

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del H. Ayuntamiento. Zacatelco Fuerte y Seguro. Gobierno Municipal. 2024-2027.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL CUERPO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE ZACATELCO, TLAXCALA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este Reglamento es de interés público, observancia general y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Seguridad Vial de Zacatelco, Tlaxcala.

Artículo 2. Son sujetos directos de la aplicación de este Reglamento:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento, en calidad de corresponsables de la seguridad pública, en los términos constitucionales, sólo en los aspectos de su competencia directa;
- II. El Presidente Municipal, en tanto responsable directo de la seguridad pública, en términos constitucionales;
- III. Las personas servidoras públicas, integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Seguridad Vial de Zacatelco, Tlaxcala;
- IV. Los particulares, en tanto son presuntos afectados por alguna indisciplina, falta al servicio, inobservancia de la conducta, falta administrativa o comisión de algún delito, por parte de alguna persona servidora pública integrante de la Dirección.

Artículo 3. El Municipio tiene la obligación de proveer a la población del servicio de seguridad pública, misma que se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo,

honradez y respeto a los derechos humanos. Ejercerá tal responsabilidad a través de una corporación denominada Dirección de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Seguridad Vial de Zacatelco, y su mando recae directamente en el Presidente Municipal, a excepción de los casos previstos por la ley.

Artículo 4. Este Reglamento tiene por objeto central, sentar las bases operativas para la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia, a que quedarán sujetas todas las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección, a fin de asegurar el correcto, profesional, disciplinado y eficiente desempeño de la institución.

Artículo 5. El Consejo de Honor y Justicia actuará como órgano colegiado, permanente y con autonomía para resolver los asuntos de orden policial relacionado con el comportamiento y conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección, particularmente en acciones relativas al régimen disciplinario, la separación del cargo, suspensión y remoción. Por ende, conocerá y resolverá cualquier tipo de controversias que se susciten con relación a la Carrera Policial, que no esté reservada para su resolución por otra autoridad, de conformidad a la legislación vigente.

En caso de no estar establecido expresamente en este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria el contenido de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Tlaxcala, la Ley de Disciplina de Seguridad Ciudadana del estado de Tlaxcala y sus municipios y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las demás disposiciones locales que correspondan.

Artículo 6. Para la mejor comprensión de contenido y la aplicación cabal del presente Reglamento, se atenderá a los principios generales de derecho, así como a los siguientes conceptos y definiciones:

- **Actos del servicio:** A los actos que ejecuta el personal policial, de manera individual o

- colectiva, en cumplimiento de órdenes que recibe o en el desempeño de las funciones que le competen según su jerarquía, cargo o comisión, de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones de las Instituciones de Seguridad Ciudadana.
- **Agraviada(o):** a la persona que presuntamente haya resultado afectado de alguna forma por alguna falta al régimen disciplinario de parte de algún elemento policiaco;
 - **Audiencia ante el Consejo:** las diligencias de exposición oral de elemento (presunto responsable bajo el principio de inocencia), para exponer, en el desahogo de alguna causa, lo que a su derecho corresponda, frente al Consejo;
 - **Causa:** al conjunto procedimental efectuado por el Consejo, encargado de conocer, investigar, sustanciar y resolver sobre alguna presunta falta al régimen disciplinario;
 - **Consejo:** al Consejo de Honor y Justicia Policial del Municipio de Zacatelco, Tlaxcala;
 - **Correctivo disciplinario:** a la sanción impuesta de forma administrativa al elemento policial a causa del incumplimiento u omisión de alguna responsabilidad contenida en el régimen disciplinario;
 - **Deber policial:** Al conjunto de obligaciones que el servicio policial impone al personal de las Instituciones de Seguridad Ciudadana, en virtud de la jerarquía que ostente o del cargo o comisión que desempeñe, y su cumplimiento es el medio por el cual se obtiene la disciplina.
 - **Dirección:** a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Seguridad Vial de Zacatelco, Tlaxcala;
 - **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 escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos; por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.
 - **Elemento presunto responsable:** al elemento policial acusado de posiblemente haber cometido alguna falta al régimen disciplinario;
 - **Estímulos:** a los incentivos económicos entregados como reconocimiento a la puntualidad y a la entrega de las actividades de desempeño policial;
 - **Expediente de la causa:** al conjunto documental acumulado por la apertura de una denuncia en conjunto con todos los elementos que se le vayan agregando hasta terminar con la resolución y en su caso la sanción respectiva;
 - **Falta disciplinaria:** a la actitud contraria a las conductas expresas que integran el ordenamiento actitudinal y de comportamiento de los elementos policiacos;
 - **Fistol:** al prendedor u sujetador que se usa en parte visible del uniforme y que contiene el emblema de la institución y el grado que se detenta;
 - **Herramienta de Control y Seguimiento:** al sistema informático de la Institución de Seguridad Ciudadana Estatal o Municipal, cuya finalidad será integrar y actualizar los registros profesional, académico, administrativo y disciplinario de los integrantes del servicio, para la debida instrumentación de la carrera policial.

- **Insignia:** al emblema o símbolo colocado en parte visible del uniforme que denota la institución y el grado que se detenta;
- **Integrante del Servicio:** a la persona integrante que se encuentre incorporado al Servicio Profesional de Carrera Policial de las Instituciones de Seguridad Ciudadana.
- **Investigación de la causa:** al conjunto procedimental encargado de indagar todos los detalles objetivos y comprobables derivados de una denuncia;
- **Municipio:** al Municipio de Zacatelco, Tlaxcala;
- **Proemio:** Prólogo, discurso antepuesto al cuerpo de un libro.
- **Prosecutor:** abogado, que representa al Ayuntamiento en asuntos legales. Su función es realizar las actividades de fiscal dentro de la audiencia y garantizar que se cumpla la ley.
- **Pase de revista:** Inspeccionar una persona con autoridad (a alguien bajo su mando o algo que está a su cargo).
- **Promoción y ascenso:** a la posibilidad de competir en igualdad de condiciones por un puesto superior en la estructura orgánica de la Dirección, en caso de haber vacantes.
- **Ley:** a la Ley de Disciplina de Seguridad Ciudadana del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- **Ley Estatal:** a la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Tlaxcala;
- **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- **Queja:** a la denuncia interpuesta por alguna persona agraviada en contra de un elemento policial en que se detalle la presunta comisión de una falta al régimen disciplinario y que amerite una causa, para ser desahogada ante el Consejo;
- **Reconocimiento al mérito policial:** al estímulo económico y social entregado de manera anual en reconocimiento a la entrega y dedicación al desempeño policial;
- **Régimen disciplinario:** al conjunto de normas de conducta propias del correcto desempeño del ejercicio policial;
- **Remoción:** a la separación definitiva del cargo del elemento policial debido a la comisión de una falta grave al régimen disciplinario, debidamente resuelta por el Consejo;
- **Resolución y sanción de una causa:** al conjunto procedimental encargado de concluir si algún elemento policial es responsable de la comisión de una falta al régimen disciplinario, derivado en el desahogo de una causa, con la consecuente imposición de la sanción respectiva;
- **Sanción:** a la pena o castigo impuesto con motivo de la comisión de alguna falta al régimen disciplinario;
- **Secretaría:** la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Tlaxcala;
- **Terminación del Servicio Policial:** a la conclusión de la relación que existe entre la Institución de Seguridad Ciudadana y el integrante policial, sin responsabilidad para el primero, dejando sin efectos el nombramiento del segundo por determinación del Consejo de Honor, ya sea por separación del cargo, remoción o inhabilitación.
- **Suspensión temporal de funciones:** a la separación temporal del elemento policial de su encargo, mientras se desahoga una causa por presunta falta al régimen disciplinario;
- **Sustanciación de la causa:** al conjunto procedimental encargado de aportar análisis técnicos y jurídicos, así como a

fundar y motivar el contenido concreto de una causa.

- **Unidad de Asuntos Internos:** a la Unidad Administrativa de la Institución de Seguridad Ciudadana, encargada de instrumentar las investigaciones administrativas por quejas o denuncias, con motivo de presuntas faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidos por los integrantes de las instituciones policiales.

**CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
GENERAL DEL CONSEJO DE HONOR Y
JUSTICIA**

**SECCIÓN I
NATURALEZA, COMPETENCIA Y
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

Artículo 7. El Consejo de Honor y Justicia es el órgano colegiado, permanente y con autonomía para resolver los asuntos de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección, quien se encarga de reconocer el buen desempeño policial, lo mismo que a la resolución de controversias cuya sustancia no esté expresamente señalada en el cuerpo normativo vigente.

Artículo 8. El Consejo de Honor y Justicia tendrá competencia para conocer y resolver en materia de:

- I.** El régimen disciplinario;
- II.** Separación del cargo, suspensión, remoción, y
- III.** Conocer y resolver cualquier tipo de controversias que se susciten con relación a la Carrera Policial, que no esté reservada para su resolución por otra autoridad en la Secretaría.

