

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE
HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN
DE SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD
Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO
DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD,
TLAXCALA.**

LIC. GIOVANI MONTIEL LOPEZ
Presidente Municipal de Tetla de la Solidaridad,
Tlaxcala.

Hace saber a las personas que habitan o transitan por el territorio de esta municipalidad que, en ejercicio de las facultades que determinan los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 33 fracción I, 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala 2024-2027 ha tenido a bien expedir el presente ordenamiento reglamentario, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

1. Que la seguridad pública constituye una de las funciones esenciales del Estado y del Municipio, orientada a salvaguardar la integridad, derechos y libertades de las personas, así como a preservar el orden y la paz públicos. En ese contexto, las instituciones policiales deben conducirse bajo principios de legalidad, honradez, profesionalismo, disciplina y respeto irrestricto a los derechos humanos.
2. El Municipio de Tetla de la Solidaridad, en ejercicio de la facultad reglamentaria que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de control, disciplina y reconocimiento del mérito dentro de su Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial.
3. El presente Reglamento tiene como finalidad regular la organización y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia como órgano colegiado permanente, encargado de conocer, sustanciar y resolver las faltas disciplinarias cometidas por las personas integrantes de la Dirección, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho de audiencia y defensa, la presunción de inocencia y la legalidad de las sanciones impuestas.
4. Asimismo, este ordenamiento establece un régimen claro de correctivos disciplinarios, sanciones a conductas graves y procedimientos administrativos, armonizado con la Ley de Seguridad Pública y Ciudadanía del Estado de Tlaxcala, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, con el objeto de dotar de certeza jurídica tanto a las personas servidoras públicas como a la ciudadanía.
5. De igual forma, el Reglamento reconoce la importancia de incentivar la vocación policial mediante estímulos, reconocimientos y condecoraciones al mérito, fortaleciendo la honorabilidad, reputación institucional y confianza ciudadana en los cuerpos de seguridad municipal.
6. En suma, la expedición del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia responde a la necesidad de consolidar una policía profesional, disciplinada y cercana a la sociedad, alineada a los principios constitucionales y legales que rigen la función de seguridad pública en el Estado de Tlaxcala.
7. Que por las razones expuestas, el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad considera procedente la emisión del:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE
HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD
Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE
TETLA DE LA SOLIDARIDAD,
TLAXCALA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.

1. El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia obligatoria para las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, quienes en todo momento están obligados a respetar el orden jurídico y la disciplina, que impone el servicio, la vocación policial.
2. Su objeto es regular la organización, estructura, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública y Ciudadanía del Estado de Tlaxcala y las disposiciones federales en la materia.
3. A falta de disposición expresa en este Reglamento de manera supletoria se aplicarán: la Ley de Seguridad Pública y Ciudadanía del Estado de Tlaxcala, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las disposiciones locales que correspondan.

Artículo 2.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:
 - I. **Archivo de investigación.** A la documentación que integra la investigación y que contiene todos los elementos de prueba que permitan al Consejo, acreditar o no,

la falta disciplinaria por parte de la persona Agente Comisora;

- II. **Audiencia.** A las Audiencias de Ley sean estas de demanda, contestación, ofrecimiento, desahogo y/o resolución;
- III. **Ayuntamiento.** Al Ayuntamiento del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- IV. **Cabildo.** Al órgano de Gobierno del Ayuntamiento del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- V. **Consejo.** Al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección;
- VI. **Defensora.** A la persona profesional en derecho, acreditada con cédula profesional, quien asistirá a la persona Agente Comisora en su defensa desde el inicio de las actuaciones hasta la resolución correspondiente, misma que en caso de que lo requiera la persona integrante de la Dirección sometida a Procedimiento, la cual deberá ser proporcionada por la Dirección;
- VII. **Dirección.** A la Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad;
- VIII. **Elemento (s).** A las personas servidoras públicas integrantes de la Dirección, sin distinción del área o funciones que realice en el servicio;
- IX. **Faltas disciplinarias.** A todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos aplicables a que están sujetas todas las personas servidoras públicas de la Dirección, quienes deben observar y ajustar su actuación dentro y fuera del servicio;

- X. Informe de presunta responsabilidad.** Al instrumento en que la Unidad de Asuntos Internos describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente Reglamento, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona o personas integrantes de la Dirección en la comisión de Faltas Disciplinarias;
- XI. Investigación.** Al conjunto de actos jurídico-administrativos por virtud de los cuales se busca acreditar la existencia de elementos de convicción que demuestren la responsabilidad o la no responsabilidad de la persona integrante de la Dirección respecto a determinados hechos denunciados ante el Consejo;
- XII. Ley.** Ley de Seguridad Pública y Ciudadanía del Estado de Tlaxcala;
- XIII. Ley de Disciplina.** A la Ley de Disciplina de Seguridad Ciudadana del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- XIV. Presidencia.** A la persona que preside el Consejo;
- XV. Persona agente comisora.** A la persona integrante de la Dirección que, a través de una acción u omisión considerada como falta a la disciplina, trasgrede normas, reglas, principios, obligaciones y demás disposiciones que rigen su actuación en el servicio de carrera policial;
- XVI. Persona agraviada.** A la persona que recibe un daño derivado de la indisciplina o falta de una o unas personas integrantes de la Dirección, que afecta su persona, derechos, posesiones, documentos y demás previstos por las normas jurídicas de la materia;
- XVII. Persona denunciante.** A la persona que tenga conocimiento de alguna falta administrativa efectuada por una persona servidora pública integrante de la Dirección;
- XVIII. Preventiva de pago.** A la retención del salario que percibe la persona integrante de la Dirección sometida a Procedimiento, hasta en tanto se resuelve de fondo este, y así como de aquellos casos de abandono del puesto relacionadas a actividades propias que le han sido designadas en el servicio encomendado, En caso de separación por causa de un Procedimiento, se asegurará el pago del mínimo vital;
- XIX. Procedimiento.** Al Procedimiento Administrativo Disciplinario, mismo que se define como el conjunto de actuaciones jurídico-administrativo desarrollado por la Unidad de Asuntos Internos y el Consejo, las cuales contemplan varias fases de atención e indagación de la queja o denuncia hasta su resolución;
- XX. Reglamento.** Al Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad;
- XXI. Secretaría Técnica.** A la persona designada como titular de la Secretaría Técnica del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad;
- XXII. Unidad de asuntos internos.** A la Unidad Técnica de Asuntos Internos de la Dirección, quien será

la encargada de recibir las quejas o denuncias por hechos que puedan constituir faltas a la disciplina en que incurran personas integrantes de la Dirección, así como de llevar a cabo las investigaciones pertinentes e integrará el Archivo de Investigación, el cual será turnado al Consejo para su resolución, y

XXIII. Vocales. A las personas titulares de la vocalías del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 3.

1. El objeto del Consejo como órgano colegiado permanente, es velar por la honorabilidad y reputación de la Dirección, en el correcto desempeño de sus atribuciones, por lo que conocerá y resolverá de las Faltas Disciplinarias a que se hagan acreedores sus integrantes en el ejercicio de sus funciones y actuaciones, conociendo, sustanciando y resolviendo sobre las faltas en que incurran estos, así como evaluar y en su caso, otorgarles los estímulos, reconocimientos y condecoraciones contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 4.

1. Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo de la Dirección, para practicar las diligencias que permitan allegarse de los elementos necesarios para emitir su resolución, la cual se fundará en la lógica, la experiencia, la conciencia y la justicia

Artículo 5.

1. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo, de conformidad a lo establecido en la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y la Ley, atribución que ejercerá por sí o a través de la persona titular de la Dirección.

2. El Procedimiento se instaurará, sustanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento y en lo que no se oponga, a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

Artículo 6.

1. El Consejo de Honor y Justicia de la Dirección actuará como órgano colegiado, permanente y con autonomía para resolver los asuntos que involucren conductas de las personas integrantes de la Dirección que incurran en faltas disciplinarias.
2. La integración del Consejo será aprobada por el Cabildo, y se conformará con las personas titulares de las siguientes áreas:
 - I. **Presidencia.** La Persona Titular de la Presidencia Municipal de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
 - II. **Secretaría técnica.** Propuesta por la Presidencia, quien actuará en sesión con voz;
 - III. **Unidad de Asuntos Internos.** Propuesta por la Presidencia, quien fungirá como autoridad procesadora y solo actuará con voz;
 - IV. **Vocalías de personas servidoras públicas (5):**
 - a) La persona titular de la Dirección;
 - b) La persona Regidora titular de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;
 - c) La persona Regidora titular de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género;

- d) Una persona comandante, electa por insaculación de entre las activas de la Dirección;
- e) Una persona elemento de la Dirección, electa por insaculación entre las activas de la Dirección, la cual no deberá tener funciones de dirección ni atribuciones de mando; y

V. Vocalías Ciudadanas (2).
Propuestas por la Presidencia.

- 3. Las personas integrantes del Consejo tendrán carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 7.

