tendrán a su cargo, entre otras, la función de seguridad pública, en términos del artículo 21 Constitucional, policía preventiva y tránsito.
3. El artículo 75 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, incorpora en su fracción III el concepto de proximidad social como uno de las funciones de las corporaciones de Seguridad Pública.
4. A nivel estatal el 30 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial de la entidad la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, cuyo objeto consiste en cumplir con las disposiciones de la Constitución Política Federal, la Constitución Política del estado, las leyes locales que, en materia de Seguridad, corresponden al estado, así como regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro.

Con apoyo de lo dispuesto por el artículo 4, fracciones III, V, VI y XIII de la Ley de Seguridad local, la función de seguridad se ejercerá en todo el territorio del estado por las autoridades y órganos que establece la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, así como las de sus diversos ámbitos de competencia por conducto de diversas instancias y autoridades, siendo parte de estas, las corporaciones policiales, las autoridades encargadas de determinar la comisión de infracciones administrativas y aplicar las sanciones correspondientes, y las demás autoridades estatales y municipales que, en razón de sus atribuciones, deban contribuir directa o indirectamente al cumplimiento del objeto de esta Ley.

La seguridad se ha conceptualizado desde el punto de vista de la salvaguarda eficaz de derechos humanos inherentes a las personas mediante un proceso en el cual se puede establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.

Como bien público, la seguridad tiene además características distintivas, como: la multicausalidad, la territorialidad y la intersectorialidad. En principio, la multicausalidad alude a la compleja interrelación de factores que están a la base de los problemas de delincuencia y violencia. Por su parte, la territorialidad y las condiciones espaciales componentes fundamentales en el comportamiento de los fenómenos criminales.

Por último, la intersectorialidad que deriva de la naturaleza multicausal del problema que obliga a convocar para su atención, a representantes de múltiples sectores institucionales y sociales.

5. Bajo ese contexto, el 21 de febrero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, que establece como objetivo en el Eje Rector número 5, denominado Paz y Respeto a la Ley, Generar condiciones de paz y tranquilidad para la ciudadanía, preservando en todo momento el Estado de Derecho y cumpliendo el mandato de brindar protección a las personas y sus bienes, garantizando el derecho de acceso a la justicia, promoviendo la mediación comunitaria y aplicando la ley a cabalidad, privilegiando la rendición de cuentas y la participación comunitaria.

6. A nivel municipal el **tercer eje rector del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de Municipio de pinal de Amoles** se estableció **“Municipio Seguro al Servicio de la Comunidad”**, por lo cual se pretende garantizar óptimas condiciones de vida para los habitantes del Municipio de Pinal de Amoles Querétaro.
7. El día 20 de mayo 2022 se publicó en “La Sombra de Arteaga” el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, con el objetivo de Construir un modelo de seguridad para el estado de Querétaro, definido por la coordinación, profesionalización y mejora continua en la gestión organizacional de las corporaciones encargadas de la seguridad, que caracterice institucionalmente a la Policía de Proximidad Queretana, como Agente con capacidad para resolver las demandas ciudadanas de acceso a la justicia, en el ámbito de sus facultades legales, cuya actuación se complemente por la participación comunitaria con un enfoque preventivo de las conductas que afectan la tranquilidad de los espacios públicos y la paz social.

Para ello, en su tercera línea estratégica denominada Policía de Proximidad Queretana como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia, tiene el objetivo específico de implementar el nuevo Modelo de Policía de Proximidad Queretana, como agente facultado para el uso de la fuerza legal, que cumple eficazmente su función de dar acceso a la Justicia a los ciudadanos, al aplicar el protocolo de primer respondiente ante la posible comisión de un delito, vigilar el respeto a las normas de convivencia y civilidad y, en su caso, emplear los mecanismos alternativos de solución de conflictos, buscando la participación de la comunidad, organizada de manera previa en colaboración en la situación concreta.