Artículo 9. De manera general, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** De administración y reconocimiento de mérito:

- a.** Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;
 - b.** Recibir las propuestas de reconocimientos, estímulos y condecoraciones con base a lo previsto por el presente Reglamento;
 - c.** Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, a los elementos que se hagan acreedores a tal distinción, en los términos del presente Reglamento;
 - d.** Realizar trabajos de vinculación, al recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la Dirección o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa.
 - e.** Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección;
 - f.** Designar, tomar la protesta y remover, en su caso, al personal de las áreas de apoyo que requiera para su funcionamiento,
- II.** De vigilancia, acciones disciplinarias y de responsabilidad:
- a.** Conocer, analizar y en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los elementos de la Dirección, en los términos

del presente Reglamento, y demás leyes aplicables en la materia, así como en sus normas disciplinarias;

- b.** Declarar la nulidad de los actos que integran el procedimiento por razones de irregularidad, inadmisibilidad o inexistencia;
- c.** Resolver sobre la suspensión temporal y la destitución de elementos de esta Dirección.
- d.** Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la Dirección;
- e.** Supervisar e instruir que se presenten ante las autoridades competentes las denuncias de hechos en que incurran los elementos de la Dirección que pudieren ser constitutivos de delito;
- f.** Conocer y resolver, sobre la petición de pago de salarios en caso de ordenarse la reincorporación al servicio del algún elemento suspendido provisionalmente, misma que en el caso de ser concedida se solicitará a la Tesorería Municipal a través del área administrativa correspondiente;
- g.** Conocer y resolver sobre los recursos de inconformidad; y

- h.** Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

SECCIÓN II FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 10. El Consejo será integrado por las siguientes personas, a título honorífico:

- I.** Un Presidente, que será el Presidente Municipal, quien actuará con voz y voto; quien también tendrá la facultad para nombrar a un suplente cuando sea necesario.
- II.** Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien actuará sólo con voz; quien también tendrá la facultad para nombrar a un suplente cuando sea necesario.
- III.** Un Coordinador de asuntos internos, quien será un representante del área jurídica de la Dirección y quien proporcionará la información correspondiente a la autoridad procesadora y actuará sólo con voz;
- IV.** Un Vocal, que será el enlace de seguridad toda vez que cuenta con conocimiento amplio del desarrollo profesional de los elementos de la Dirección, quien actuará con voz y voto;
- V.** Un Vocal, que será el Consejero de Seguridad en quien recaiga la titularidad de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género, quien actuará con voz y voto.
- VI.** Un Vocal, cuyo nombramiento recaerá en un elemento electo por insaculación de entre los activos en el cuerpo de seguridad, quien actuará con voz y voto;

- VII. Un Vocal, que será un representante de la Dirección de Recursos Humanos toda vez que cuenta con conocimiento de la historia laboral del elemento, quien actuará con voz y voto.

Artículo 11. En las sesiones del Consejo en que se instruya, discuta, analice y sancione alguna falta grave al régimen disciplinario, especialmente cuando pudiera ser constitutiva de un delito, además de las personas descritas en el artículo anterior participarán:

- I. Un prosecutor, que deberá ser licenciado en Derecho perteneciente al área de asuntos internos, y que representará al órgano o mando que haya emitido el acto disciplinario o administrativo, respecto del cual deba pronunciarse el Consejo; este personaje será designado directamente por el Presidente del Consejo, y
- II. Un defensor, que deberá ser licenciado en Derecho, y que representará al elemento interesado o en contra de quien se haya iniciado el procedimiento; éste podrá ser representado por abogados externos si así lo solicita en cualquier momento del proceso. Los abogados, tanto externos como policiales, dirigirán o representarán en todo tiempo a cualquier elemento de la corporación, en cuestiones relacionadas con el ejercicio de sus derechos.

Artículo 12. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Intervenir en las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto y en caso de empate emitir el voto de calidad correspondiente;
- III. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;

- IV. Proponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;
- V. Nombrar al prosector que hará de instructor en las causas que analice el Consejo;
- VI. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- VIII. Procurar que el elemento presunto responsable, cuente con la debida defensa y en su caso, designar a un abogado defensor por parte de la Dirección;
- IX. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;
- X. Instruir a asuntos internos, para que lleve a cabo las investigaciones respecto faltas disciplinarias cometidas por integrantes de la Dirección;
- XI. Representar legalmente al Consejo ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones; así como delegar esta facultad en persona con el perfil adecuado; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 13. Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con derecho a voz y voto;
- II. Denunciar ante el secretario técnico las faltas graves de que tengan conocimiento de los elementos de la Dirección;
- III. Emitir opiniones sobre los asuntos que se trate en el pleno del Consejo;

- IV. Tener acceso a los expedientes sometidos al pleno del Consejo, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; A efecto de conservar y evitar manipulaciones o la difusión indebida del contenido del expediente, en su etapa de desahogo, los procedimientos sólo podrán ser consultados en instancia en la que obre él mismo, bajo reserva de que todo acto que atente contra ello será sancionado conforme a la normatividad correspondiente.
- V. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias;
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 14. La Secretaría Técnica del Consejo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

A. En materia ejecutiva

- I. Elaborar, por acuerdo del Presidente, el orden del día de las sesiones;
- II. Solicitar al Consejo agregue al Orden del Día, asuntos para su análisis y discusión;
- III. Declarar la existencia de quórum legal e iniciar las sesiones del Consejo;
- IV. Recabar las firmas de los integrantes del Consejo en los documentos que así lo requieran;
- V. Instruir que se anexen al expediente las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- VI. Dar cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;

- VII. Dar vista al Presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte del elemento presunto responsable;

B. En materia procesal

- I. Recibir quejas de presuntos agraviados en contra de la actuación de los elementos de la Dirección, turnando las mismas a la Coordinación de Asuntos Internos para su debida integración e investigación;
- II. Recibir de Asuntos Internos el informe de presunta responsabilidad y el archivo de Investigación en que contenga la determinación de la posible falta disciplinaria atribuida al oficial comisionado;
- III. Instruir el procedimiento que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Dar cuenta con los proyectos de resolución de los expedientes instruidos a su cargo, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten su sentido;
- V. Administrar el archivo del Consejo; para fines procedimentales y administrativos, de manera anual la Secretaría Técnica recibirá la concentración documental procedentes de todas las unidades integrantes del Consejo en torno de sus asuntos de atención ordinaria;
- VI. Elaborar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la comisión;
- VIII. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del Procedimiento;

- IX. Vigilar que los expedientes estén debidamente foliados, rubricados y entre sellados;
- X. Ordenar el cumplimiento de las medidas de apremio que se le imponga a los elementos de la Dirección, establecidas en el presente Reglamento y en la ley;
- XI. Investigar a petición del Presidente o del Consejo, hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos de la Dirección para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 15. El área de Asuntos Internos del Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

A. De carácter especial:

- I. Dar vista al presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte de elementos de la Dirección; Realizará la investigación, supervisión y análisis para el cumplimiento de las tareas encomendadas a los integrantes y coadyuvará en la integración de la carpeta de investigación administrativa que sea radicada en contra de la persona integrante de la Institución de Seguridad Ciudadana; y,

B. De carácter procesal:

- I. Intervenir en las sesiones del Consejo únicamente en lo relativo a los procedimientos sometidos a su consideración, en las etapas correspondientes señaladas en el Reglamento;

- II. Iniciar el Procedimiento de Investigación de los hechos denunciados e Integrar el Archivo de Investigación;
- III. Informar mensualmente al Consejo de Honor y Justicia y al secretario técnico de los expedientes instruidos;
- IV. Realizar la investigación de toda denuncia y dar parte al Procurador del Consejo;
- V. Ordenar y practicar las diligencias necesarias, dentro y fuera de sus oficinas, auxiliándose para ello del personal bajo sus órdenes, teniendo la facultad de solicitar a los titulares de la Dirección y a las autoridades correspondientes, los datos que estime necesarios para la debida investigación de los hechos.
- VI. Demostrar la existencia de la falta disciplinaria, así como la participación del elemento presunto responsable en está, en el concepto de que no podrá justificar la omisión de esta obligación por ningún motivo;
- VII. Ordenar la comparecencia de los órganos que integran la Dirección, los cuales están obligados a proporcionar toda la información y documentación requerida, para lo cual, en caso contrario podrá dictar las medidas de apremio que deberán ser ejecutadas por el titular de la Dirección en faltas no graves;
- VIII. Realizar trámites administrativos ante la Secretaría Técnica del Consejo;
- IX. Registrar y resguardar expedientes administrativos;
- X. Fundar y motivar todos los requerimientos y conclusiones formulados;

- XI. Formular Informe de Presunta Responsabilidad y enviarlo a la Secretaría Técnica para su trámite;
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 16. El Procurador del Consejo tendrán las siguientes facultad y obligaciones:

- I. Contribuir a la correcta integración de la causa iniciada por la posible violación al régimen disciplinario de parte de los elementos policiales;
- II. Vigilar estrictamente que la causa que se presentará ante el Consejo esté debidamente apegada a derecho, en especial en lo que hace a su fundamentación y motivación;
- III. Presentar ante la sesión del Consejo, la causa integrada por la posible comisión de faltas contenidas en este Reglamento, explicando de manera pormenorizada todos los detalles, asumiendo la postura de garante del régimen disciplinario;
- IV. Replicar y confrontar los argumentos y los razonamientos expuestos por el abogado defensor del elemento o los elementos policiales presuntamente responsable.
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

SECCIÓN III INSTALACIÓN DEL CONSEJO Y DESARROLLO GENERAL DE SESIONES

Artículo 17. El Presidente Municipal hará las gestiones necesarias a fin de garantizar que, a más tardar en los siguientes treinta días naturales posteriores a la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento, se integre e instale el Consejo.

Artículo 18. Una vez que se encuentre debidamente integrado el Consejo, el Presidente Municipal convocará al Ayuntamiento a Sesión Extraordinaria de Cabildo, con el fin de que, ante el órgano máximo de gobierno del Municipio, el Consejo rinda protesta.

En tal sesión de instalación, el Presidente rendirá la protesta de ley respecto del encargo. A continuación, tomará la protesta de ley al resto de los integrantes del Consejo. Se elaborará y firmará el acta respectiva, remitiendo una copia a las autoridades de Seguridad Ciudadana Estatal y federal conducentes.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo durarán en su cargo desde la fecha de su instalación hasta el último día de mandato legal del Ayuntamiento respectivo.

Los integrantes del Consejo pueden tener ausencias que ameriten sustitución por causas como ascenso al grado inmediato, enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses, por renuncia al cargo de vocal, previa autorización del Consejo, por renunciar o causar baja de la Dirección, y por muerte.