- 1. El Consejo será competente para conocer y resolver de los asuntos relacionados con:

- I. El régimen disciplinario, y
- II. Suspensión o remoción del servicio policial.

- 2. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

De administración:

- I. 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;
- II. Proponer acciones y medidas para mejorar el funcionamiento de la Dirección, y
- III. Designar, tomar la protesta y remover, en su caso, al personal de las áreas de apoyo que requiera para su funcionamiento.

De vigilancia, acciones disciplinarias y de responsabilidad:

- I. Conocer, analizar, y en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran las personas integrantes de la Dirección, en los términos del presente Reglamento, y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Declarar la nulidad de los actos que integran el Procedimiento por razones de irregularidad, inadmisibilidad o inexistencia;
- III. Resolver sobre la suspensión temporal y la destitución de personas integrantes de la Dirección;
- IV. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la Dirección;
- V. Supervisar e instruir que se presenten ante las autoridades competentes las denuncias de hechos en que incurran las personas integrantes de la Dirección que pudieren ser constitutivos de delito;
- VI. Conocer y resolver, sobre la petición de pago de salarios en caso de ordenarse la reincorporación al servicio del alguna persona integrante de la Dirección suspendida provisionalmente, misma que en el caso de ser concedida se solicitará a la Tesorería Municipal a través del área administrativa correspondiente;
- VII. Conocer y resolver sobre los recursos de inconformidad, y
- VIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

De reconocimiento y Mérito:

- I. Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;
- II. Recibir las propuestas de reconocimientos, con base a lo previsto por el presente Reglamento, y
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, a las personas integrantes de la Dirección que se hagan acreedoras a tal distinción, en los términos del presente Reglamento;

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS
PERSONAS INTEGRANTES DEL
CONSEJO**

Artículo 8.

1. La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:
 - 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;
 - III. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;
 - IV. Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;
 - V. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
 - VI. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;

- VII. Procurar que la persona Agente Comisora, cuente con la debida defensa y en su caso, designar a una persona abogada Defensora por parte de la Dirección;
- VIII. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita este;
- IX. Instruir a Asuntos Internos, para que lleve a cabo las investigaciones respecto Faltas Disciplinarias cometidas por personas integrantes de la Dirección;
- X. Representar legalmente al Consejo ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones; así como delegar esta facultad en persona con el perfil adecuado, y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS
PERSONAS VOCALES**

Artículo 9.

1. Las personas titulares de las vocalías del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:
 - I. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con derecho a voz y voto;
 - II. Denunciar ante la Secretaría Técnica las faltas graves de las personas integrantes de la Dirección, de que tengan conocimiento;
 - III. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten 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 solo podrán ser consultados en la instancia en la que obre el 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, y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 10.

1. La persona titular de la Secretaría Técnica, sustanciará los Procedimientos, con motivo de las faltas en que incurran las personas integrantes de la Dirección, respecto de actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, los cuales se encuentran determinados por los principios de actuación de la carrera policial, la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
2. Proponer los estímulos, reconocimientos y condecoraciones al mérito a las personas integrantes de la Dirección.

Artículo 11

1. La Persona titular de la Secretaría Técnica, requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadana mexicana por nacimiento, y estar en pleno goce de sus derechos.
- b) Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- c) Contar con título profesional en licenciatura en Derecho o carrera afín, con al menos tres años de antigüedad en su expedición;
- d) Demostrar una experiencia mínima de un año en la materia.
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenada por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

Artículo 12.

1. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

Ejecutivas:

- I. Elaborar, por acuerdo de la Presidencia, el orden del día de las sesiones;
- II. Solicitar al Consejo agregue al orden del día, asuntos para su análisis y discusión;
- III. Declarado el quórum legal, dar inicio a las sesiones del Consejo;
- IV. Recabar las firmas de los integrantes del Consejo en los documentos que así lo requieran;
- V. Instruir 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, y
- VII. Dar vista a la Presidencia y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte de personas integrantes de la Dirección.

Procesales:

- I. Recibir quejas de personas agraviadas por la actuación de personas integrantes 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 a la persona Agente Comisora;
- 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;
- VI. Autenticar con su firma los actos y resoluciones del Consejo y de la persona titular de la Presidencia;
- VII. Elaborar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VIII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la comisión;

- IX. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la sustanciación del Procedimiento;
- X. Vigilar que los expedientes estén debidamente foliados, rubricados y entre sellados;
- XI. Ordenar el cumplimiento de las medidas de apremio que se le imponga a las personas integrantes de la Dirección, establecidas en el presente Reglamento y en la Ley;
- XII. Investigar a petición de la Presidencia o del Consejo, hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de personas integrantes de la Dirección para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el Consejo.

- 2. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona titular de la Secretaría Técnica se auxiliará del personal técnico suficiente, mismo que deberán protestar el ejercicio del cargo ante el Consejo.

Artículo 13.

- 1. En ausencias menores a un mes, la persona titular de la Secretaría Técnica será suplida, por una persona encargada, designado por la Presidencia; en caso de ausencias temporales mayores o definitivas, se hará una nueva designación de titular por parte del Cabildo.

**CAPITULO VI
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

Artículo 14.

- 1. La persona titular de la Unidad de Asuntos Internos, será la encargada de recibir quejas o denuncias por actos que puedan constituir faltas cometidas por personas integrantes de la Dirección, así como llevar a cabo la

investigación pertinente e integrar el Archivo de Investigación, acreditar la existencia de la falta cometida y la probable responsabilidad de los Elementos autores o practicantes del hecho, e iniciar el Procedimiento administrativo ante el Consejo en caso de faltas graves.

2. Será responsable de hacer constar la queja o denuncia, misma que deberá contener los elementos establecidos en el presente Reglamento.
3. Tendrá la facultad para iniciar de oficio investigaciones, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio de hechos que puedan ser constitutivos de Faltas Disciplinarias.

Artículo 15.

1. Para ser titular de Asuntos Internos se deberán cubrir los mismos requisitos exigidos para la Secretaría Técnica, con excepción de la edad que para este caso será de veintisiete años, y el de antigüedad de título que será de un año.

Artículo 16.

1. La Coordinación de Asuntos Internos de la Dirección dependerá en cuanto al desarrollo de sus funciones de la Secretaría Técnica del Consejo, gozando de autonomía técnica para el desempeño de las funciones conferidas en el Reglamento.

Artículo 17.

1. La persona titular de Asuntos Internos podrá ser sancionada por el Órgano Interno de Control Municipal conforme a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley local de la materia, por lo que, en el caso de acreditarse su responsabilidad, podrá ser removido por el pleno del Consejo.

Artículo 18.

1. En ausencias menores a un mes, la persona

titular de Asuntos Internos será suplida por una persona encargada, la cual será designada por la Presidencia. En caso de ausencias temporales mayores o definitivas, se hará una nueva designación de titular por parte del Cabildo.

Artículo 19.

1. Para dar el debido cumplimiento de las investigaciones, la Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

Especiales:

- I. Dar vista a la Presidencia y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte de personas integrantes de la Dirección.

Procesales:

- I. Intervenir en las sesiones del Consejo únicamente en los relativo a los Procedimientos sometidos a su consideración, en las etapas correspondientes señaladas en el Reglamento;
- II. Recibir quejas o denuncias de manera verbal o escrita presentadas en relación a hechos que pudieran constituir faltas a la disciplina en las que incurran personas integrantes de la Dirección;
- III. Iniciar el Procedimiento de Investigación de los hechos denunciados e Integrar el Archivo de Investigación;
- IV. Informar mensualmente al Consejo de Honor y Justicia y a la Secretaría Técnica de los expedientes instruidos;
- V. Realizar la investigación de toda denuncia a su conocimiento;

- VI. 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. La carga de la prueba corresponde Asuntos Internos, quien deberá demostrar la existencia de la Falta Disciplinaria, así como la participación de la persona Agente Comisora en esta, y no podrá justificar la falta de esta por ningún motivo;
- VII. Ordenar la comparecencia de las áreas que integran la Dirección, las cuales están obligadas 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 la persona titular de la Dirección;
- VIII. Realizar trámites administrativos ante la Secretaria 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, y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el pleno del Consejo.

**CAPÍTULO VII
DE LA ELECCIÓN DE LOS VOCALES**

Artículo 20.

1. La persona titular de la Presidencia, los

representantes del Ayuntamiento y la persona titular de la Secretaría Técnica, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure la administración en la que hayan sido nombrados.

Artículo 21.

1. En la segunda quincena del mes de enero de cada año, la Secretaría Técnico convocará a la renovación y designación de los Vocales representantes a que aluden las fracciones IV y V del artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 22.

1. La elección de los Vocales previstos en los incisos a) y b) de la fracción IV del artículo 6 del presente Reglamento, se hará mediante el proceso de insaculación.
2. Una vez designadas las personas titulares de las vocalías mencionadas en el párrafo inmediato anterior, la persona titular de la Secretaría Técnica convocará a sesión de instalación dentro de los cinco días posteriores, para formalizar la nueva integración del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 23.