8. El día 10 de junio 2022 se publicó en el periódico oficial de la entidad la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se reformaron, entre otras, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro. Las modificaciones consistieron de forma total en lo siguiente:
 - I. En la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro se incorporó el concepto de policía de proximidad, el reconocimiento de la participación comunitaria; los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de la función de las autoridades a cargo de ellos, así como el enfoque de proximidad para el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza.
9. Lo antes expuesto, deviene necesaria la emisión del presente Reglamento, con la finalidad de contar con un instrumento cuyo contenido se encuentre armonizado con las disposiciones jurídicas aplicables para el estado de Querétaro y el Municipio de Pinal de Amoles Querétaro en materia de Seguridad Pública, con lo cual se pretende garantizar la tranquilidad social y el bien común de todos los habitantes del Municipio de Pinal de Amoles, mediante la nueva estructura en la corporación policial se busca una policía más cercana a la gente, que no solo sea sancionadora si no que atienda las necesidades reales de la ciudadanía.
10. Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Querétaro, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 20 del mes de septiembre de año 2022, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria, tiene como objeto regular y establecer la organización de la Dirección de Seguridad Pública, así como cumplir en el Municipio de Pinal de Amoles con las disposiciones en materia de seguridad pública que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley General de Víctimas, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales que derivan de las mismas.

Artículo 2.- La relación entre el Municipio de Pinal de Amoles con el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es de carácter administrativa y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y el presente reglamento.

Artículo 3.- La aplicación de este Reglamento compete, en correspondencia a sus atribuciones o facultades específicas:

- I. Al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. A los órganos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. A los servicios administrativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. A la Unidad de Asuntos Internos del Municipio, y
- V. Consejo de Honor y Justicia

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

- I. Comisión: La Comisión de Carrera Policial;
- II. Consejo: El Consejo de Honor y Justicia;
- III. Asuntos Internos: A la Unidad de Asuntos Internos la Contraloría Municipal;
- IV. Corporación: El conjunto de servidores públicos de la Dirección, que tienen a su cargo la prestación de servicios de naturaleza administrativa u operativa, que resulten inherentes a la función policial;
- V. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Director: El titular de la Dirección;
- VII. Ley: La Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;
- VIII. Orden general; La instrucción de alcance general que obra materializada en un documento escrito, dirigido al personal operativo de la corporación, en su conjunto o a una parte de sus miembros, mediante la cual se establecen y ordenan políticas y procedimientos obligados que regulan la actuación policial;
- IX. Orden Particular; La instrucción escrita o verbal que se dirige a una persona o un grupo determinado de personas dentro de la corporación, estableciendo mandamientos puntuales para casos determinados en modo, tiempo o lugar pudiendo establecerse así mismo, políticas y procedimientos de alcance general, pero exclusivamente vinculadas para su destinatario;
- X. Órganos colegiados: La Comisión o el Consejo, indistintamente;
- XI. Cargo: Es el puesto dentro de la estructura jerárquica que detenta algún mando; se otorga por designación directa o por concurso de acuerdo con el reglamento respectivo;
- XII. Grado: Es el nivel escalafonario dentro de la carrera policial y sólo se otorga por concurso;
- XIII. Categorías. Es el Conjunto de grados establecido en la estructura orgánica, y;
- XIV. Mando: Es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación, en servicio activo, sobre el personal que se encuentre subordinado a él en razón de su cargo o comisión;

Artículo 5.- La actuación del personal de la Dirección se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, la cual deberá ser con un enfoque de proximidad.

Artículo 6.- En todos los planes, programas y acciones para mantener la seguridad pública en el municipio, se contemplará la participación comunitaria e incluirán medidas de prevención de la violencia y de la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, así como para la solución de conflictos, el fortalecimiento de la responsabilidad cívica y la solidaridad social.

Artículo 7.- Para el eficaz cumplimiento de la seguridad pública, la Dirección debe promover la coordinación y colaboración entre las diversas instancias en la materia, con pleno respeto a sus competencias y que, en razón de sus atribuciones, puedan contribuir de manera directa o indirecta, para alcanzar los fines de la seguridad pública, mediante:

- I. La conformación de una policía capacitada con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; cuya actuación permita mantener contacto con la ciudadanía a través de estrategias de penetración social y recopilación de información específica;
- II. La prevención de la violencia y la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, a través de políticas y programas en los que se incluya la participación comunitaria fomentando la cultura de la denuncia, y
- III. El apoyo en la persecución, la investigación y sanción de la violencia y la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas.