Las ausencias temporales o definitivas de los miembros del Consejo que pertenecen al Ayuntamiento serán cubiertas por sus respectivos suplentes (siendo el Presidente y el Secretario Técnico los facultados para nombrarlos cuando sea el caso); según lo estipulado en este Reglamento; en lo que hace a los Vocales representantes de mandos y de oficiales, se volverá a hacer el procedimiento descrito; en el caso de la Secretaría Técnica y la Coordinación de Asuntos Internos, las posiciones serán cubiertas por las personas que le sustituyan en el cargo.

Artículo 20. El Consejo tendrá sesiones solemnes, ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones solemnes serán públicas y convocadas para la entrega de estímulos, premios o reconocimiento al personal policial.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar al menos una vez cada tres meses, discutiendo sobre asuntos generales, desahogo de investigaciones y

asignación de estímulos. Las sesiones ordinarias estarán a un calendario aprobado de manera anual.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas cada que se juzgue necesario.

Todas las sesiones serán debidamente convocadas de forma escrita y a través de medios electrónicos; contendrán el orden del día a desahogar, además de los documentos y anexos técnicos que se juzgue necesarios, reservando siempre la protección de los datos personales.

Artículo 21. Las sesiones se desarrollarán en las instalaciones de la Dirección. Habrá quórum legal con la presencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto.

Todo acuerdo del Consejo será aprobado por la mitad más uno de los integrantes presentes con derecho a voz y voto, salvo disposición expresa en contrario.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo seguirán el siguiente formato y formalidades: Proemio y apertura de la sesión; pase de lista y declaración de quórum legal; declaración formal de inicio de sesión; presentación, análisis y discusión de los asuntos enlistados en el orden del día; emisión de la votación secreta por cada asunto; declaración del acuerdo aprobado en cada asunto; redacción y firma del acta correspondiente; clausura de la sesión.

Las sesiones serán grabadas en audio y video sólo por la Secretaría Técnica del Consejo, con fines documentales y tendrán carácter de información reservada. No se permitirá que ninguna otra persona haga lo propio, a efecto de salvaguardar la protección de los datos personales.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN I PRINCIPIOS, VALORES Y BASES DE CONDUCTA

Artículo 22. Los elementos policiales adscritos a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente,

estarán sujetos a un régimen disciplinario, mismo que constituye la base de funcionamiento y organización, y que está destinado básicamente a salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz pública, por lo que todas y todos sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética, bajo la mutua consideración entre mandos y subordinados de respeto y consideración.

Se entiende por disciplina policial el aprecio de sí mismo, espíritu de cuerpo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 23. Los elementos y mandos policiales adscritos a la Dirección, ceñirán su actuación y desempeño profesional a los siguientes principios y valores conductuales:

- I. **Atención:** Actitud permanente para brindar contacto de calidad, comunicación asertiva y generación de confianza en todo contacto con la población en el marco del desempeño policial.
- I. **Confiability:** Generar confianza entre la población, con base en un desempeño honesto, amable y eficiente.
- II. **Dedicación:** Actitud permanente para realizar su desempeño policial con calidad y profundo sentido social, buscando ser un agente de mejora de las condiciones generales de vida de la población.
- III. **Disponibilidad:** Demostrar de manera permanente una actitud proactiva para el desempeño del servicio policial.

- IV. Eficiencia:** Cumplimiento efectivo, de calidad y con resultados del ejercicio de la profesión policial.
- V. Honorabilidad:** Demostrar en el desempeño del servicio policial y en la vida privada, respeto, tolerancia y solidaridad, esforzándose por ser una persona honorable y digna.
- VI. Honradez:** Convicción personal para no apropiarse ni aprovecharse de nada que no le corresponda legal y legítimamente,
- VII. Demostrar con su disposición y desempeño del servicio** que posee las características físicas, intelectuales y morales para ser un o una excelente policía
- VIII. Legalidad:** Demostrar de forma permanente respeto a las leyes, a las instituciones y en especial a los Derechos Humanos en el desempeño del servicio policial, erradicando cualquier forma de corrupción.
- IX. Objetividad:** Actitud permanente para valorar sin sesgos ni juicios de valor, los hechos que se atiendan dentro del ejercicio de la profesión policial.
- X. Prevención:** Convicción permanente por aplicar conocimientos, técnicas y estrategias en el desempeño policial para orientar a la población a aumentar su cultura de autoprotección y seguridad.
- XI. Profesionalismo:** Convicción permanente para apegar la actuación del ejercicio policial a la responsabilidad del conocimiento y la responsabilidad social.
- XII. Respeto a los Derechos Humanos:** Actitud permanente para no trasgredir de ninguna forma los derechos fundamentales de las personas.
- XIII. Superación:** Convicción y deseo permanente por procurarse un pleno desarrollo físico, intelectual y moral, dispuesto a la educación, la capacitación y el adiestramiento constante.
- XIV. Valores.** Establecer las bases de la doctrina policial, fundada en la disciplina, la ética profesional y el respeto a los derechos humanos,
- XV. Vocación:** Convicción permanente para asumir a la profesión policial como una convicción personal, asumiendo todos los compromisos y acciones que conlleva.
- Artículo 24.** Los elementos policiales cumplirán con las siguientes bases de conducta en el desempeño de sus funciones:
- A.** En materia de alta y actualización de plantilla de personal.
- I.** Cumplir con la entrega de toda la documentación que le sea solicitada para la generación de su alta y actualización dentro de la plantilla de personal del municipio, así como su alta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, Licencia Oficial Colectiva y documentación soporte para usuario y contraseña del Registro Nacional de Detención y de más privilegios de la Plataforma México;
- II.** Cumplir con la firma de los contratos laborales de forma periódica;
- III.** Cumplir puntualmente con la firma de pólizas de seguro de vida, firma de nóminas y demás documentos relacionados con la administración del personal;
- IV.** Asistir puntualmente a cualquier pase de revista de personal convocada con motivo de auditorías o revisiones generales de la plantilla de personal;

- V. Entregar puntualmente permisos, peticiones de licencia, justificantes de inasistencia, formatos de vacaciones y en general cualquier otro documento relativo a ausencias o inasistencias al servicio;
 - VI. Entregar puntualmente toda la documentación necesaria para generar sus trámites de baja a la corporación.
- B.** En materia de adiestramiento, capacitación, certificación y educación permanente
- I. Asistir puntual y eficientemente a las pláticas, inducciones, charlas, prácticas, entrenamientos, simulacros, cursos, talleres, diplomados o cualquier otro formato para el adiestramiento y la capacitación en materia de formación policial, actualización de conocimiento y habilidades o cualquiera otro destinado a la mejora constante del personal;
 - II. Gestionar los procesos de certificación, evaluación y calificación derivados de la normatividad en materia del servicio policial;
 - III. Procurar, en la medida de sus posibilidades, su superación académica formal, preferentemente especializándose en alguna disciplina relacionada con la carrera policial.
- C.** En materia de uso y custodia de los bienes inmuebles de la Dirección
- I. Hacer buen uso de las instalaciones que ocupa la Dirección, evitando cualquier daño deliberado.
- D.** En materia de uso y custodia de los bienes muebles, armamento y equipo táctico de la Dirección deberá revisar minuciosamente el estado en que se recibe las patrullas, reportando de forma inmediata a la superioridad cualquier anomalía detectada, mediante tarjeta informativa;
- I. Realizar la recarga de combustible, de acuerdo a las indicaciones de la superioridad, cuidando, en la medida de lo posible, su rendimiento, así como realizar las indicaciones que se indiquen para efectos de contribuir en el proceso de comprobación por el área de mantenimiento y combustible de la tesorería municipal;
 - II. Reportar de manera inmediata a la superioridad cualquier desperfecto o anomalía de las patrullas en el desarrollo del servicio, mediante bitácora de recorrido de la unidad asignada;
 - III. Portar en todo momento, durante el ejercicio del turno de servicio, su credencial oficial de identificación y su licencia de conducir, así como en caso de utilizar arma de fuego, credencial de la licencia oficial colectiva, resguardar su usuario y contraseña de los privilegios que se le otorguen para plataforma México por la Dirección de Informática del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
 - IV. Conducir las patrullas con precaución, pericia y precisión, acorde a los lineamientos de manejo a la defensiva;
 - V. Utilizar adecuadamente los equipos tácticos para el desarrollo de las tareas derivadas del ejercicio del desempeño policial;
 - VI. Utilizar responsable y eficientemente los equipos de radiocomunicación, evitando compartir con cualquier persona ajena a la institución la frecuencia, las claves de comunicación o cualquier otro elemento que permita a una persona ajena interceptar, interferir o escuchar

la comunicación de los elementos policiales;

- VII.** Utilizar adecuada, racional y legalmente el armamento disponible en la Dirección, ajustándose a la normatividad en la materia.
- E.** En materia de puntualidad, desarrollo de servicios, comunicación y elaboración de documentos derivados
- I.** Asistir puntualmente al inicio de su turno de labores, con todos los elementos integrantes del uniforme, con aseo personal, con cabello (casquete corto para hombres), en cuanto a las mujeres deberán utilizar el cabello recogido en forma chongo con red, no deberán de presentarse con aretes que no excedan los dos centímetros de largo; sin accesorios (anillos, pulseras, cadenas); presentarse con calzado lustrado, cinturón y forniture en buen estado;
 - II.** Participar activamente en las actividades derivadas del ejercicio del cambio de turno;
 - III.** Recibir y comprender las órdenes y consignas especiales dictadas por la superioridad, tomando las medidas para su debido cumplimiento;
 - IV.** Desarrollar eficientemente las actividades inherentes al servicio policial, mantenimiento comunicación constante con la superioridad y la comandancia, para dar a conocer cualquier novedad;
 - V.** Abstenerse de abandonar el servicio, salvo tener causa justificada y recibir la debida autorización de la superioridad, así como requisitar los formatos que le soliciten;
 - VI.** Abstenerse de tomar más tiempo del necesario para atender su

alimentación y otras necesidades fisiológicas;