1. Las personas titulares de las vocalías señalados en el artículo anterior permanecerán en su cargo por el tiempo de un año, contado a partir de su designación, pudiendo ser ratificados únicamente por otro periodo de un año.
2. El ejercicio de las funciones de los Vocales cesará cuando concluya el periodo de la administración municipal.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS REMOCIONES Y
AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES
DEL CONSEJO**

Artículo 24.

1. Los miembros del Consejo que sean los Vocales previstos en los incisos a) y b) de la

fracción IV del Artículo 6, del presente Reglamento, sólo podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la percepción ciudadana de la Dirección o del mismo Consejo, para lo cual, en su caso, se instruirá el Procedimiento correspondiente; y por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo, y
- II. Una vez que el Consejo acordare lo conducente se procederá a una nueva insaculación.

Artículo 25.

1. Son causas de sustitución del cargo:

- I. Ascenso al grado inmediato;
- II. Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
- III. Por renuncia al cargo de la persona vocal, previa autorización del Consejo;
- IV. Por renunciar o causar baja de la Dirección, y
- V. Por muerte.

2. Una vez que el Consejo acordare lo conducente se procederá a una nueva designación.

CAPÍTULO IX DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 26.

1. Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria de la Secretaría Técnica previo acuerdo con la Presidencia, las cuales se desarrollarán en sus instalaciones o las que se señalen para su desahogo.

2. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo, debiéndose reunir ordinariamente por lo menos una vez de manera bimestral.
3. El Consejo podrá reunirse extraordinariamente a citación de la Presidencia cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite y así se justifique, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación requerida. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes del Consejo.
4. Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, deberán asistir por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar la persona titular de la Presidencia. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria.
5. En caso de ausencia a una sesión de algún miembro del Consejo que pertenezca a la Dirección, este podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio del propio Consejo no existiere causa justificada para su ausencia.
6. Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 27.

1. Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Apertura de la sesión.
- II. Pase de lista por la persona titular de la Secretaría Técnica, y en su caso declaración del quórum legal;
- III. Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día, y

- IV. Desahogo de los puntos enlistados.
- 2. Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes;
- 3. El Presidente mantendrá el orden de la sala, asimismo, se auxiliará de los policías asignados para la seguridad de la misma, y
- 4. Las resoluciones que se notifiquen a la persona interesada deberán ser firmadas exclusivamente por las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO X DE LAS PERSONAS AGRAVIADAS

Artículo 28.

- 1. La Persona Agraviada tiene el deber de proporcionar sus datos generales y de identificarse con documento oficial ante la unidad de Asuntos Internos.
- 2. La Persona Agraviada, durante la investigación tendrá los siguientes derechos:
 - I. Intervenir en el proceso en calidad de coadyuvante de la Coordinación de Asuntos Internos;
 - II. A que Asuntos Internos le reciba todos los datos o elementos de prueba con los que cuente;
 - III. Ser informada de las resoluciones que finalicen o suspendan el Procedimiento;
 - IV. En el caso de que se encuentre presente en la Audiencia, podrá hacer uso de la palabra después de los argumentos de la persona titular de Asuntos Internos y de la Agente Comisora;
 - V. Recibir Asesoría Jurídica instruida por el Consejo cuando haya recibido amenazas o corra peligro su integridad en razón del Procedimiento, y

- VI. Las demás que se desprendan de las normas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS PERSONAS AGENTES COMISORAS

Artículo 29.

- 1. La persona Agente Comisora deberá proporcionar sus datos personales e identificarse oficialmente, asimismo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, debiendo de hacer del conocimiento a la Unidad de Asuntos Internos o en su caso al Consejo de cualquier cambio en su domicilio.
- 2. La Persona Agente Comisora durante la investigación tendrá los siguientes derechos:
 - I. Conocer las Faltas Disciplinarias que se le atribuyen;
 - II. Ser asistida por la persona Defensora que designe. En caso de no contar con una, el Consejo le designará una persona del área jurídica del Ayuntamiento, a quien se le concederá un término prudente para que se instruya de las constancias;
 - III. Declarar o abstenerse, en ambos casos con la asistencia de su Defensora, en el marco del principio de presunción de inocencia, exhortándosele a conducirse con la verdad;
 - IV. En caso de duda se le proveerá el criterio más favorable;
 - V. La Persona Agente Comisora sancionada, absuelta o cuyo proceso haya sido sobreseído, no podrá ser sometido a nuevo Procedimiento por los mismos hechos contenidos en el primer Archivo de Investigación, y

- VI. Las demás que se desprendan de las normas jurídicas aplicables.

Artículo 30.

1. En el caso de que la Persona Agente Comisora se encuentre sujeta a proceso penal, se observará lo previsto en los artículos: 65 fracción XII, 71, 72 y 73 de este Reglamento.

**CAPÍTULO XII
DE LA PERSONA DEFENSORA**

Artículo 31.

1. La Persona Defensora elegida por la Persona Agente Comisora, o en su caso la asignada por el Consejo, deberá ser licenciado en derecho con cédula profesional. Asimismo, deberá identificarse y proporcionar original de dicha cédula, en caso de no presentarla, se designará otra Defensora que cumpla con el requisito.
2. La actuación de la Persona Defensora será sin perjuicio del derecho de la Persona Agente Comisora a formular solicitudes u observaciones por sí misma.
3. Durante el trascurso del Procedimiento, la Persona Agente Comisora podrá designar nueva Defensora, en tanto esta acepta la inicialmente actuante no podrá separarse de la defensa hasta que la nueva Defensora participe en el procedimiento.

Artículo 32.

1. No se admitirá la intervención de una Persona Defensora, o se le relevará de la designación o asignación, cuando haya sido testigo o coagente en la comisión del hecho que se presume como Falta Disciplinaria.

Artículo 33.

1. La defensa de varias personas agentes comisoras en un mismo Procedimiento disciplinario por un solo Defensor será admisible, siempre que no exista causa alguna de incompatibilidad o afectación de

intereses opuestos, no obstante, si dicha hipótesis se presentara, será corregida y se proveerán las diligencias para reemplazar a la Defensora.

Artículo 34.

1. La Persona Agente Comisora tiene la facultad de elegir a las personas defensoras particulares que considere pertinentes para la coadyuvancia de su debida defensa, pero no podrá ser defendida simultáneamente, prevaleciendo la representación común de la Defensora acreditada en primer tiempo en las etapas previstas en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO XIII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 35.

1. La actuación de las personas integrantes de la Dirección se regirá por los principios previstos por el artículo 8 de la Ley.
2. El Régimen Disciplinario es el conjunto de normas, principios y procedimientos que regula la conducta del personal de la Dirección, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, la observancia de valores éticos y el respeto a los derechos humanos. Dentro del mismo se establecen las faltas disciplinarias, las sanciones, los correctivos y los mecanismos para su aplicación, asegurando el debido proceso y promoviendo la integridad, la transparencia y la confianza ciudadana en dichas instituciones.
3. La responsabilidad disciplinaria será independiente de las que correspondan por responsabilidad administrativa, civil, patrimonial, laboral o penal en que pudiera incurrir el personal de la Dirección.
4. Para el caso de la probable comisión de faltas disciplinarias graves y no graves, serán aplicables los procedimientos y criterios establecidos en la Ley de

Disciplina y en su Reglamento.

5. La disciplina comprende 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 respecto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 36.

1. La Dirección exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Las personas integrantes de la Dirección observarán las obligaciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 37.

1. El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en las Constituciones Federal y local, la Ley, el Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables y comprenderá los deberes, los y las sanciones que puedan ser correctivos disciplinarios o sanciones a conductas infractoras.
2. La imposición de sanciones que determine el Consejo se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Dirección de conformidad con la legislación aplicable.
3. La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente individual de la Persona Agente Comisora.

Artículo 38.

1. El Procedimiento ante el Consejo, iniciará

con solicitud fundada y motivada de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos, dirigida a la Presidencia, remitiendo para tal efecto el expediente de la Persona Agente Comisora.

2. El Procedimiento a que refiere el párrafo anterior, deberá realizarse con estricto apego a las disposiciones aplicables y en él se observarán en todo momento sus formalidades esenciales.

Artículo 39.

1. Toda conducta que amerite sanción, se hará del conocimiento por escrito mediante boleta a la Persona Agente Comisora, por su superior jerárquica, salvo el caso de correctivos disciplinarios dentro de las doce horas siguientes a que se tenga conocimiento de la conducta.
2. La boleta contendrá una narración sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la falta en que la Persona Agente Comisora haya incurrido y se deberá hacer llegar a la persona superior jerárquica para su conocimiento y calificación respectiva.
3. Independientemente de lo anterior, cuando la conducta pudiere ser constitutiva de delito, se deberá hacer del conocimiento al Ministerio Público a través del Director.

Artículo 40.

1. Las conductas u omisiones de las personas integrantes de la Dirección no sancionadas por este Reglamento o por la Ley, pero sí previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la ley local que corresponda, se sujetarán a lo establecido en estas últimas.
2. Las resoluciones que impongan alguna sanción serán impugnables en términos de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 de este Reglamento.