Artículo 8.- La profesionalización del personal policial, operación y disciplina se regirán por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles Querétaro, el Reglamento de Régimen Disciplinario de Seguridad Pública y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- La relación entre el Municipio y el personal policial de la Dirección es de carácter administrativo y se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley General, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles Querétaro y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- Las personas que presten sus servicios en la Dirección, que no pertenezcan al Servicio Profesional, se consideran trabajadores de confianza, por lo que los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, así como en el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 11.- El personal de la Dirección tiene la obligación mantener actualizada la información de los módulos, así como de todos los sistemas informáticos implementados para el apoyo de sus funciones, además de tener archivos informáticos y físicos, con motivo de sus funciones.

Artículo 12.- Las unidades administrativas de la Dirección deben proporcionar la información correspondiente al cumplimiento de sus funciones, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 13.- Las dependencias y organismos de la administración pública municipal, dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionarán el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento de las funciones de seguridad pública.

Artículo 14.- Las ausencias temporales del personal de la Dirección serán suplidas de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Dirección, por quien encabece la Sub-inspección o la Dirección de Guardia Municipal, con autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Subdirección, por la persona titular de la Coordinación de Seguridad Preventiva, con autorización de la persona titular de la Secretaría;

III. Las personas titulares de las Direcciones y Coordinaciones, por quien designe la persona titular de la Secretaría, y

IV. Las demás, por aquellas que designe quien encabece la Dirección del área, con autorización de la persona titular de la Secretaría.

Durante el tiempo que dure su suplencia, tendrán las obligaciones y facultades inherentes al cargo que suplen, acorde a lo establecido en el presente Reglamento y normatividad aplicable.

Artículo 15.- Corresponde al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Gestionar y resolver los asuntos de la competencia de la Dirección;
- II. Formular el Programa de Seguridad Pública Municipal de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Estatal de Seguridad Pública, en el que deben considerarse las estrategias, indicadores y recursos necesarios para el año en cuestión e informarle al Presidente-a Municipal de las Acciones y resultados que de él se deriven;
- III. Dirigir la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- IV. Organizar y supervisar al personal de su corporación, así como implementar la operatividad y herramientas que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la corporación.
- V. Promover en el ámbito de su competencia, la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de los elementos de policía y la policía de proximidad, por medio de la implementación de medios alternos para la solución de conflictos;
- VI. Impulsar la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- VIII. Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos de la Dirección;
- IX. Nombrar a los coordinadores y demás personal de la Dirección;
- X. Determinar los cambios de adscripción de los elementos del personal operativo de la Dirección, atendiendo a las políticas internas y a las necesidades en la prestación del servicio;
- XI. Autorizar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y períodos de descanso para el personal operativo de la Dirección;
- XII. Imponer las sanciones de amonestación o arresto por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento;
- XIII. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de delitos en el Municipio con un enfoque de proximidad;
- XIV. Ejecutar las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública o el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XV. Suscribir convenios y acuerdos de coordinación y colaboración en materia de seguridad, conforme a sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;

- XVI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la infraestructura, equipo y recursos tecnológicos, así como al personal policial y administrativo que permita la eficaz función y mejora continua de la Dirección;
- XVII. Desarrollar e impulsar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVIII. Presidir el Consejo de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;
- XIX. Dirigir y coordinar la operación policial necesaria para mantener el orden público y la tranquilidad social en el municipio;
- XX. Participar personalmente en el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XXI. Cumplir y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento, con previa aprobación del Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Secretaría;
- XXIII. Coordinar planes y acciones en materia de seguridad con los diferentes municipios del Estado y demás instituciones de seguridad de los tres ámbitos de gobierno, y
- XXIV. Las demás que señalen otras disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 16.- Para el óptimo funcionamiento del servicio, la mejor coordinación de facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con la siguiente estructura orgánica:

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

Artículo 17.- El Director ejercerá el Alto Mando en la Corporación y será nombrado por el Presidente Municipal

Artículo 18.- El personal operativo adscrito a la corporación, se clasifica en:

- I. Policías de carrera, que son aquellos servidores públicos facultados para ejercer funciones policiales, que ostentan cualquiera de los grados a que se refiere este reglamento, como consecuencia de su participación en los procedimientos de ingreso y promoción del sistema de carrera policial. Los policías de carrera podrán realizar actividades administrativas, siempre y cuando medie instrucción superior sin que ésta afecte su condición de personal operativo; y
- II. Personal sin carrera policial, que son aquellos servidores públicos nombrados por designación directa, que ejercen mandos policiales o funciones administrativas y de apoyo técnico especializado dentro de la corporación, sin poseer grado ni formar parte del sistema de carrera policial;

Artículo 19.- El Subdirector ejercerá el Mando de Superior en Jefe de la Corporación y tendrá a su cargo apoyar al Director en la planeación, coordinación y control de la actuación del personal operativo y asegurar la ejecución de los mecanismos de coordinación con otras corporaciones policiales y la población en general en materia de seguridad pública y Tránsito, de acuerdo con las instrucciones superiores y las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 20.- En las ausencias del Director, aún transitorias, el Subdirector ejercerá plenamente las facultades ejecutivas de aquel, sin mediar acuerdo escrito para ello, en cuanto resulten necesarias para garantizar el funcionamiento operativo, eficaz y permanente de la corporación, más no así las normativas o de planeación de índole general, debiendo en todo caso, mantener permanentemente informado al Director, sobre el ejercicio de dichas facultades durante la suplencia.

Artículo 21.- Conforme a la estructura orgánica de corporación, la Dirección será auxiliada por Jefaturas de Sector y Jefes de Grupo. El personal que ocupe estos cargos tendrá un nivel de Mando Superior y Mando Operativo respectivamente. El número de personal operativo a cargo de las unidades será establecido de acuerdo con los requerimientos del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Artículo 22.- Los cargos de Director, Subdirector son de designación directa y libre remoción por el titular de la Presidencia Municipal, y no se entienden vinculados a la carrera policial.

Artículo 23.- El titular de la Dirección será designado y removido libremente por el titular de la Presidencia Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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

Artículo 24.- Para ser titular de la Coordinación de Operación Policial y del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo, además de cumplir con lo anterior deberá de formar parte del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 25.- Los nombramientos de cargo correspondientes a la estructura orgánica, son libremente revocables en cualquier tiempo, a determinación de la Comisión de Carrera Policial, por sí o por el Director.

Tratándose de cargos ocupados por policías de carrera, la revocación del nombramiento dará lugar a la liquidación proporcional por la remuneración complementaria derivada del ejercicio del cargo, con respecto a la principal que se perciba por el grado, salvo que la revocación se hubiese producido como consecuencia de destitución o inhabilitación ordenadas por Consejo, o por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia.

CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 26.- Los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, deberán conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como informar al Director de las actividades que realicen;
- II. Proponer al Director los lineamientos, criterios, sistemas, protocolos y procedimientos rectores en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- IV. Formular los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de egresos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, someterlos a la consideración del Director, y aplicarlos en los términos y calendarios que hayan sido autorizados;
- V. Informar periódicamente al Director sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Dirección;
- VII. Someter a la aprobación del Director, los estudios, proyectos, así como las propuestas de modernización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Dirección;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría y coordinarse con éstos para las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X. Proporcionar la información que otras unidades administrativas de la Secretaría les requieran;
- XI. Participar en los comités, comisiones o similares de la Dirección, con el carácter que establezcan las disposiciones aplicables o con el que les designe el Director;
- XII. Someter a la consideración del Director, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se deban suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Coordinación Jurídica;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIV. Proponer al Director el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Administrar los recursos humanos y materiales de su adscripción conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Informar a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de alguna irregularidad cometida por servidores públicos de la Dirección;
- XVIII. Rendir los informes que les solicite el Director y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Director.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD.

Artículo 27.- Son atribuciones del Coordinador de la Policía de Proximidad:

- I. Diseñar e implementar la estrategia a la que deberá sujetarse el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, bajo un enfoque de proximidad;

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

CAPÍTULO V
DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO.