- VII.** Responder de inmediato las peticiones de novedades de la Comandancia, las revistas de asistencia y cualquier otro llamado hecho por la superioridad;
 - VIII.** Atender de manera inmediata los apoyos y servicios especiales que le sean señalados;
 - IX.** Proceder, en caso necesario, al aseguramiento de personas, siempre bajo los preceptos de protocolo nacional de primer respondiente garantizando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos;
 - X.** Elaborar y/o coadyuvar en la elaboración de documentos policiales para las puestas a disposición de personas y vehículos (Informe Policial Homologado, cadena de custodia y anexos) que sean requeridos de acuerdo al caso, así como tarjetas informativas y demás formatos relativos;
 - XI.** Participar, debidamente asesorado en las diligencias judiciales y jurisdiccionales, derivadas de investigaciones iniciadas a partir del desempeño judicial;
 - XII.** Elaborar bitácora personal de novedades y observaciones en el desarrollo del turno de servicio en bitácoras y/o elaborar el parte de novedades.
- F.** En materia de atención, comunicación y auxilio a la población:
- I.** Atender con diligencia, prestancia y amabilidad cualquier petición de auxilio, orientación o asesoría a los ciudadanos;
 - II.** Procurar acciones de proximidad social y prevención del delito ante la

- población, a efecto de generar comunicación, confianza y corresponsabilidad en la protección y la seguridad pública;
- III. Asesorar a la población acerca de medidas de prevención del delito, promover la denuncia ante las fiscalías, seguimiento a sus carpetas de investigación, mejoras a la autoprotección personal, comunicación vecinal y cooperación con la institución de seguridad pública;
 - IV. Abstenerse de tratar a las personas con despotismo, altanería, grosería, prepotencia, abuso de autoridad, burla o sorna, discriminación o cualquier otra actitud contraria a la amabilidad, la prestancia y la eficiencia en el servicio;
 - V. Practicar la empatía con la población, a efecto de concientizar a ofrecer un servicio policial de excelencia.
- G. En materia de profesionalismo, buena imagen institucional y combate a la corrupción
- I. Desempeñar el servicio policial con dedicación y eficiencia;
 - II. Acatar instrucciones, órdenes e indicaciones derivadas de la normatividad vigente y la superioridad;
 - III. Acatar los correctivos disciplinarios impuestos por la superioridad, según el procedimiento establecido;
 - IV. Respetar las jerarquías dentro de la corporación, realizar las muestras de respeto (saludo) a sus superiores, así como será obligación del personal saber nombre, grado de sus superiores;
- V. Mantener respeto y tolerancia con superiores, iguales y subordinados, para generar un adecuado clima laboral;
 - VI. Evitar cualquier expresión que denote discriminación de todo tipo hacia superiores, iguales y subordinados, en especial cuando estén dirigidas hacia las mujeres;
 - VII. Mantener la debida discreción acerca de la información a que tenga acceso como parte del ejercicio del desempeño policial, evitando hacer mal uso de ella, en especial cuando se traduzca en denostación, calumnia o ataque a cualquier persona o a la misma institución;
 - VIII. Mantener una actitud recta, digna y honorable, a fin de asegurar una buena imagen institucional;
 - IX. Evitar cualquier solicitud a las personas de dinero, favores, objetos, gestiones o cualquier otro elemento que pueda ser constitutivo de hecho de extorsión o abuso de poder;
 - X. Evitar caer en cualquier tipo de acto de corrupción, sin importar el monto de la compensación o la dádiva;
 - XI. Evitar distorsionar la información derivada de algún hecho o acontecimiento, en beneficio o perjuicio de alguien, en especial cuando tenga implicaciones judiciales o jurisdiccionales.

SECCIÓN II FORMALIDADES ADMINISTRATIVAS A LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 25. Toda conducta que amerite una sanción, se hará del conocimiento por escrito mediante boleta al elemento infractor, por el superior jerárquico, dentro de las 48 horas

siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de dicha conducta.

La boleta contendrá una narración sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la falta en que el probable infractor haya incurrido y se deberá hacer llegar al superior jerárquico para su conocimiento y calificación respectiva en cuanto faltas no graves, en cuanto a las faltas graves se dará visto al área de asunto internos para inicial el periodo de investigación y emitir resolución al Consejo de Honor y Justicia.

Independientemente de lo anterior, cuando la conducta pudiere ser constitutiva de delito, se deberá hacer del conocimiento de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tlaxcala a través de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 26. Los correctivos disciplinarios deberán contener:

- I. Una relación de los hechos imputados al infractor;
- II. La normatividad infringida con la conducta;
- III. Las disposiciones legales que señalan el correctivo aplicable;
- IV. La hora y fecha de su notificación al infractor;
- V. La constancia de recepción o conocimiento por parte del infractor de la boleta en la que se aplica el correctivo;
- VI. La calificativa de la sanción impuesta por el superior jerárquico, y
- VII. Nombre y grado del superior jerárquico de quien aplica el correctivo, en su caso.

Artículo 27 Las sanciones deberán estar fundadas y motivadas; en ellas se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

- II. La antigüedad en el servicio policial;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- IV. La reincidencia.

SECCIÓN III NATURALEZA Y ALCANCE DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 28. Los correctivos disciplinarios impuestos con motivo de la comisión de conductas que no alteren de manera sustancial la función de seguridad pública, relacionadas con aspectos técnicos operativos, serán impuestas por la persona superior jerárquica de quien hubiere cometido la conducta.

Artículo 29. Los correctivos disciplinarios a conductas infractoras son las siguientes:

- I. **Amonestación:** Es la advertencia por escrito o de manera verbal que el superior jerárquico hace al subalterno por la acción incorrecta, omisión en el desempeño de sus deberes, así como el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en la ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, exhortándolo a no reincidir y corregirse en su actuar, conforme a los deberes previstos en la normatividad, y
- II. **Arresto:** Es la restricción de la libertad personal temporal hasta por treinta y seis horas, que se impone al elemento policial, que incumplió con alguna de las obligaciones previstas en la normatividad o por haber acumulado tres amonestaciones. El arresto se comunicará de forma verbal y deberá emitirse por escrito debidamente fundado y motivado, especificando la duración y lugar en que deberá cumplirse. La reclusión que sufra un elemento policial con motivo del arresto será en sus oficinas o guardia de prevención, sin perjuicio del

servicio, que consiste 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.

Artículo 30. De manera enunciativa y no limitativa, se castigarán con **amonestación escrita** las siguientes faltas leves:

- I. Dilatar o retrasar el cumplimiento de las órdenes recibidas;
- II. Mostrar un trato irrespetuoso hacia sus superiores jerárquicos, sus homólogos o Integrantes del Servicio de menor rango, así como con la ciudadanía;
- III. Omitir dar seguimiento o contestación a las solicitudes que formulen el personal subordinado a su mando;
- IV. Extraviar la identificación oficial que le hubiere proporcionado la Dirección y la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el ejercicio de sus funciones;
- V. Asentar datos o información errónea en documentación institucional que deba requisitar con motivo del desempeño de su función;
- VI. No utilizar el uniforme o vestimenta establecida en las disposiciones reglamentarias en materia de uniformes y divisas, de las Instituciones de Seguridad Ciudadana;
- VII. Desconocer la escala jerárquica de la Institución de Seguridad Ciudadana a la que pertenezcan;
- VIII. Portar distintivos de grados que no correspondan al que detenta;

- IX. No portar alguna insignia en el uniforme o los aditamentos que la Institución de Seguridad Ciudadana le hubiere proporcionado, y
- X. Asistir al servicio desaseado, o por no tener el cabello y bigote debidamente recortado para hombres, y cabello recortado o recogido para mujeres, o por no portar el uniforme de forma respetuosa y adecuada.

Artículo 31. Se aplicará el correctivo disciplinario de **arresto**, cuando se cometan las siguientes faltas:

- I. El incumplimiento de cualquier obligación;
- II. Asistir con aliento alcohólico al trabajo o servicio;
- III. La desobediencia a las órdenes de los superiores jerárquicos, que no causen una paralización o retardo del servicio;
- IV. Omitir las demostraciones de respeto al o los superiores jerárquicos, autoridades o ciudadanos;
- V. Asumir ilegalmente atribuciones que correspondan a otras corporaciones;
- VI. La realización de actos de molestia en perjuicio de cualquier persona sin causa justificada;
- VII. Participar en manifestaciones públicas de inconformidad contra autoridades de gobierno o mandos;
- VIII. Poner en riesgo de sufrir alguna afectación a la integridad física o salud de alguno o algunos de los elementos, con su conducta imprudente, culposa o irreflexiva;
- IX. No conservar en condición de funcionamiento eficiente las armas y el equipo táctico;

- X. Salir con las patrullas del territorio municipal, sin el debido consentimiento, autorización u orden de su superior jerárquico;
- XI. Ausentarse de su servicio sin causa justificada, y
- XII. Las demás que se señalen en la normatividad aplicable.