**CAPÍTULO XIV
DE LOS CORRECTIVOS
DISCIPLINARIOS**

Artículo 41.

1. 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 titular de la rama a la que se encuentre adscrita la Persona Agente Comisora, quien estará facultada para imponerlos bajo su responsabilidad y en términos del presente Reglamento.

Artículo 42.

1. Los correctivos disciplinarios deberán contener.
 - I. Una relación de los hechos imputados a la Persona Agente Comisora;
 - II. La norma infringida con la conducta;
 - III. Las disposiciones legales que señalan el correctivo aplicable;
 - IV. La hora y fecha de su notificación a la Persona Agente Comisora;
 - V. La constancia de recepción o conocimiento por parte de la Persona Agente Comisora 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 que aplica el correctivo, en su caso.

Artículo 43.

1. Las sanciones deberán estar fundadas y

motivadas; en ellas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- I. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones de la Persona Agente Comisora;
- II. La antigüedad en el servicio policial;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- IV. La reincidencia.

Artículo 44.

1. Serán clasificados como correctivos disciplinarios a conductas infractoras siguientes:

- I. **Apercibimiento o amonestación.** Es la advertencia por escrito o verbal que la persona superior jerárquica hace a la persona subalterna 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, exhortándola a no reincidir y corregirse en su actuar, y
- II. **Arresto.** Es la restricción de la libertad temporal hasta por treinta y seis horas, que se impone a la persona integrante de la Dirección que incumplió con alguna de las obligaciones previstas en el Reglamento y demás disposiciones aplicables, o por haber acumulado tres amonestaciones en un periodo menor a seis meses. El arresto se comunicará por oficio fundado y motivado, especificando la duración y lugar en que deberá cumplirse. La reclusión que sufra una persona integrante de la Dirección 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 45.

1. Se castigarán con amonestación escrita las siguientes faltas:
 - I. El retardo en el cumplimiento de las órdenes recibidas;
 - II. Asistir al servicio bajo los efectos del alcohol;
 - III. No utilizar el uniforme o vestimenta establecidos en el Reglamento;
 - IV. Portar distintivos de grados que no correspondan al que detenta;
 - V. Asistir desaseado al servicio, y
 - VI. Las demás que señalen los Reglamentos aplicables.

Artículo 46.

1. Se aplicará el correctivo disciplinario de arresto, cuando se cometan las siguientes faltas:
 - I. El incumplimiento de cualquier obligación dentro del servicio;
 - II. La desobediencia a las órdenes de las personas superiores jerárquicas, que no causen una paralización o retardo del servicio;
 - III. Omitir las demostraciones de respeto a superiores jerárquicos, autoridades o ciudadanos;
 - IV. Asumir ilegalmente atribuciones que correspondan a otras corporaciones;

- V. La realización de actos de molestia en perjuicio de cualquier persona sin causa justificada;
- VI. Participar en manifestaciones públicas de inconformidad contra autoridades del Municipio o mandos;
- VII. Poner en riesgo de sufrir alguna afectación a la integridad física o salud de alguna o algunas de las personas integrantes de la Dirección, con su conducta imprudente, culposa o irreflexiva;
- VIII. No conservar en condición de funcionamiento eficiente las armas y el equipo táctico;
- IX. Ausentarse de su servicio sin causa justificada, y
- X. Las demás que señalen los Reglamentos aplicables.

Artículo 47.

1. De igual manera procederá el arresto por no cumplir con las siguientes obligaciones:
 - I. Portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su encargo, salvo 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 solo 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 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 transceptor 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 pueda acceder a ella;
- X. En caso de atentados con bombas u otros hechos delictivos cometidos con artefactos o sustancias peligrosas, la falta de verificación de la existencia de estos elementos o cualquier otro objeto que ponga en riesgo a las víctimas, 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 los hechos y/ hallazgo, a los policías que se incorporen al lugar de los hechos;
- XIII. Localizar y entrevistar a posibles testigos de los hechos, bajo las instrucciones de la persona Agente del Ministerio Público del Estado o de la Federación;
- XIV. Detallar las condiciones en las que se encontraba el lugar de los hechos y/o hallazgo al momento de su arribo y revisión, al informar a la persona Agente del Ministerio Público del Estado o de la Federación y al redactar su informe; lo que hará al 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 los hechos y/ hallazgo, deberán informar de esta circunstancia de manera inmediata a la persona Agente del Ministerio Público 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;
- XVI. Las personas integrantes de la Dirección que intervengan tanto en la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo, como en cualquier fase del procesamiento serán responsables 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. La sanción por la trasgresión a esta fracción no eximirá a las personas

responsables de los Procedimientos administrativos y penales 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 las actividades necesarias para la preservación del lugar de los hechos y/ del hallazgo. Para efectos de la preservación del lugar de los hechos y/ del hallazgo, los policías que intervengan estarán a lo previsto en las guías y demás disposiciones aplicables, y

XIX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO XV
DE LAS SANCIONES A CONDUCTAS
INFRACTORAS GRAVES**

Artículo 48.

1. Las conductas relacionadas con el ámbito técnico operativo cometidas por integrantes de la Dirección, que alteren u obstaculicen de manera grave la debida prestación de la función de seguridad pública, serán competencia del Consejo, que, en su caso, aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Cambio de adscripción o de comisión;
- II. Suspensión temporal de funciones hasta por noventa días con disminución de su sueldo;
- III. Remoción, y
- IV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables de carrera policial.

2. 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 aquellos de naturaleza económica que resulten de la relación administrativa.

Artículo 49.

- 1. La suspensión temporal de funciones podrá ser de carácter preventivo o correctivo, atendiendo a las causas que la motivaron, sin que implique la terminación del nombramiento como integrante de la Dirección.
- 2. La suspensión temporal de carácter preventivo procederá contra la persona sujeta a Procedimiento, Investigación o proceso penal, por actos u omisiones de los que pueda derivarse una probable responsabilidad.
- 3. La suspensión de carácter correctivo procederá contra quien en forma reiterada o particularmente indisciplinada incurra en faltas a sus deberes y cuya naturaleza no amerite la destitución a juicio del Consejo.
- 4. La persona suspendida temporalmente de sus funciones, quedará separada del servicio de carrera policial desde el momento en que el Consejo tenga conocimiento del hecho y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 50.

- 1. Se sancionará con suspensión del trabajo con reducción de las percepciones salariales al mínimo vital, a las personas integrantes de la Dirección que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:
 - I. Disponer para asuntos no relacionados con el servicio, de las armas o del equipo táctico;

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

detenidas legalmente;

- XII. Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- XIII. Aplicar a subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales, y
- XIV. Incapacitarse físicamente de manera dolosa para el servicio policial.

Artículo 51.

- 1. Son motivo de remoción del personal de la Dirección los siguientes actos:
 - I. Incurrir en faltas graves durante el servicio;
 - II. Destruir intencionalmente o por descuido el equipo, herramientas o material que el Elemento tenga a su cargo para el cumplimiento de su servicio;
 - III. Poner en peligro a las personas a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
 - IV. 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;
 - V. Desacatar las órdenes de sus superiores, si estas se encuentran apegadas a derecho;
 - VI. Revelar información confidencial y clasificada como reservada de la que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
 - VII. Alterar la documentación oficial

- relacionada con sus funciones;
- VIII.** Consumir o distribuir estupefacientes durante su servicio o fuera de él;
- IX.** Consumir o distribuir bebidas alcohólicas durante el servicio;
- X.** Faltar a su servicio o labores por más de tres días consecutivos, sin permiso o causa justificada;
- XI.** Incapacidad permanente, física o mental, sobrevenida por causas ajenas al servicio o fuera de este;
- XII.** Por resolución del Consejo;
- XIII.** Incurrir en faltas de probidad, honradez y disciplina durante el servicio;
- XIV.** Haber recibido correctivos disciplinarios con mérito de arresto por más de cinco veces en un año;
- XV.** Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoria, por delito intencional o doloso;
- XVI.** Actuar en contravención a los principios de actuación previstos en las leyes y el presente Reglamento;
- XVII.** Por insubordinación, que se entenderá como la negativa del inferior a acatar una orden apegada a derecho de su superior jerárquico;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Por actos de cobardía en el cumplimiento de deber o poner en peligro a particulares a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio o comisión;
- XX.** Presentar partes, informes, documentación o información alterada o falsa;
- XXI.** Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios notoriamente improcedentes y/o ilegales;
- XXII.** Compeler a subalternos a entregarles dinero o cualquier 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 alguno;
- XXIII.** Por no haber aprobado en tres ocasiones alguno de los cursos del programa de profesionalización;
- XXIV.** Negarse injustificadamente, a tomar alguno de los cursos del programa de profesionalización y control de confianza;
- XXV.** Negarse a participar en los programas de superación profesional;
- XXVI.** Retirarse sin causa justificada, de alguno de los cursos o programas en los cuales se encuentre participando;
- XXVII.** Resultar positivo en el examen toxicológico que se le practique;
- XXVIII.** 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;

XXIX. Faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza, y

XXX. Las demás establecidas en la Ley y el Reglamento.

2. Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, administrativas o de cualquier índole en que incurra la persona Agente Comisora.