Artículo 28.- Son atribuciones del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo:

- I. Administrar la operación municipal del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
- II. Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
- III. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación, video vigilancia y equipo de cómputo;
- IV. Proponer, crear y ejecutar programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
- V. Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- VI. Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Coordinación en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal, y
- VII. Diseñar y proponer proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Dirección ;
- VIII. Proponer al Director a implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
- IX. Elaborar, difundir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso y manejo de los sistemas informáticos y de información de la Secretaría que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos;
- X. Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría;
- XI. Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Dirección;
- XII. Realizar acciones y aplicar las tecnologías necesarias para el intercambio de información con las instituciones de seguridad y procuración de justicia de los diversos órdenes de gobierno;
- XIII. Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, video vigilancia y nuevas tecnologías necesarios para mantener la funcionalidad y operatividad de la Dirección;
- XIV. Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías;
- XV. Gestionar la actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal operativo de la Dirección, y
- XVI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

CAPÍTULO VI.
DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria:

- I. Promover la participación comunitaria bajo un enfoque de proximidad;

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

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 30.- Son atribuciones de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
- II. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral del Personal de Policía de Proximidad;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el Personal Operativo;
- IV. Proponer a la Comisión de Carrera Policial, las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para los procesos de promoción;
- V. Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera Policial;
- VI. Supervisar el diseño de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VII. Implementar y supervisar de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VIII. Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del personal de policía de proximidad;
- IX. Coordinar y ejecutar los procesos de la evaluación del desempeño; portación de armas de fuego; de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial y las demás evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal policial estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y del personal policial, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en el presente artículo;
- XII. Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal policial;
- XIII. Integrar y resguardar el expediente individual de la Carrera Policial de cada elemento;
- XIV. Proponer y coordinar las acciones para la atención de la salud médica, física y psicológica del personal policial;
- XV. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Carrera Policial e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y
- XVI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 31.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;
- III. Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización del Director;
- IV. Presentar para autorización del Director, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;
- V. Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Dirección ;
- VI. Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
- VII. Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección ;
- VIII. Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección y sus unidades administrativas;
- IX. Proponer al Director la logística de los eventos de la dependencia;
- X. Proporcionar, previa consulta a la Coordinación Jurídica, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
- XI. Administrar el comedor de la Secretaría, y
- XII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende la secretaría.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

Artículo 32.- Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Representar legalmente a la Dirección, al Director, a los titulares de las unidades administrativas y órganos colegiados en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante instancias y tribunales locales y federales, en que tenga interés la Dirección, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a los mandatarios judiciales, en los términos previstos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como por las instrucciones específicas del Director;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- III. Ejercer la orientación y defensa de los policías de carrera, cuando sean requeridos por alguna autoridad con motivo de hechos del servicio, o supervisar el desempeño de los prestadores externos de servicios jurídicos que se contraten al efecto; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- IV. Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables, respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen el Director, las unidades administrativas y órganos colegiados;
- V. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Dirección de las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, suscribir los informes correspondientes, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos que procedan, cuando la Dirección las unidades administrativas tengan el carácter de quejas o de terceros interesados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.
- VI. Atender el cumplimiento de los asuntos planteados a la Dirección por instancias u organismos competentes en materia de protección y defensa de los Derechos Humanos;
- VII. Llevar el registro de los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
- VIII. Elaborar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos vinculados con las funciones de la Dirección, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, así como el estudio y análisis de las leyes que rigen su competencia;
- IX. Revisar y emitir la opinión correspondiente, sobre los proyectos normativos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Director y titulares de las unidades administrativas de la Dirección;
- X. Compilar y sistematizar los tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencia y demás normas internacionales, federales, estatales o municipales, relacionadas con las atribuciones de la Dirección;
- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información recibidas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Revisar los proyectos de respuestas que las unidades administrativas de la Secretaría propongan, en atención a las solicitudes que reciban, en ejercicio del derecho de petición, en términos de las disposiciones aplicables;

- XIII. Tramitar y sustanciar los recursos de revisión promovidos en contra de los actos y resoluciones del Director y titulares de las unidades administrativas de la Dirección, proponiendo la resolución correspondiente;
- XIV. Presentar las denuncias y querellas del interés de la Dirección, previa autorización de su titular;
- XV. Requerir a las unidades administrativas y órganos colegiados de la Dirección, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XVI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 33.- Ante la ausencia del titular de la Coordinación Jurídica, dichas funciones serán desempeñadas por la Dirección de Gobierno del Municipio de Pinal de Amoles.