Artículo 32. También se aplicará el **correctivo disciplinario de arresto** al incumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su cargo, salvo las excepciones contempladas en la ley;
- II. Portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, con calzado debidamente lustrado y mantener el personal masculino su cabello corto;
- III. Portar el uniforme oficial sólo en el ejercicio de las actividades propias del servicio policial;
- IV. Utilizar vehículos oficiales solamente para uso propio del servicio policial;
- V. Omitir portar los uniformes, insignias, fistles y equipo complementario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que por razones debidamente justificadas y para efectos de un operativo especial sean autorizados por su superior jerárquico bajo su más estricta responsabilidad;
- VI. Utilizar el radio comunicador o tranceptor oportunamente en forma adecuada de acuerdo a las prescripciones que para ello se especifiquen;
- VII. Utilizar de manera adecuada los equipos de emergencia de los

vehículos oficiales que le sean asignados o estén bajo su resguardo;

- VIII. Justificar ante su superior jerárquico de manera idónea su inasistencia al día siguiente de que tenga verificativo;
- IX. Delimitar la zona del lugar del ilícito e impedir que personal ajeno al ministerial y pericial, o en su caso la policía con capacidades para procesar el lugar de intervención pueda acceder a ella;
- X. En caso de atentados con bombas u otros hechos delictivos cometidos con artefactos o sustancias peligrosas, se cerciorarán de que no existan estos elementos o cualquier otro objeto que ponga en riesgo a las víctimas o el lugar de los hechos y/o del hallazgo, procurando preservar las cosas en el estado en que se encontraban al momento de su arribo;
- XI. Fijar mediante cualquier medio que tengan a su alcance, ya sea a través de fotografías, videograbación, planos, y por escrito el lugar de los hechos y/o del hallazgo, detallando la ubicación exacta del lugar;
- XII. Asignar tareas de custodia de las distintas zonas delimitadas alejadas del lugar de intervención, a los policías que se incorporen al lugar;
- XIII. Localizar y entrevistar a posibles testigos de los hechos, bajo las instrucciones del Agente de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de la Federación;
- XIV. Detallar las condiciones en las que se encontraba el lugar de los hechos y/o del hallazgo al momento de su arribo y revisión, al informar al Agente de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de la Federación y al redactar su informe; lo que hará el policía encargado de dirigir la preservación;

- sin perjuicio de la elaboración del Informe Policial Homologado;
- XV.** Para el caso de descubrir indicios o evidencias, en el lugar de intervención, deberán informar de esta circunstancia de manera inmediata al Agente de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de la Federación y procederán, en su caso, a la realización de las distintas etapas del procesamiento: búsqueda o identificación, fijación, recolección o levantamiento, embalaje, traslado de los indicios o evidencias, entrega o puesta a disposición al Agente de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de la Federación;
- XVI.** Serán responsables los que intervengan tanto en la preservación del lugar de intervención, como en cualquier fase del procesamiento de los indicios o evidencias, que causen la alteración, daño, o pérdida de los citados elementos materiales o quebranten la cadena de custodia, o no hagan constar sus datos personales, por lo que serán sometidos al procedimiento administrativo o penal que corresponda;
- XVII.** Intervenir en el procedimiento de cadena de custodia, en términos de lo dispuesto por las leyes en materia de procedimientos penales aplicables;
- XVIII.** Realizar cualquier acto que afecte a la disciplina, el prestigio e imagen pública de las Instituciones de Seguridad Ciudadana;
- XIX.** No informar oportunamente al superior jerárquico de las incidencias que ocurran durante su servicio o a su término, o brindar información falsa;
- XX.** Salvar conductos al tratar asuntos oficiales sin causa debidamente justificada;
- XXI.** No informar oportunamente al superior jerárquico sobre la inasistencia del personal;
- XXII.** Presentar quejas infundadas o hacer públicas por cualquier medio las falsas imputaciones;
- XXIII.** Proferir palabras altisonantes o señales obscenas hacia sus superiores jerárquicos, subalternos u homólogos;
- XXIV.** Escupir frente a un superior jerárquico;
- XXV.** No identificarse cuando así se le solicite durante el desempeño de sus funciones;
- XXVI.** Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro del personal que tenga bajo su mando;
- XXVII.** Usar drogas o psicotrópicos, cuando no sea por prescripción médica;
- XXVIII.** Hacer mal uso de sirenas, luces o similares, así como de los aparatos de comunicación policial;
- XXIX.** Presentar la licencia médica que ampare una incapacidad con posterioridad a las setenta y dos horas de su expedición, en cuyo caso administrativamente no serán tomadas en cuenta para justificar las faltas, salvo que exista causa que lo justifique o fuerza mayor, y que oportunamente informará a su mando a través de medios electrónicos de la posesión de licencia médica expedida por institución pública o medida jurídica emitida por la autoridad correspondiente, que justifique su inasistencia;
- XXX.** Abstenerse de reportar por radio la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentran a bordo de las unidades;

- XXXI. Presentar a cualquier persona ante un juez municipal sin que exista causa para ello;
- XXXII. Encontrarse fuera del área asignada sin causa justificada u orden oficial;
- XXXIII. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro integrante policial;
- XXXIV. Ausentarse de su servicio sin causa justificada, y
- XXXV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Se sancionará con **suspensión temporal** correctiva a la persona integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana, que incurra en cualquiera de las faltas graves siguientes:

- I. Detener conductores para verificar documentación, sin estar facultado para ello, o que no le haya sido ordenado, habiendo sido sancionado por la misma conducta en dos ocasiones dentro de los seis meses anteriores;
- II. Utilizar indebidamente los vehículos, equipo electrónico o cualquier otro equipo asignado para el cumplimiento del servicio, habiendo sido sancionado por la misma conducta en dos ocasiones dentro de los seis meses anteriores;
- III. Permitir que personas ajenas a la institución aborden vehículos oficiales sin motivo justificado, habiendo sido sancionado por la misma conducta dentro de los seis meses anteriores;
- IV. Disponer para asuntos no relacionados con el servicio, de las armas o del equipo táctico;
- V. Portar armas o utilizar equipo táctico fuera de servicio;
- VI. Ejercer un trato irrespetuoso a los ciudadanos o compañeros de servicio;
- VII. Realizar actos arbitrarios en contra de los ciudadanos;
- VIII. Limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos Constitucionales y con carácter pacífico, realicen los ciudadanos;
- IX. Abstenerse de expedir por escrito las órdenes, cuando sea requerido con la forma, disciplina y subordinación debidas por un subalterno, con el objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de éstas;
- X. Permitir o no denunciar a los elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialicen estupefacientes;
- XI. Permitir o no denunciar a los elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialicen bebidas embriagantes durante el servicio;
- XII. Realizar el servicio sin portar el arma reglamentaria o equipo, siendo responsable también el comandante del servicio;
- XIII. Por no guardar la confidencialidad de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- XIV. Realizar cualquier conducta dentro del servicio, que interrumpa o tienda a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno de la función a su cargo;
- XV. Abstenerse de reportar por radio la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentran a bordo de las unidades, habiendo sido sancionado por la

misma conducta dentro de los seis meses anteriores;

- XVI.** Liberar a ciudadanos infractores de ordenamientos administrativos o penales, detenidos legalmente, sin orden o autorización de autoridad competente;
- XVII.** No poner a disposición inmediata de la autoridad competente, a los ciudadanos detenidos legalmente;
- XVIII.** Conducir vehículos al servicio de la Institución de Seguridad Ciudadana sin contar con licencia de manejo vigente y adecuada al tipo de vehículo. La misma sanción se impondrá al superior jerárquico que teniendo conocimiento de que el elemento policial carece de licencia ordene que haga uso de la unidad;
- XIX.** Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- XX.** Aplicar a sus subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales, y
- XXI.** Gestionar fraudulenta o dolosamente incapacidades físicas para el servicio policial.

Artículo 34. Son motivos de **separación del cargo**, las causas siguientes:

- I.** Por resultar no aprobado en las evaluaciones de certificación para el ingreso y/o la permanencia.
- II.** Por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de ingreso y/o de permanencia.

Artículo 35. Son motivo de **remoción** del personal de la Institución de esta Dirección los siguientes:

- I.** Incurrir en faltas de probidad, honradez y disciplina durante el servicio;

- II.** Cuando por descuido o negligencia extravíe o sea despojado de su arma de cargo;
- III.** Por portar o usar el arma de cargo fuera del servicio;
- IV.** Hacer huelgas de cualquier índole o formar parte de ellas durante el ejercicio de sus funciones;
- V.** Hacer paros de labores o servicios, suspenderlos o interrumpirlos sin autorización;
- VI.** Por destruir intencionalmente o por descuido el equipo, herramientas, vehículos o material que el elemento tenga a su cargo para el cumplimiento de su servicio;
- VII.** Poner en peligro a los particulares a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- VIII.** Asistir a sus labores en estado de ebriedad, así como bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes sin prescripción médica o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- IX.** Desacatar las órdenes de sus superiores, si éstas se encuentran apegadas a derecho;
- X.** Revelar información confidencial y clasificada como reservada de la que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- XI.** Alterar la documentación oficial relacionada con sus funciones;
- XII.** Consumir, distribuir o permitir el comercio de estupefacientes durante su servicio o fuera de él;

- XIII.** Consumir, distribuir o permitir el comercio de bebidas alcohólicas durante su servicio;
- XIV.** Faltar a su servicio o labores por más de tres días naturales consecutivos, sin permiso o causa justificada;
- XV.** Por incapacidad permanente, física o mental, sobrevenida por causas ajenas al servicio o fuera de éste;
- XVI.** Por haber recibido correctivos disciplinarios por más de cinco veces en un año;
- XVII.** Por haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoria, por delito intencional o doloso;
- XVIII.** Actuar en contravención a los principios de actuación previstos en la presente Ley;
- XIX.** Por insubordinación, que se entenderá como la negativa del inferior a acatar una orden apegada a derecho de su superior jerárquico;
- XX.** Por abuso de autoridad, por la conducta vejatoria o delictiva, a través de un acto, omisión o hecho del superior al elemento de menor jerarquía;
- XXI.** Por actos de cobardía en el cumplimiento del deber o por poner en peligro a los particulares a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio o comisión;
- XXII.** Presentar partes, informes, documentación o información alterada o falsa;
- XXIV.** Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios notoriamente improcedentes y/o ilegales;
- XXV.** Compeler a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas o servicios a cambio de permitirles el goce de sus derechos o el incumplimiento de sus obligaciones, o recibirlos por actos de corrupción o sin motivo legal alguno;
- XXVI.** Negarse injustificadamente, a tomar alguno de los cursos del programa de profesionalización y control de confianza;
- XXVII.** Negarse a participar en los programas de superación profesional;
- XXVIII.** Retirarse sin causa justificada, de alguno de los cursos o programas en los cuales se encuentre participando;
- XXIX.** Resultar positivo en el examen toxicológico que se le practique;
- XXX.** Por incapacidad permanente, física o mental, sobrevenida por causas ajenas al servicio o fuera de éste;
- XXXI.** Por realizar u ostentar dentro del servicio o fuera de él, una conducta que afecte la moral o el buen nombre de la corporación;
- XXXII.** Por propagar ideas contrarias a la disciplina policial, rumores o falsos testimonios que denigren a sus compañeros cualquiera que sea su jerarquía y con ello dañe la imagen y prestigio de la Dirección en redes sociales, medios electrónicos o impresos, dentro o fuera del servicio;
- XXXIII.** Por acumular dos o más suspensiones correctivas en un año computado a partir de la fecha en que se hizo efectiva la primera suspensión;