Artículo 52.

1. Además de lo señalada en el artículo anterior, serán motivo de remoción para integrantes de la Dirección, quienes incurran en las siguientes conductas:

I. Disponer de manera injustificada de las armas o equipo táctico con el propósito de causar daño;

II. Destruir o dañar intencionalmente las armas o equipo táctico;

III. Retirarse, sin causa justificada, de uno o más concursos para obtener ascensos;

IV. Tener u ostentar una conducta aberrante o perversa dentro o fuera del servicio;

V. Solicitar o recibir gratificaciones o dádivas por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones, así como aceptar ofrecimientos o favores por cualquier acto u omisión con relación al servicio;

VI. Cobrar multas o retener para sí los objetos recogidos a los infractores de la Ley, o no custodiar adecuadamente los objetos o bienes que se encuentren en su

resguardo;

VII. Hacer huelgas de cualquier índole o formar parte de ellas;

VIII. Hacer paros laborales o servicios, suspenderlos o interrumpirlos;

IX. Asociarse, formar parte o intervenir en sindicatos o agrupaciones de personas servidoras públicas con funciones policiales;

X. Por negarse u omitir datos en la aplicación de los exámenes o evaluaciones correspondientes para obtener o revalidar su portación de arma de cargo,

XI. Por denigrar y/o denostar la imagen de la institución gubernamental, publicitándose, portando el uniforme, equipo y enseres institucionales en redes sociales, medios electrónicos o impresos, dentro o fuera del servicio, y

XII. Las demás establecidas en la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO XVI

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 53.

1. Este Procedimiento será aplicable a todas las faltas cometidas que no sean objeto de correctivos disciplinarios, y para lo cual, se observarán los principios de oralidad, publicidad, contradicción, continuidad y concentración

Artículo 54.

1. Las sesiones del Consejo, se llevarán a cabo en la sala diseñada para ello, en las instalaciones de la “Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública,

Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Tetla de la Solidaridad”; no obstante, si la Presidencia con autorización del Consejo, considera necesario para la adecuada apreciación de determinadas circunstancias relevantes del caso, podrá constituirse en un lugar distinto a la sala de Audiencia, manteniendo todas las formalidades de ley inherentes a esta.

Asimismo, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Las personas que se encuentren en la sala al momento de la Audiencia, deberán de guardar silencio y respeto y no podrán intervenir en ella, de lo contrario serán retirados del lugar;
- II. Se pedirá en cada inicio de Audiencia no utilizar aparatos digitales como celulares que distraigan la atención al momento de la Audiencia, y
- III. Ninguno de los involucrados puede abandonar la sala, hasta el momento que la persona titular de la Presidencia indique desalojarla por efectos de receso o del mismo procedimiento.

Artículo 55.

1. Los actos del procedimiento sustanciado en la Audiencia se documentarán en vídeo, audio o cualquier medio que garantice su reproducción. En el caso de que se utilice registros de video o de audio, se deberá reservar el original en condiciones que aseguren su inalterabilidad hasta la resolución, siendo excepcional el auto de admisión y la resolución que se documentará por escrito.
2. El Procedimiento deberá tramitarse y sustanciarse en un plazo no mayor a seis meses, tomando en cuenta el tiempo que transcurre desde el momento en que se acuerda el auto de admisión y dictado de la resolución correspondiente.

3. Previa solicitud, el Consejo de forma fundada y motivada podrá decretar la ampliación de término hasta por la mitad del término ordinario, lo cual deberá fundarse en las características especiales del Procedimiento.

**CAPITULO XVII
DE LA EXTINCIÓN DE LA FALTA
DISCIPLINARIA**

Artículo 56.

1. La posibilidad de aplicar las sanciones disciplinarias, está sujeta a plazos y la no concurrencia de circunstancias que impidan tal posibilidad.
2. La acción disciplinaria se extingue por las siguientes circunstancias:

- I. **Muerte de la persona Agente Comisora:** Hace cesar todos los efectos de la falta, en este caso, la instructora del Procedimiento debe adjuntar una copia legalizada del acta de defunción y presentar el Archivo de Investigación al Consejo, para que acuerde el sobreseimiento mediante acuerdo definitivo, y
- II. **Prescripción:** Cuando transcurra un año en caso de faltas administrativas no graves, contados a partir del día siguiente al que se hubieran cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado. Cuando se trate de faltas graves, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos que para el primer plazo.

**CAPITULO XVIII
DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE
SOLUCIÓN**

Artículo 57.

1. En cualquier momento de la Investigación,

Asuntos Internos podrá aplicar el criterio de oportunidad en los casos siguientes:

- I. Cuando la persona Agente Comisora cause daño o detrimento del erario público, y este realice el pago o reposición del daño causado;
 - II. Cuando la persona Agente Comisora justifique las inasistencias a su servicio, con la licencia médica oficial respectiva, expedida por el servicio médico que le brinda la Dirección;
 - III. Por la renuncia voluntaria de la persona Agente Comisora, en los casos específicos de inasistencias al servicio;
 - IV. Cuando no se cumpla con los requisitos para iniciar el expediente del Archivo de Investigación se desechará de plano;
 - V. Cuando las quejas o denuncias que se consideren improcedentes se sobreseerá mediante acuerdo definitivo, y
 - VI. Cuando la persona integrante de la Dirección acepte la Falta disciplinaria en la Audiencia, para lo cual, Asuntos Internos someterá a consideración del Consejo para la imposición de la sanción, la cual podrá disminuirse hasta en un tercio de la sanción.
2. En ningún caso se aplicará el criterio de oportunidad a la persona Agente Comisora reincidente.

Artículo 58.

1. En los Procedimientos abreviados, el criterio de oportunidad se admitirá a solicitud de la persona Agente Comisora en los siguientes términos:
 - I. Cuando la persona Agente Comisora admita voluntariamente

la Falta disciplinaria que se le atribuye, siempre y cuando lo haga al inicio de la Audiencia y en presencia de su Defensora.

- II. Cuando las Faltas Disciplinarias hayan sido imputadas formalmente ante el Consejo por parte de Asuntos Internos.
- III. Cuando la persona Agente Comisora realice el pago o reposición del daño causado y haya constancia de ello mediante acta circunstanciada en presencia de Asuntos Internos o de la persona titular de la Secretaría Técnica.

CAPITULO XIX DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 59.

1. La etapa de investigación inicia por la queja, denuncia o cualquier otro medio de información, mediante el cual se informe a Asuntos Internos de un hecho que considere como Falta disciplinaria, a lo que procederá la integración del Archivo de Investigación, conteniendo su acuerdo de radicación por lo menos los siguientes datos:
 - I. Fecha con la que se inicia;
 - II. Número de Archivo de Investigación;
 - III. El nombre del o de los agentes comisores, en caso de que cuente con ellos;
 - IV. La Falta Disciplinaria que presumiblemente se cometió, con independencia de las que resulten en el proceso de Investigación;
 - V. Los fundamentos legales que se transgreden de acuerdo a la normatividad;

2. Asuntos Internos contará con un término de tres meses para que realice las investigaciones necesarias y determine lo conducente a la presunción de las Faltas Disciplinarias, término que podrá duplicarse únicamente cuando se justifique la causa de no emitir su determinación dentro del término concedido.
3. Cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio ajeno a denuncia de la comisión de una Falta Disciplinaria, deberá de actuar de oficio.

Artículo 60.

1. Asuntos Internos deberá proceder a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la falta, con la facultad de requerir a los titulares de cualquier área de la Dirección todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.
2. Asimismo, podrá practicar dentro y fuera de sus oficinas, todas y cuantas diligencias sean necesarias para la obtención de pruebas, auxiliándose para ello del personal bajo su mando.

Artículo 61.

1. Cuando la persona Agente Comisora se presente de manera voluntaria o fuese requerida por Asuntos Internos, se procederá de la forma siguiente:
 - I. El titular o el personal autorizados de Asuntos internos harán saber al Agente Comisor de manera inmediata y comprensible en el primer acto que participe, que cuenta con los derechos siguiente:
 - a) Conocer los hechos que se le imputan, los derechos que le asisten y, el motivo de su comparecencia, así como la persona servidora pública que lo ordenó, exhibiéndole, según corresponda, la citación emitida en su contra;

- b) Ser asistido en todo momento, por la Defensora que designe este, sus parientes o la agrupación a la que se comunicó su captura y, en su defecto por Defensora pública, así como reunirse con su Defensora con estricta confidencialidad;
- c) Que se le admitan los testigos, datos y medios de pruebas pertinentes que ofrezca, concediéndole el tiempo que la ley estime necesario al efecto auxiliándosele para obtener la comparecencia de las personas cuyo testimonio solicite;
- d) Que lo que diga puede ser usado en su contra y que tiene derecho a guardar silencio, tomar la decisión de declarar o abstenerse a hacerlo con asistencia de su Defensora, y a entrevistarse previamente con esta y que el mismo esté presente en el momento de rendir su declaración y en todos los demás actos en que se requiera su presencia;
- e) No ser sometida a técnicas ni métodos que induzcan o alteren su libre voluntad o atenten contra su dignidad;
- f) Tener acceso a los registros de la Investigación, aun cuando se encuentre sustanciándose el Archivo de Investigación y cuando pretenda recibírsele declaración o entrevistarle y consultar registros, con la oportunidad debida para preparar la defensa;
- g) Ser informada y que se le facilite participar, libre y voluntariamente, en los mecanismos alternativos de solución de controversias

cuando la falta que se le atribuye así lo permita, y

- h) Proponer, que se admita, en razón de su propuesta, el Procedimiento abreviado, cuando beneficie sus intereses y derechos procesales.