CAPÍTULO X DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 34.- La Contraloría Municipal de Pinal de Amoles, ejercerán las facultades previstas en materia de responsabilidades administrativas del personal que forme parte de la Dirección de Policía Municipal de Pinal de Amoles Querétaro.

Artículo 35.- Al frente de la Contraloría Municipal habrá un titular, designado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo en materia de responsabilidades administrativas.

El Titular de la Contraloría Municipal, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán designados por el Secretario.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en materia de responsabilidades administrativas.

Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

CAPITULO XI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 36.- Para el adecuado control, desarrollo y funcionamiento operativo de la corporación, la Dirección contará con los siguientes órganos colegiados:

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

Conforme con la Ley que este ordenamiento reglamenta, el Consejo y la

Artículo 37.- Los vocales ciudadanos de los órganos colegiados serán designados y podrán ser removidos, en cualquier momento, a determinación del Ayuntamiento en el Municipio o presidente Municipal.

Para su designación se deberá considerar la trayectoria individual, la representatividad que ejerzan de instituciones u organismos de la sociedad civil, su honorabilidad y probidad.

CAPITULO XII DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA, Y LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

Artículo 38.- -El Consejo de Honor y Justicia tiene a su cargo velar por la honorabilidad, reputación y justicia en la corporación, por el prestigio de ella en su conjunto y el de sus integrantes en lo individual, investigar y sancionar las faltas imputables al personal de carrera y resolver los recursos que se promuevan en contra de sus propias resoluciones o de las emitidas por la Comisión de Carrera Policial.

El Consejo de Honor y Justicia puede colaborar con la Contraloría Municipal para implementar, desarrollar, operar y evaluar un sistema integral de prevención, detección, sanción, intervención y procesamiento de faltas del personal policial, que tendrá por objeto salvaguardar los principios esenciales de la actuación y la disciplina policial, así como consolidar la confianza que la sociedad y las instituciones depositen en la Secretaría. La Visitaduría Interna fungirá como órgano ejecutivo, para lo cual podrá apoyarse en todas las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 39.- Por lo que se refiere a los procedimientos que deba conocer, resolver y ejecutar el Consejo de Honor y Justicia, se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento del régimen disciplinario de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles Querétaro, que regule su integración, funcionamiento y ejercicio de atribuciones y, supletoriamente, lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 40.- La Unidad de Asuntos Internos, es el órgano de supervisión, investigación, investigación y acusación de los procedimientos disciplinarios la cual estará a cargo de la autoridad investigadora de la contraloría municipal, el cual se constituirá como instancia investigadora dentro del consejo.

CAPITULO XIII DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 41.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado que tiene a su cargo la planeación, coordinación, dirección y supervisión del Servicio Profesional. Su integración, operación, desarrollo, control y funcionamiento se regirá por las disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro.

La administración del Servicio Profesional está a cargo del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial y corresponde a éste el diseño, desarrollo, implementación y ejecución del Servicio Profesional conforme los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las disposiciones legales aplicables, que comprenderán lo relativo a la convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, certificación, formación continua, evaluación de desempeño, estímulos y reconocimientos, promociones, reingreso, recursos de inconformidad derivados de la aplicación de los procedimientos del Servicio Profesional, así como la realización de las acciones necesarias y la emisión de órdenes para impulsar y dar cabal cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión del Servicio Profesional.

CAPÍTULO XIV DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 42.- En el Municipio de Pinal de Amoles, Qro., se establecerá un Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo objeto será proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la seguridad pública dentro de su ámbito territorial.

Artículo 43.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública es la instancia con funciones de consulta, propuesta y opinión en materia de seguridad, con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública;
- II. Sugerir mecanismos de información y participación ciudadana en materia de seguridad;

- III. Operar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, como órgano de consulta en situaciones de emergencia, catástrofe, contingencia o que pongan en riesgo el orden público;
- IV. Opinar sobre el avance de los programas que en materia de seguridad pública se hayan implementado, y
- V. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 44.- El Consejo Municipal se integra de la siguiente manera:

- I. Presidencia del Consejo, que detendrá la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretaría Ejecutiva, encabezada por la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. Dos vocales designados por el Ayuntamiento de entre sus miembros, preferentemente de quienes integran la Comisión de Seguridad Pública;
- IV. Dos vocales de la ciudadanía, cuya designación estará a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V. Secretaría Técnica, que detendrá quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal y gozará de voz, pero no de voto, y
- VI. Quienes a invitación expresa del Consejo Municipal se incorporen para formar parte del mismo, con derecho a voz, sin voto en atención a la experticia o tema a tratar en la sesión.