- XXXIV. Por proporcionar información relativa a su Institución a personas ajenas a la misma y hacerla del dominio público por cualquier medio sin autorización de su superior jerárquico;
- XXXV. Por faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza,
- XXXVI. Faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza,
- XXXVII. Desaprobar o no acreditar los exámenes de control y confianza y las demás certificaciones de conocimientos y habilidades policiales exigidas por la normatividad;
- XXXVIII. Rechazar injustificadamente, la orden para tomar alguno de los cursos del programa de profesionalización y control de confianza;
- XXXIX. Rechazar deliberada e injustificadamente la instrucción de participar en los programas de superación profesional;
- XL. Abandonar sin causa justificada, de alguno de los cursos o programas en los cuales se encuentre participando;
- XLI. Las demás establecidas en esta Ley y su Reglamento.

**CAPÍTULO IV
CONDUCTAS SANCIONABLES POR EL
CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

**SECCIÓN I
SANCIONES APLICABLES Y
CONDICIONES GENERALES**

Artículo 36. Las conductas relacionadas con el ámbito técnico operativo cometidas por los

elementos policiales, que alteren u obstaculicen de manera grave la debida prestación de la función de seguridad pública, serán competencia del conocimiento, investigación, sustanciación y resolución del Consejo de Honor y Justicia, mismo que aplicará, en su caso, las sanciones siguientes:

- I. Cambio de adscripción o de comisión;
- II. Suspensión temporal de funciones hasta por noventa días sin percibir remuneraciones;
- III. Remoción, y
- IV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables a la carrera policial.

No será considerada como sanción disciplinaria, el cambio de adscripción o de comisión que venía desempeñando, siempre que se decreten por razón de las necesidades propias del servicio, en virtud de que de ninguna manera se lesionan los derechos de antigüedad, estabilidad en el empleo o aquéllos de naturaleza económica que resulten de la relación de administrativa.

Artículo 37. La suspensión temporal de funciones podrá ser de carácter preventivo o correctivo, atendiendo a las causas que la motivaron, sin que implique la terminación de la relación de trabajo.

Artículo 38. La suspensión temporal de carácter preventivo procederá contra la persona sujeta a procedimiento administrativo, averiguación previa o proceso penal, por actos u omisiones de los que pueda derivarse una probable responsabilidad.

Artículo 39. La suspensión preventiva subsistirá hasta que el asunto que la motivó quede total y definitivamente resuelto, en la instancia final del procedimiento correspondiente. En caso de que la persona resulte declarada sin responsabilidad, se le reintegrarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento con motivo de dicha suspensión.

Artículo 40. La suspensión de carácter correctivo procederá contra quien en forma reiterada o particularmente indisciplinada incurra en falta a sus

deberes y cuya naturaleza no amerite la destitución a juicio de la instancia colegiada de honor y justicia.

La persona suspendida temporalmente de sus funciones, quedará separada del servicio de carrera policial desde el momento en que la instancia colegiada de honor y justicia tenga conocimiento del hecho y hasta la resolución definitiva correspondiente.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES

SECCIÓN I ADMINISTRACIÓN Y RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POLICIAL

Artículo 41. Los estímulos, promociones y reconocimientos que se otorgan al personal policial tienen la finalidad de reconocer y valorar el desempeño individual en favor de la sociedad, el cumplimiento del deber y la vocación profesional.

Artículo 42. Para el caso de los estímulos y reconocimientos, el Ayuntamiento, en la discusión y aprobación del Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, designará una partida específica y una cuantía determinada para aplicarlos en la materia.

Artículo 43. De manera mensual se otorgará un estímulo a la puntualidad y la disciplina policial y otro a la productividad institucional. En la primera sesión ordinaria del Consejo de cada año, se propondrán, discutirán y aprobarán las bases operativas para garantizar la legalidad, igualdad y transparencia en la asignación.

En las sesiones ordinarias de cada mes, el Consejo conocerá las propuestas que haga el Vocal del Consejo, Director de la corporación, proponiendo a los dos elementos que, a su criterio, y con los debidos respaldos documentales y consideraciones objetivas, merezcan hacerse acreedores a los estímulos.

El Consejo votará la propuesta y, si es aprobada, se procederá a la gestión administrativa para la entrega de los estímulos.

En caso de que el Consejo considere que las propuestas del Vocal no satisfacen las bases operativas para la entrega de los estímulos, podrá declararse desierta para ese mes la entrega de tales ayudas económicas.

En caso de no contarse con la suficiencia de recursos financieros para hacer frente a este compromiso, los estímulos podrán ser a través de permisos económicos.

Artículo 44. De manera anual se entregará el Reconocimiento Municipal al Desempeño Policial, concedido en favor de los tres elementos que se hayan distinguido por su disciplina, entrega, desempeño y resultados. Las reglas específicas a que se sujetará la entrega de estos reconocimientos estarán consideradas en las bases operativas a que se refiere el artículo anterior, y se entregarán en la ceremonia del **Día del Policía**, celebrado el 22 de diciembre de cada año.

El reconocimiento consistirá en un diploma debidamente enmarcado o en su caso en una placa metálica, además de la entrega de un estímulo económico que no será menor a un mes de salario ordinario.

Durante el mes de noviembre de cada año, el Consejo sesionará para conocer la propuesta que presente el Director de la corporación de los candidatos a recibir el reconocimiento. La propuesta deberá contener la mención de ocho elementos, debiendo ser la mitad de ellos, mujeres.

El Consejo conocerá de sus méritos, logros y desempeño y decidirá los nombres de los tres elementos ganadores. No todos los ganadores podrán ser del mismo sexo.

El Consejo convocará a sesión pública y solemne en el marco del Día del Policía y entregará los reconocimientos. Se procurará que las familias de los tres elementos ganadores presencien la ceremonia.

Artículo 45. Las promociones son ascensos a los que puede acceder el personal policial de los niveles inferiores, en caso de existir una vacante en el nivel inmediato superior. Tienen la finalidad de procurar la leal competencia y el correcto

desempeño, abriendo la posibilidad de aspirar a la movilidad laboral.

El único puesto que no puede ser ocupado por promoción es el de Director de la corporación, debido a que su nombramiento es una facultad exclusiva del Presidente Municipal.

Artículo 46. En caso de existir vacantes en niveles superiores, el Consejo emitirá una convocatoria para que se inscriban los elementos que se juzguen con los méritos suficientes para competir por el puesto vacante. En tal convocatoria se establecerán de manera específica los requisitos, documentos a presentar y otros detalles relativos.

El Consejo valorará de manera objetiva sobre los candidatos inscritos en el proceso y determinará quién ocupará la vacante en cuestión.

Las vacantes en los niveles inferiores de la corporación serán cubiertas de conformidad con el procedimiento administrativo ordinario.

SECCIÓN II INICIO E INTEGRACIÓN DE CAUSAS

Artículo 47. Toda presunta violación al régimen disciplinario de parte de los elementos policiales, que sea debidamente denunciada, será considerada una causa que conocerá, valorará, discutirá el pleno del Consejo, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 48. Pueden denunciar cualquier presunta falta al régimen disciplinario cometida por algún elemento policial:

- I. Cualquiera de los integrantes del Consejo;
- II. Cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio;
- III. Cualquiera de los elementos policiales de la corporación, incluyendo a los mandos;

- IV. Cualquier persona en condición de testigo o afectado por una presunta conducta sancionable.

Artículo 49. Para iniciar una causa, la persona denunciante podrá optar por presentar directamente un escrito con la relación de los hechos, o bien, puede hacerlo de manera oral, ante el Secretario del Consejo, También se podrá utilizar el correo electrónico y la mensajería instantánea de teléfono celular.

Si opta por cualquier opción que no sea la de la presentación de un escrito, el inicio formal del proceso correrá hasta que la persona se presente ante el área de Asuntos Internos a ratificar su renuncia, poniéndola por escrito.

Artículo 50. Para iniciar una causa por escrito o para ratificar por escrito la denuncia originalmente presentada por otra vía, deberá satisfacerse los siguientes requisitos mínimos:

- I. Enunciar con toda claridad el nombre completo, la dirección exacta, al menos un número de teléfono celular con aplicación de mensajería instantánea y, de manera opcional, el correo electrónico de la persona que denuncia el hecho;
- II. Describir de manera clara, precisa y concisa, el lugar, fecha y hora en que se realizaron las conductas relacionadas, tratando de ser lo más concreto posible, así como los datos suficientes que permitan la identificación exacta e inequívoca de la identidad del elemento o de los elementos policiales que se denuncian;
- III. Aportar, si se está en posición de ello, elementos de probanza sobre los hechos denunciados, tales como referentes de testigos, referencia de grabación de cámaras de video vigilancia, tanto públicas como privadas, así como cualquier otro elemento que permita que, en el desahogo del proceso, el Consejo esté en posición de tener elementos

suficientes para resolver sobre la causa;

- IV. Firmar de manera autógrafa el escrito presentado.