- II. Se dejará constancia en las actuaciones de la información brindada a la persona Agente Comisora sobre los derechos antes mencionados.

Artículo 62.

1. Cuando Asuntos Internos finalice las diligencias tendientes a la recopilación de datos o medios de prueba, para la integración del Archivo de Investigación, deberá determinar, si se acreditan o no las Faltas Disciplinarias
2. Si como resultado de la Investigación se desprende que no existen elementos suficientes para tener por acreditada la existencia de una Falta disciplinaria, Asuntos Internos remitirá el Archivo de Investigación a la Secretaría Técnica, a fin de que esta registre el archivo definitivo de la Investigación.
3. Si de la información obtenida a juicio de Asuntos Internos, se desprende suficientes elementos para tener por acreditada la comisión de una Falta Disciplinaria, remitirá mediante oficio el Informe de Presunta Responsabilidad adjunto al Archivo de Investigación a la Secretaría Técnica, para que inicie Procedimiento en contra de la o las personas integrantes de la Dirección que hayan incurrido en la comisión de una falta.

**CAPITULO XX
DE LOS MEDIOS PREPARATORIOS A
LA AUDIENCIA**

Artículo 63.

1. Una vez recibido el Archivo de

Investigación, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haberlo recibido, la Secretaría Técnica se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a Asuntos Internos para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el Archivo de Investigación.

2. En el caso de que la Secretaría Técnica admita elaborará el auto de admisión correspondiente, que contendrá por lo menos los datos siguientes:

- I. Número del Procedimiento;
- II. Fecha y hora para la Audiencia de ley, ante el Consejo;
- III. Orden de notificación para la Agente Comisora, y
- IV. Convocatoria a las personas integrantes del Consejo, lo cual deberá hacer dentro de los tres días siguientes al acuerdo de admisión, debiendo notificar de su contenido a las personas interesadas, entregándoles copia de la documentación, para que produzcan su respuesta escrita y ofrezcan pruebas en un término no mayor a cinco días hábiles.

3. Todo Procedimiento se seguirá únicamente por la o las Faltas disciplinarias señaladas en la determinación del Informe de Presunta Responsabilidad contenido en el Archivo de Investigación; en caso de que, durante su tramitación, resultase evidente la comisión de alguna Falta disciplinaria distinta, deberá ser motivo de Investigación separada, sin perjuicio de que posteriormente y si fuera conducente, pueda decretarse la acumulación.

**CAPITULO XXI
DE LA AUDIENCIA**

Artículo 64.

1. La Audiencia a la que hace referencia el

presente capítulo, es de carácter pública, oral, tanto en lo relativo a las manifestaciones de las partes, como en las declaraciones, el ofrecimiento, recepción de pruebas y en general a toda intervención de quienes participen de la mismas, dejando constancia por escrito y grabación en audio o video, siguiendo los principios generales del Procedimiento.

Artículo 65.

1. La Audiencia ante el Consejo, se desarrollará de la siguiente manera:

- I. En el día y la hora fijados, las personas integrantes del Consejo se constituirán en el lugar señalado para la Audiencia. La persona titular de la Secretaría Técnica verificará la presencia de la persona Agente Comisora y su Defensora, de los testigos, peritos o intérpretes que deban intervenir en el debate. Luego, advertirá al Agente Comisora sobre la importancia y significado de lo que va a ocurrir en la Audiencia, atento a aquello que va a oír y concederá la palabra a la persona representante de Asuntos Internos, para que exponga oralmente, en forma breve y sumaria las posiciones planteadas en la acusación, que fueron admitidas en el auto admisorio;
- II. Se hará saber sus derechos a la persona Agente Comisora en términos del artículo 29 del presente Reglamento;
- III. Alegato inicial;
 - a) Asuntos Internos, expondrá oralmente en no más de quince minutos, las posiciones planteadas en la acusación, que fueron admitidas en el auto admisorio, así como expresará sus puntos petitorios;

- b) Finalmente, se le concederá el uso de la palabra a la persona Agente Comisora por si o a través de su Defensora para que ratifique el contenido de su contestación en un término que no exceda de quince minutos, exponiendo en forma sintetizada, concreta y específica, lo que a su derecho convenga. Podrá exponer su pretensión conforme al auto admisorio, y
- c) Si la parte agraviada se hubiera presentado como denunciante particular o coadyuvante, podrá exponer su pretensión ratificando en su caso el escrito que la acompañe, conforme al auto admisorio, después de que lo haga la persona Agente Comisora.

- IV. Desahogo de los medios de prueba. En primer orden se concederá el uso de la voz a la persona representante de Asuntos Internos para aportar las pruebas existentes en contra de la persona Agente Comisora por la probable comisión de la Falta disciplinaria. Seguidamente se dará el uso de la voz a la Defensora para que ofrezca sus pruebas;
- V. El pleno del Consejo, a través de la Secretaría Técnica tendrá por presentadas las acusaciones, declaraciones y pruebas ofrecidas por las partes;
- VI. Una vez finalizado el análisis, la persona titular de la Secretaría Técnica expondrá la admisión de las pruebas calificadas como procedentes y el desechamiento de las pruebas que el Consejo haya considerado inadmisibles, fundando y motivando la razón de las mismas; no obstante, en caso de que en razón a la naturaleza de las pruebas

ofrecidas, se hiciere necesario un prórroga para su presentación, se abrirá un término de cinco días hábiles para ello, sin perjuicio de que pueda ampliarse según la consideración del Consejo hasta por cinco días hábiles más;

VII. Alegatos de conclusión, los cuales podrán ser presentados previamente por escrito;

a) Terminado el desahogo de los medios de prueba, la Secretaría Técnica concederá sucesivamente la palabra a: Asuntos Internos y a la Defensora de la persona Agente Comisora, para que, en ese orden, emitan sus alegatos en un plazo no mayor a quince minutos. Si participan dos Defensoras cuando exista más de dos intervinientes, todos podrán hablar dividiéndose la tarea. Podrán solicitar réplica en el mismo orden. La réplica deberá limitarse a la refutación de los argumentos adversarios que antes no hubieran sido objeto de los alegatos. En caso manifiesto de abuso de la palabra, la Secretaría Técnica llamará la atención a la persona oradora y, si esta persiste, podrá limitar racionalmente el tiempo del alegato, según la naturaleza y complejidad de los hechos en examen, las pruebas recibidas y las cuestiones a resolver, y

b) Vencido el plazo, la persona oradora deberá emitir sus conclusiones; la omisión implicará incumplimiento de la función para los órganos públicos y abandono injustificado de la defensa para la Defensora. Luego, la Secretaría Técnica preguntará a la parte agraviada que esté

presente, si tiene algo que manifestar y, en su caso, le concederá la palabra. Por último, se le concederá la palabra a la persona Agente Comisora si desea agregar algo más y cerrará el debate. La Audiencia del debate se preservará por medio de grabación de audio o video.

VIII. El pleno del Consejo, sesionará en privado y valorará todos los elementos de convicción aportados y desahogados durante el Procedimiento;

IX. La persona titular de la Presidencia dará el resultado de la votación, solicitando a las personas presentes en la Audiencia se pongan de pie;

X. Seguidamente se dará a conocer el sentido de la resolución, procediendo al cumplimiento de la misma;

XI. Una vez finalizados todos los actos y manifestaciones inherentes de la instancia, la Presidencia procederá a declarar cerrada la Audiencia, y

XII. En caso de que la persona Agente Comisora se encuentre privada de su libertad, el Consejo aprobará a efecto de que la persona titular de la Secretaría Técnica desahogue la Audiencia en el lugar donde se encuentre recluida.

Artículo 66.

1. En caso de que el Pleno del Consejo, durante la Audiencia, considere que se justifican las Faltas disciplinarias o sobreviniera una causa de extinción de la relación administrativa, podrán decretar el sobreseimiento del expediente y remitirlo a la Secretaría Técnica para su archivo definitivo.

2. En la hipótesis de que el Pleno del

Consejo, considere que la conducta del integrante, no constituye Falta Disciplinaria, se absolverá de toda responsabilidad.

Artículo 67.