Las ausencias de quien presida el Consejo Municipal serán suplidas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva del Consejo Municipal. Asimismo, cada integrante del Consejo Municipal deberá designar, de manera permanente, una persona que le supla.

Las personas integrantes del Consejo Municipal desempeñarán sus funciones de manera honorífica y tendrán derecho a voz y voto. Sus decisiones serán tomadas mediante mayoría de votos y, en caso de empate, quien presida el Consejo Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 45.- El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria cada seis meses y, de manera extraordinaria, cuando se estime necesario a petición de alguna persona de sus integrantes, siempre con acuerdo de quien lo preside. Para que las sesiones del Consejo Municipal sean válidas, deberá contar con la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 46.- Para designar como integrantes del Consejo Municipal a dos personas de la ciudadanía, deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Por lo menos tres años de residencia en el municipio, anteriores al día de la designación;
- III. Edad mínima de veinticinco años en la fecha de la designación;
- IV. No desempeñar cargo público o por honorarios en la Federación, Estado o municipios,
- V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de presidente de comité ejecutivo nacional, estatal o municipal, o su equivalente de algún partido político, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;
- y
- VI. No haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.

Artículo 47.- Las personas vocales de la ciudadanía durarán tres años en el cargo y, durante el desempeño del mismo, deben abstenerse de conocer y hacer planteamientos en los que tengan interés particular, pudiendo ser removidos por incumplimiento.

Artículo 48.- Los cargos de consejero son honoríficos, y por lo tanto no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 49.- El Consejo Municipal debe ser instalado en un plazo no mayor a 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Artículo 50.- Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo Municipal:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Acordar la convocatoria a sesiones del Consejo Municipal, que será notificada cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a sus integrantes;
- III. Designar a las personas que serán vocales de la ciudadanía y notificarlo al Consejo Municipal, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Municipal.

Artículo 51.- Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Formular y enviar las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Confirmar la participación de las personas que integran el Consejo Municipal a las sesiones convocadas;
- III. Elaborar y ejecutar la logística para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal, que será aprobada por quien lo preside;
- IV. Integrar los expedientes de los asuntos que deberán ser tratados en el Consejo Municipal;
- V. Impulsar y dar puntual seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidas en las sesiones del Consejo Municipal para asegurar su cumplimiento, e informar sobre los resultados en la siguiente sesión;
- VI. Llevar el registro de acuerdos, asuntos y resoluciones emitidas al interior del Consejo Municipal, y conservar un archivo del mismo;
- VII. Elaborar el Acta de cada sesión del Consejo Municipal, la cual debe ser firmada por los participantes de la sesión, y
- VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y el Consejo

Artículo 52.- Corresponde a los consejeros ciudadanos:

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

Artículo 53.- Cuando alguno de los consejeros ciudadanos deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, el Secretario Ejecutivo le dará a conocer mediante oficio, los acuerdos de las dos sesiones en que hubiese estado ausente, y lo exhortará para que asista a las sesiones del Consejo.

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

Artículo 54.- Cuando alguno de los consejeros ciudadanos elegidos por el Ayuntamiento, sea removido, renuncie o por cualquier otra causa se vea impedido para seguir desempeñando su cargo, se procederá a la elección conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el primero de los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

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

CUARTO. En materia de procedimiento y a falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria las leyes y ordenamientos Federales y Estatales, los Convenios de Coordinación y los acuerdos que en materia administrativa y en materia de Seguridad Pública que suscriba el Municipio de Pinal de Amoles en materia de seguridad pública.

Rúbrica

M. EN A. J. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ PLAZA
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.**

Rúbrica

LIC. ESMERALDA FLORES ESPINOZA
**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.**

*M. EN A. J. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ PLAZA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; PROMULGÓ EL PRESENTE **REGLAMENTO DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.** EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.*

Rúbrica

M. EN A. J. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ PLAZA
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.**