Artículo 51. Una vez recibido el escrito inicial, el área de Asuntos Internos dará vista a la Presidencia de Consejo, a la Secretaría Técnica y al Director, con fin de que se autorice el inicio del procedimiento de investigación y, sustanciación, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 52. El área de Asuntos Internos integrará un informe general de inicio de causa, para lo que contará con tres días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito de denuncia, o bien, de la ratificación por escrito de la denuncia presentada por otro medio. Tal documento debe contener al menos los siguientes aspectos:

- I. Oficio de remisión por medio del que el área de Asuntos Internos remite al Consejo el Informe, con la mención específica de las conductas que constituirían alguna falta al régimen disciplinaria y su referencia en este Reglamento y otras normas aplicables; asimismo, deberá contener el número de expediente que se haya asignado a la causa;
- II. Copia simple y legible del escrito inicial de denuncia o ratificación de la misma, presentado por la persona presuntamente agraviada por la probable comisión de una falta disciplinaria de algún elemento policial;
- III. Copia simple y legible de las respuestas al cuestionario inicial que oportunamente haya aplicado el área de Asuntos Internos al elemento o a los elementos presuntamente señalados en la causa, haciéndoles conocer del escrito inicial y recibiendo de él o de ellos, respuestas concretas a preguntas específicas; este cuestionario no tiene calidad de prueba confesional, pues

sólo tiene el objetivo de aportar elementos para mejor comprender y valorar la causa. El cuestionario, invariablemente, deberá estar firmado por el o los elementos presuntamente señalados en la causa.

- IV. Relación de elementos de probanza referidos por la persona denunciante, además de otros elementos técnicos de probanza sugeridos por la Coordinación de Asuntos Internos para mejorar valorar y resolver la causa.

SECCIÓN III CUESTIONARIO INICIAL A PRESUNTOS INFRACTORES

Artículo 53. El cuestionario inicial a presuntos infractores es un documento de carácter meramente administrativo, no probatorio ni coadyuvante, que tiene la finalidad de aportar la versión del o de los elementos presuntamente señalados como responsable por la denuncia ciudadana, respondiendo a la vez preguntas claras y específicas, a efecto de que los integrantes del Consejo puedan comprender y valorar los hechos, las atenuantes y agravantes, así como otros hechos circunstanciales.

Artículo 54. Al siguiente día hábil de la presentación del escrito inicial o de la ratificación por escrito, el área de Asuntos Internos citará a los elementos presuntamente señalados como infractores del régimen disciplinario. Se les leerá en voz alta el contenido del escrito inicial, despejando cualquier duda de comprensión de la lectura.

A continuación, se pedirá al elemento o a los elementos que relaten de manera sencilla, concisa y simple su versión de los hechos.

Para complementar la información, el área Asuntos Internos procederá a hacer las preguntas que juzgue necesarias para tener plena claridad sobre lo acontecido. Las preguntas deberán constar por escrito, ser perfectamente comprensibles y no estar redactadas con intenciones capciosas o malintencionadas.

**SECCIÓN IV
DESIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
ABOGADO DEFENSOR**

Artículo 55. El elemento o los elementos señalados por la probable comisión de un acto contrario al régimen disciplinario, podrán designar a un abogado particular, a su propio coste, mismo que podrá ser acreditado por escrito simple dirigido al Presidente del Consejo.

Artículo 56. En caso de que el elemento o los elementos señalados por posible comisión de una conducta contraria al régimen disciplinario no cuenten con recursos económicos para pagarse un abogado particular, podrán solicitar la asesoría y representación de un profesional del derecho adscrito a la Dirección Jurídica de la Presidente Municipal, de manera que se le garantice el derecho de la representación profesional.

**SECCIÓN V
AUDIENCIAS DE LAS PARTES EN EL
CONSEJO**

Artículo 57. Las audiencias ante el Consejo tienen la finalidad de aportar datos, consideraciones, razonamientos, argumentos y otros elementos de juicio, con el fin de que los integrantes del Consejo puedan emitir una resolución objetiva e imparcial sobre las causas.

Las audiencias serán videograbadas y el contenido será considerado información clasificada, por lo que no podrá hacerse pública ni total ni parcialmente.

Las audiencias permitirán la exposición oral de la persona presuntamente agraviada y del elemento o los elementos presumiblemente responsables de alguna falta al régimen disciplinario.

Sólo se optará por el careo de las partes en controversia cuando se considere estrictamente necesario y procedimentalmente útil.

En las audiencias en que se escuche al elemento o a los elementos policiales, ellos mismos responderán de manera clara y precisa a las preguntas que les generen los miembros del

Consejo; la participación de su abogado se ceñirá sólo resaltar aspectos estrictamente jurídicos o técnicos.

**SECCIÓN VI
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS
CAUSAS**

Artículo 58. Para cada causa que se investigue se abrirá un expediente que estará bajo resguardo de la Secretaría Técnica y se mantendrá actualizado con las diversas diligencias o actos realizados a lo largo del procedimiento. Entre los principales documentos a integrar en el expediente estarán los siguientes:

- I. Copia simple de la denuncia o en su caso, la ratificación de la denuncia realizada por cualquier otra vía.
- II. Las convocatorias y citatorios girados oportunamente tanto a los miembros del Consejo como a las partes en controversia, debidamente firmadas de recibido;
- III. Copia del cuestionario inicial a presuntos infractores;
- IV. Relación de los elementos de probanza, de cargo y descargo, aportadas por las partes en controversia, con su debida descripción;
- V. Copia de las actas o minutas generadas en las sesiones de Consejo o en las reuniones de trabajo;
- VI. Síntesis del contenido expuesto en las audiencias;
- VII. Copia del proyecto de resolución planteado para la causa;
- VIII. Copia de la resolución, debidamente firmada por los integrantes del Consejo, acerca de la decisión final sobre la causa.

- IX.** Copia del oficio de remisión a las partes en donde se les da a conocer el resultado de la resolución adoptada sobre la causa, debidamente firmada de recibido.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO PARA LA
INVESTIGACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y
RESOLUCIÓN DE CAUSAS**

**SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 59. La investigación de la causa es el proceso por medio del cual se indaga en todos los detalles y alcances del hecho denunciado.

Es responsabilidad del área de Asuntos Internos llevar a cabo la investigación en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, científicidad, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo.

El proceso de investigación iniciará al siguiente día hábil de la presentación formal por escrito de la denuncia o de la rectificación por escrito de la renuncia hecha por cualquier otro medio. La autoridad investigadora contará con un máximo de cinco días hábiles para integrar su trabajo, aunque, de ser necesario, podrá solicitarse por escrito a la Presidencia del Consejo una prórroga hasta por otros cinco días hábiles.

Artículo 60. La investigación de una causa por presunta infracción al régimen disciplinario será integrada al menos de los siguientes aspectos:

- I.** Síntesis de hecho o los hechos que se presume ser constitutivos de alguna violación al régimen disciplinario policial;
- II.** Síntesis de la versión de los hechos narrada por el elemento o los elementos presuntamente infractores;
- III.** Análisis lógico de los hechos que constituyen la materia de la causa;

- IV.** Análisis y valoración objetiva de cada uno de los elementos de probanza de cargo y descargo;
- V.** Análisis de posibles conductas delictivas derivadas de los hechos denunciados;
- VI.** Análisis de indicadores de desempeño profesional del elemento o los elementos presuntamente infractores; y
- VII.** Análisis de la gravedad de los hechos denunciados, la posible afectación de la imagen institucional, así como las atenuantes y agravantes de la causa.
- VIII.** Una vez terminada la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos remitirá por oficio a la Secretaría Técnica para que se encargue de la respectiva sustanciación.

**SECCIÓN II
PROCEDIMIENTO DE SUSTANCIACIÓN**

Artículo 61. La sustanciación de la causa es el proceso por medio del que se actualizan las conductas contenidas en este reglamento acerca del régimen disciplinario, lo mismo que en otros mandatos aplicables, obteniendo los fundamentos jurídicos, los razonamientos técnicos y las consideraciones de hecho y de derecho aplicables a la causa, para concluir si hay materia sobre la que proceder.

La responsabilidad de la integración de la parte sustanciadora de la causa es de la Secretaría Técnica, para lo cual podrá solicitar el apoyo y auxilio de otras unidades administrativas.

Para la integración de la parte sustanciadora, la Secretaría Técnica contará con un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha del resultado de la investigación. Si por razones técnicas se requiere una prórroga, podrá solicitarse a la Presidencia del Consejo, pudiendo obtener hasta otros tres días hábiles.

Artículo 62. La parte sustanciadora de la causa contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Análisis jurídico del hecho o de los hechos denunciados, concluyendo si por sí solos, actualizan algunas de las causales consideradas como faltas al régimen disciplinario o al marco regulatorio general, incluso por la comisión de algún delito;
- II. Análisis jurídico de los elementos contenidos en la parte investigadora, especialmente enfocado a los elementos de probanza, concluyendo si hay elementos sustantivos que permitan presumir la comisión de una falta al régimen disciplinario.
- III. Análisis jurídico de los elementos circunstanciales en que se habría cometido la presunta falta al régimen disciplinario, así como las posibles atenuantes y agravantes, valorando también el factor de posible daño a la imagen institucional de la corporación policiaca;
- IV. Análisis jurídico, conteniendo la normatividad concreta presuntamente violentada, así como la proyección de la sanción que la misma normatividad impone.

Una vez terminada la parte sustanciadora, se remitirá en conjunto con la investigadora a la Presidencia del Consejo.

En el caso de los elementos de probanza, no serán admitidos la confesional de la autoridad o superior jerárquico y las que fueren contra derecho, la moral o las buenas costumbres

SECCIÓN III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 63. El procedimiento sancionador es el conjunto de pasos que permiten la discusión, análisis y conclusión del sentido de alguna causa,

generando en consecuencia un resultado que puede o no derivar en una sanción.

El procedimiento sancionador estará a cargo de la Presidencia del Consejo, aunque todos sus integrantes participarán en su integración, a través de los diversos procesos o diligencias.