1. El sobreseimiento de un expediente se decretará en los siguientes casos:
 - I. Cuando de los hechos denunciados se desprenda que, aun siendo probados, los mismos no constituyen alguna infracción;
 - II. Resultase clara la no responsabilidad de la persona Agente Comisora;
 - III. En caso de que la persona Agente Comisora, hubiere sido objeto de sanción previa por la misma conducta sancionada con anterioridad;
 - IV. Cuando la persona Agente Comisora, solicite en el desarrollo de la Audiencia su renuncia voluntaria, será facultad discrecional del Consejo aceptarla o no, y
 - V. Las demás que determine el Pleno del Consejo.

Artículo 68.

1. El sobreseimiento pone fin al Procedimiento del que se trate y puede darse en sentido total o parcial. El total se refiere a que el Procedimiento quede sin efectos en todas sus etapas.
2. El sobreseimiento parcial implica la continuación del Procedimiento, sin que en el mismo se analicen las Faltas disciplinarias que hayan sido sobreseídas.

Artículo 69.

1. La Secretaría Técnica está obligada a

expedir, a quien este legitimado para promover en autos, copia simple de los documentos o resoluciones que obren en el expediente, bastando que lo solicite verbalmente, sin que se requiera acuerdo, dejando constancia en autos de su recepción. Para obtener copia certificada de cualquier documento que obre en juicio deberá solicitarse por escrito y solo se expedirá previo acuerdo. Salvo aquellas constancias que por su propia naturaleza sean consideradas como reservadas.

**CAPITULO XXII
DE LAS RESOLUCIONES**

Artículo 70.

1. Toda sanción o absolución a una persona presunta Agente Comisora, implica la conclusión del Procedimiento, por lo que quedan a salvo los derechos de la persona Agraviada para que los ejerciten ante la instancia competente, si así conviniera a sus intereses.
2. Las resoluciones emitidas por el Consejo, se harán del conocimiento de las áreas competentes de la Secretaría Técnica para su debido cumplimiento.
3. De toda resolución impuesta por el Consejo, se integrará copia certificada al expediente personal de la persona Agente Comisora, y se publicará en el Registro Nacional de Seguridad Pública cuando se trate de baja definitiva.

Artículo 71.

1. Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito y la persona Agente Comisora se encuentre privada de su libertad por autoridad competente, se procederá de la forma siguiente:
 - I. La persona titular del área a que pertenezca la persona Agente Comisora, elaborará el parte informativo de forma inmediata

dirigido a Asuntos Internos sobre los hechos constitutivos de la Falta disciplinaria y de la situación jurídica en la que se encuentre la Agente Comisora, y

- II. Asuntos Internos analizará de inmediato las constancias y solicitará la Preventiva de Pago.

Artículo 72.

1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, y en el caso de que la autoridad competente, determine que la persona Agente Comisora no fue objeto de responsabilidad penal, se proveerá lo siguiente:
 - I. El expediente de que se trate, será sometido al Consejo, para que resuelva si la conducta atribuida al integrante, aunque no fuese objeto de responsabilidad penal, valore si se pudiera tratar de una Falta disciplinaria;
 - II. Si el Consejo determinara que la conducta atribuida no es constitutiva de Falta disciplinaria, podrá ordenar la realización de exámenes de control de confianza y los demás que considere pertinentes para la reincorporación de la persona imputada al servicio;
 - III. Cuando la persona Agente Comisora se encuentre en prisión preventiva seguida de una sentencia absolutoria, será improcedente el reintegro de los salarios y prestaciones cuando la interrupción temporal de funciones tiene su origen en causas ajenas al servicio, y
 - IV. En caso de resultar procedente el Consejo determinará la orden de pago del salario de la persona imputada, por el tiempo que haya estado suspendido de sus funciones

o en prisión preventiva, siempre que la causa se encuentre relacionada con la prestación del servicio.

Artículo 73.

1. En la hipótesis de que la Autoridad competente, determine que la persona Agente Comisora resultó responsable penalmente, se proveerá lo siguiente:
 - I. Indistintamente, si fuera por causas ajenas o inherentes al servicio y conllevarse pena privativa de la libertad, se someterá a consideración del Consejo el expediente de que se trate, para efectos de que resuelva si con tal situación, la persona imputada incumple con los requisitos de permanencia en la Dirección, cuyo caso será turnado a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y en el caso de que no lo sea, se computará como parte del cumplimiento de la misma, el tiempo en que el integrante haya estado suspendido provisionalmente, y
 - II. Si de las constancias se advierte que existe sentencia ejecutoriada que imponga a la persona imputada una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la obligación de prestar el servicio, se notificará a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, para que inicie el Procedimiento correspondiente para la baja del integrante, sin responsabilidad para la Dirección, debiéndose notificar la resolución correspondiente en el lugar en que se encuentre la persona Agente Comisora compurgando dicha pena.

Artículo 74.

1. Para la imposición de la sanción, el Consejo tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Daños a la Dirección;
- II. Daños a la ciudadanía;
- III. Las condiciones personales de la persona Agente Comisora;
- IV. La jerarquía del puesto y la responsabilidad que el mismo implique;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. Antecedentes de expediente laboral con anterioridad al hecho que denoten la conducta previa de la persona Agente Comisora;
- VII. Circunstancias de ejecución;
- VIII. Intencionalidad o negligencia;
- IX. Si se trata de una acción o de una omisión;
- X. Circunstancias de tiempo, modo y lugar;
- XI. Comisión intencional o culposa de la falta;
- XII. Gravedad de la Falta Disciplinaria y trascendencia de las normas infringidas;
- XIII. Daño o afectación a los intereses o valores jurídicos, y
- XIV. Singularidad o pluralidad de la falta.

Artículo 75.

- 1. La resolución que dicte el Consejo, deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y la valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.
- 2. Para los efectos correspondientes, se considera como un agravante la reincidencia de la persona Agente Comisora, y exista

resolución ejecutoriada dictada en su contra.

- 3. Los acuerdos dictados durante el Procedimiento disciplinario, serán firmados por la persona titular de la Secretaría Técnica. Las resoluciones del mismo serán firmadas por los miembros del Consejo, y autenticadas por la Secretaría Técnica.
- 4. Si durante el transcurso del Procedimiento, o durante el periodo de ejecución, la persona imputada causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento hasta su conclusión, agregándose una copia certificada al expediente personal, y así como el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

**CAPITULO XXIII
DEL CONCURSO DE FALTAS**

Artículo 76.

- 1. En materia disciplinaria, se pueden presentar tres variedades de concursos de faltas, que son las siguientes:
 - I. Cuando una misma conducta sume dos o más tipos disciplinarios que no se excluyen entre sí, caso en cual se tratará de un concurso ideal o aparente;
 - II. Cuando varias conductas inconexas y parciales, vulneran en diversas oportunidades, el mismo precepto legal, es decir, se trata de una Falta disciplinaria continuada, y
 - III. Cuando una o varias conductas u omisiones llevadas a cabo por la misma persona Agente Comisora con finalidades diversas producen una pluralidad de violaciones jurídicas, caso en el cual se estará ante un concurso material o real.

Artículo 77.

- 1. Las clases de concurso citados en el artículo precedente, llevan implícito, la aplicación de

sanciones conforme con los siguientes criterios:

- I. En caso de concurso ideal o aparente, se aplicará la sanción correspondiente a la Falta disciplinaria de mayor gravedad;
- II. Para el caso de concurso de Falta disciplinaria continuada, se aumentará de una mitad hasta dos terceras partes de la sanción;
- III. Para el caso de concurso material o real, se impondrán las sanciones previstas para cada una de las Faltas disciplinarias, sin exceder el máximo señalado en el presente Reglamento.

CAPITULO XXIV DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 78.

1. La acumulación procederá por las razones siguientes.
 - I. En los Procedimientos que se instruya la Investigación de Faltas disciplinarias conexas, aunque sean varios los presuntos responsables;
 - II. Cuando se sigan contra los coparticipes de la una misma Falta disciplinaria;
 - III. Cuando se sigan en Investigación de una misma Falta disciplinaria, aunque sea en contra de diversas personas agentes comisoras, y
 - IV. Cuando se sigan contra una persona Agente Comisora, aunque se trate de diversas Faltas disciplinarias.

Artículo 79.

1. Podrán promover la acumulación: Asuntos Internos, la persona Agente Comisora o la Defensora.

2. La acumulación podrá decretarse también de oficio; en este caso no habrá mayor exigencia que el auto o razonamiento fundado y motivado.

CAPÍTULO XXV DE LA SEPARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 80.

1. El Pleno, a través de la Secretaría Técnica, podrá ordenar la separación, siempre que ocurran las circunstancias siguientes:
 - I. Que la separación se pida por la parte legítima, antes de que esté concluida la etapa de alegato inicial en la Audiencia, y
 - II. Que el Consejo estime que, de seguir acumulados los Procedimientos, las etapas que lo integran se demorarían, con perjuicio del interés de la Dirección o de la persona Agente Comisora.