Las sanciones aplicables serán las contenidas en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 64. Una vez que la Presidencia del Consejo reciba de la Secretaría Técnica el resultado de la parte investigadora y sustanciadora de la causa, remitirá a todos los integrantes del Consejo una copia del tal documento, a través de oficio, a efecto de que sea debidamente leído y analizado.

De la misma manera, será turnado una copia del documento al elemento o a los elementos presuntamente acusados de haber cometido alguna violación al régimen disciplinario, para que ejerzan oportunamente su derecho de audiencia y defensa.

Artículo 65. En el siguiente día hábil, posterior a la remisión a que se refiere el artículo anterior, la Presidencia emitirá convocatoria para desahogar, inicialmente, las audiencias de ratificación o ampliación de las partes a que se refiere **El Capítulo V, Sección V** del presente Reglamento, y posteriormente a la sesión extraordinaria del Consejo. Asimismo, emitirá citatorio al elemento o a los elementos acusados de presuntamente haber infringido el régimen disciplinario para que, en su oportunidad, participen exponiendo sus alegatos y consideraciones.

Artículo 66. De manera preferente, la causa será discutida y resuelta en una sola Sesión del Consejo. Si por necesidades técnicas, solicitudes expresas de prórroga para presentar otros elementos de probanza de cargo o descargo o algunas otras dificultades, la sesión se alarga, la Presidencia podrá decretar un receso para reanudarla el día y la hora en que allí mismo se señale.

Artículo 67. En la sesión se procederá, luego de los protocolos generales, a la presentación de una síntesis de la causa, los elementos de investigación, probanza y sustanciación, preguntando a los integrantes del Consejo si existe alguna duda

concreta o específica sobre el documento remitido. En caso afirmativo, con el apoyo del área de Asuntos Internos, la Secretaría Técnica u otras unidades administrativas especializadas, se procurará dar claridad sobre los puntos concretos.

A continuación, se cederá la palabra al elemento o a los elementos acusados de presuntamente haber violentado el régimen disciplinario para que por sí mismos o por sus representantes debidamente acreditados, expongan lo que a su derecho corresponda, además de las declaraciones y escritos complementarios oportunamente turnados durante el proceso de investigación.

Si las consideraciones aportadas por el elemento o los elementos acusados de presuntas faltas al régimen disciplinario son en el mismo sentido de lo ya habían entregado, sólo se tomará nota de su intervención. En cambio, si los argumentos, probanzas y otras consideraciones son diferentes, la Presidencia podrá decretar un receso para que, con auxilio de las áreas técnicas y administrativas necesarias, se analicen y valoren los nuevos aspectos aportados.

Artículo 68. La Presidencia del Consejo preguntará a sus integrantes si se considera lo suficientemente analizada, discutida y comprendida la causa de mérito. En caso negativo, se procederá a hacer las precisiones que corresponda. En caso afirmativo la Presidencia del Consejo presentará al pleno de sus integrantes el proyecto de resolución, básicamente integrado del sentido de la conclusión general de la causa, que será una de las siguientes:

- I. Se desecha, por no reunir los elementos técnicos y jurídicos necesarios que acrediten la comisión de una falta al régimen disciplinario;
- II. Se sobresee, porque a pesar de haberse denunciado, no se logró la debida acreditación de los hechos, en plenitud irrefutable y por no ser los hechos constitutivos de mayor relevancia.
- III. Absolutoria, cuando se acredite a través de elementos fehacientes de

probanza la inocencia plena del elemento o los elementos acusados;

- IV. Condenatoria, cuando se acredite a través de elementos fehacientes de probanza, la responsabilidad del elemento o los elementos en la comisión de una falta al régimen disciplinario.

Artículo 69. Al proyecto del sentido de resolución irá pegada, en su caso, la propuesta de sanción.

Para ello, además de considerar lo establecido en este Reglamento y en la normatividad aplicable, se tomará en cuenta las atenuantes y agravantes del caso

La sanción será concisa y apegada a los elementos de derecho y al sentido de justicia.

Artículo 70. La Presidencia del Consejo someterá a votación, de manera independiente del sentido de la resolución de la causa, y a continuación, en caso de ser condenatoria, la sanción impuesta.

Para la resolución de la causa, bastará la mitad más uno de los votos en el mismo sentido. En el caso de la sanción, ésta será aprobada con al menos dos terceras partes de los votos disponibles.

Artículo 71. Una vez firmada el acta correspondiente, la Presidencia de Consejo notificará a la persona que presentó la denuncia, así como al elemento o a los elementos acusados, del sentido de la resolución de la causa.

Asimismo, se mandará a la Coordinación de Asuntos Internos una copia, a efecto de integrar y cerrar el expediente de la causa.

En caso de presentarse denuncias evidentemente infundadas, hechas con dolo y fraudulentas, el elemento o los elementos policiales podrán, si así

lo deciden, proceder por la vía civil a la reparación del daño.

**CAPÍTULO VII
MEDIOS DE DEFENSA ANTE LAS
RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE
HONOR Y JUSTICIA**

**SECCIÓN I
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

Artículo 73. El recurso de reconsideración es un instrumento que puede promover el elemento de Seguridad Ciudadana en contra de la imposición de correctivos disciplinarios que le hayan sido asignados por su superior jerárquico y que él juzgue excesivos o injustificados.

Artículo 74. El recurso de reconsideración deberá promoverse ante el Presidente del Consejo, a través de un escrito libre que deberá contener los siguientes aspectos:

- I. El nombre de la autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre y grado del promovente, una copia simple de su identificación oficial y la mención de un domicilio para oír y recibir notificación, además de números telefónicos preferentemente con mensajería instantánea y correo electrónico;
- III. La petición que se formula;
- IV. La descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- V. Señalar el lugar donde se encuentra concentrado el expediente en conjunto con los elementos de probanza respectivos, a efecto de ser solicitados;
- VI. El lugar, la fecha y la firma del promovente.

El escrito deberá formularse en términos respetuosos y presentarse en los tres días hábiles a la imposición del correctivo disciplinario y entrega de la boleta respectiva.

Artículo 75. Si el Presidente del Consejo juzga que hay una evidente desproporción en la imposición del correctivo disciplinario, podrá convocar al Consejo para sesionar de manera extraordinaria y desahogar resolviendo sobre el punto. En caso contrario, se programará para ser atendido en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 76. Si al analizar el recurso de reconsideración, el Consejo dictamina que hubo un exceso en la actuación del superior jerárquico al imponer el correctivo disciplinario, procederá a imponerle una sanción. En caso contrario, el recurso podrá ser desechado o sobreseído.

**SECCIÓN II
RECURSO DE VERIFICACIÓN**

Artículo 77. El recurso de verificación se podrá promover de parte de algún elemento de Seguridad Ciudadana sancionado por el Consejo, con motivo de la presentación de una causa por presuntas violaciones al régimen disciplinario. La autoridad responsable de conocer y resolver sobre este recurso será el Órgano Interno de Control del Municipio.

Artículo 78. El recurso de verificación deberá ser promovido a más tardar en los tres días hábiles siguientes a aquél en que el elemento policiaco haya sido notificado de manera escrita sobre la resolución y sanción impuesta por el Consejo. El escrito de promoción deberá entregarse ante el Presidente del Consejo para que éste lo remita de forma inmediata a la Contraloría del municipio.

Artículo 79. El escrito para promover el recurso de verificación deberá cumplir los mismos requisitos y formalidades señalados en el artículo 71 de este Reglamento.

Artículo 80. El Órgano Interno de Control solicitará al Consejo el traslado completo de copia del expediente de la causa que se verificará. Si requiere de mayor información o de algún otro

elemento, lo solicitará por escrito al Presidente del Consejo. El recurso de verificación deberá ser resuelto a más tardar en los siguientes cinco días hábiles contados a partir de la presentación del escrito que lo genere de parte del oficial promovente.

Artículo 81. El recurso de verificación podrá ser resuelto confirmando o desaprobando el contenido íntegro de la resolución tomada por el Consejo. En el primer caso, la sanción impuesta seguirá su curso normal. En caso de que el Órgano Interno de Control desapruere la resolución del Consejo, mandará que la sanción quede sin efecto y que se realice nuevamente el procedimiento solventando los errores o excesos que haya detectado.

SECCIÓN III RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 82. El recurso de revisión podrá interponerse ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Seguridad Ciudadana y Ciudadana del Estado de Tlaxcala. Procederá contra sanciones y resoluciones que hayan sido determinadas por el Consejo. El promovente podrá optar por agotar el recurso de verificación o acudir directamente al de revisión.

Artículo 83. El recurso de revisión será interpuesto directamente por el promovente ante el Tribunal de Justicia Administrativa, a través de un escrito cuyos requisitos y formalidades serán los mismos que se consideran en el artículo 71 de este Reglamento. El escrito deberá presentarse a más tardar en los siguientes tres días hábiles a aquél en que se haya conocido de manera oficial la notificación del acto materia del recurso.

Artículo 84. El Consejo deberá remitir, a petición expresa y formal del Tribunal de Justicia Administrativa, todos los documentos, expedientes, elementos de probanza y documentación complementaria que le sean solicitados.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; también se publicará en el portal electrónico del Municipio y se difundirá su contenido por redes sociales, procurando su máxima publicidad.

Artículo Segundo. La Dirección entregará a cada uno de sus elementos un ejemplar impreso del presente Reglamento y con apoyo de la Dirección Jurídica, organizará pláticas orientativas para hacer la exposición, la lectura pública y la resolución de las dudas acerca de su contenido a todos los elementos policiales

Artículo Tercero. La Secretaría del Ayuntamiento, una vez publicado el Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, lo comunicará de manera oficial a la autoridad de Seguridad Ciudadana estatal para los fines legales, administrativos y operativos correspondientes.

Dado en Sala de Cabildo, declarado Recinto Oficial, en la localidad de Zacatelco, Tlaxcala, a los cinco días de diciembre del dos mil veinticinco.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