CAPÍTULO XXVI DE LAS PRUEBAS

Artículo 81.

1. Constituye medio de prueba todo instrumento que conduzca a un conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingrese al Procedimiento durante las etapas previstas en el presente Reglamento, excepto al confesional por absolución de posiciones de las Autoridades o superior jerárquico.
2. Para ser admisible, la prueba deberá referirse, directa o indirectamente, a los hechos de la Investigación o asunto a resolver y deberá ser útil para descubrir la verdad.
3. El Consejo desechará los medios de prueba ofrecidos que no reúnan los principios de utilidad, conducencia y pertinencia de las pruebas.

Artículo 82.

1. Las personas integrantes del Consejo, apreciarán la prueba con libertad y objetividad, pero no podrán contradecir los principios de la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicos.
2. Los elementos de prueba no tendrán valor si han sido obtenidos por un medio ilícito, o si no fueron incorporados al Procedimiento conforme a las disposiciones previstas en este Reglamento, ni las pruebas que sean consecuencia directa de aquellas, salvo que se haya podido obtener otra información lícita que arroje el mismo resultado.
3. Se permite la libertad probatoria, por lo que podrán probarse los hechos y las circunstancias de interés para la solución correcta del caso, por cualquier medio de prueba permitido por la Ley.

**CAPÍTULO XXVII
DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 83.

1. Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los Procedimientos previstos en el presente Reglamento, se efectuarán por conducto de la Secretaría Técnica a través de los notificadores habilitados al respecto.
2. Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente en que se practiquen. Las notificaciones podrán ser personales o a través de cédula fijada en estrados.
3. Las notificaciones deben realizarse con rapidez y ajustarse a los principios:
 - I. Que transmitan con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la conducta requerida y las condiciones o plazos para su cumplimiento, y
 - II. Que contengan los elementos necesarios para asegurar la defensa

y el ejercicio de los derechos y facultades de las partes.

Artículo 84.

1. Las resoluciones deberán notificarse a quien corresponda, a partir del día siguiente en que sean dictadas.
2. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos sábados y domingos y aquellos en los que no haya labores. Se entienden horas hábiles, las que medien desde las siete hasta las diecinueve horas.
3. En los demás casos, cuando hubiere una causa urgente que lo exija, la Secretaría Técnica puede habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias, debiendo expresar el motivo de urgencia y las diligencias que deberán practicarse.

Artículo 85.

1. Las Defensoras, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deben designar domicilio dentro del Municipio de Tetla de la Solidaridad, para que se le hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias que sean necesarias. De igual manera, deben designar el domicilio en que ha de hacerse la primera notificación a la persona o personas contra quienes promuevan, y en caso de cambio de domicilio deberán de informarlo oportunamente.
2. Cuando una Defensora no cumpla con lo prevenido en el párrafo anterior, las notificaciones o acuerdos, aun los que, conforme las reglas generales deban hacerse personalmente, se harán por estrados fijados en el área que ocupa la Secretaría Técnica.

Artículo 86.

1. Las notificaciones serán personales, en los casos siguientes:

- I. Cuando den a conocer a la persona Agente Comisora, el inicio de Procedimiento y la citación a Audiencia;
- II. Las que determine el Pleno del Consejo o la Secretaría Técnica, y
- III. Las que den a conocer a la persona Agente Comisora, la resolución que ponga fin al Procedimiento.

Artículo 87.

1. Las notificaciones personales se desarrollarán de la forma siguiente:

- I. Se deberán efectuar en las instalaciones en donde se encuentre comisionada la persona Agente Comisora, proporcionándole copia íntegra del auto admisorio, y de las demás actuaciones cuando no excedan de cien fojas, caso en el cual quedarán en la Secretaría Técnica para que se instruyan a las partes;
- II. Cuando se trate de notificar la resolución correspondiente, se proporcionará a la persona Agente Comisora copia certificada;
- III. En caso de que la persona Agente Comisora, no se encuentre prestando el servicio de manera normal, la notificación se hará en el último domicilio que tenga registrado en la base de datos de la Dirección, con la persona que se deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que la interesada espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con la persona vecina más cercana;

IV. En caso de que las personas a quien haya de notificarse no atendieren el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado, la notificación se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio; debiendo dejar constancia de todo ello en autos;

V. En el supuesto de que no exista el domicilio o este no corresponda a la persona Agente Comisora, la persona notificadora deberá hacerlo constar en autos, para que la notificación pretendida y las subsecuentes, se practiquen por cédula, en los estrados de las oficinas de la Secretaría Técnica, y

VI. Asimismo, tratándose de la primera notificación, se le apercibirá que, de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, salvo prueba en contrario y, en su rebeldía, se continuará el Procedimiento y las subsecuentes notificaciones se harán y surtirán sus efectos a través de los estrados en las oficinas que ocupa la Secretaría Técnica.

Artículo 88.

1. Si la persona Agente Comisora o la persona autorizada con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se asentará en autos, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.
2. Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en las instalaciones en las que preste el servicio la persona Agente Comisora o en el área a la que pertenezca, que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número de expediente y el nombre de la persona Agente Comisora.

**CAPÍTULO XXVIII
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

Artículo 89.

1. La Presidencia, para hacer cumplir las decisiones del Consejo, podrán imponer las siguientes medidas de apremio:
 - I. Apercibimiento o amonestación;
 - II. Preventiva de Pago;
 - III. Multa de uno a setenta UMAS, que podrá descontarse del sueldo;
 - IV. El auxilio de la fuerza pública, y
 - V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 90.

1. El apercibimiento se aplicará directamente por la persona titular de la Secretaría Técnica.
2. Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, la Secretaría Técnica remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.
3. La persona titular de la Secretaría Técnica será la encargada de vigilar el exacto cumplimiento de las medidas de apremio impuestas, debiendo solicitar la aplicación, haciendo del conocimiento a la persona superior jerárquica de la persona Agente Comisora, que es acreedora del correctivo disciplinario impuesto, para efectos de que se le haga efectiva.

**CAPÍTULO XXIX
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

Artículo 91.

1. En contra de las resoluciones definitivas del Consejo, procederá el recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, que se tramitará y resolverá en

los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Artículo 92.

1. Contra la imposición de correctivos disciplinarios aplicados, procederá el Recurso de Reconsideración, mismo que se sustanciará conforme a las siguientes reglas:
 - I. El recurso deberá interponerse por la persona recurrente dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que el interesado tenga conocimiento del correctivo;
 - II. El recurso se interpondrá ante la persona titular de la Secretaría Técnica en sus oficinas, en horario de servicio, debiendo contener los siguientes requisitos:
 - a) Mediante escrito dirigido al Consejo;
 - b) Nombre y domicilio de la persona recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones;
 - c) La fecha de notificación de la resolución impugnada;
 - d) Exposición sucinta de hechos y agravios que le cause;
 - e) Ofrecimiento de las pruebas, en caso de existir, y
 - f) Firma de la persona recurrente.
 - III. En la sustanciación del Recurso solo se admitirán pruebas supervenientes, las que serán desahogadas por la persona titular de la Secretaría Técnica previo a la celebración de la sesión del Consejo en la que se resuelva la impugnación;

- IV. El Recurso será desechado en los supuestos siguientes:
- a) Cuando se interponga fuera del término establecido, y
 - b) Por no presentarse en forma escrita y con firma.
- V. Recibido el escrito de recurso, y analizado que cumpla los requisitos previos en la fracción II del presente artículo, la Secretaría Técnica, en su caso requerirá a la persona promovente, a fin de que cuente con la oportunidad de corregir su escrito de interposición del Recurso en un término de tres días, de lo contrario se tendrá por no interpuesto;
- VI. La resolución del recurso tendrá como efecto revocar, modificar o confirmar el correctivo recurrido;
- VII. En la sesión correspondiente, el Consejo procederá a emitir la resolución respectiva de acuerdo con las reglas previstas en el presente Reglamento, misma que deberá elaborar la Secretaría Técnica y suscribirá la Presidencia, y
- VIII. Las resoluciones derivadas del Recurso interpuesto, se agregarán al expediente u hoja de servicio correspondiente.
2. El Recurso de Reconsideración no suspende la ejecución del correctivo disciplinario. Este recurso tiene por objeto verificar la legalidad de la sanción impuesta.

CAPÍTULO XXX DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS

Artículo 93.

1. Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e

iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de las personas integrantes de la Dirección, estas podrán hacerse merecedoras de reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

2. Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a la persona integrante de la Dirección independientemente del rango o antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Artículo 94.

1. Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, y podrán ser:

- I. **Al valor.** Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de la Dirección, se otorgará en acto público a quienes en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud.

- II. **Al valor policial.** Consiste en el otorgamiento de medalla, diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto autorizado a la Dirección, y se conferirá a quienes en el cumplimiento de sus funciones, salven la vida de una o varias personas.

- III. **A la perseverancia.** Consiste en la entrega de medalla y diploma y se otorgará a las personas integrantes de la Dirección que hayan mantenido un **servicio ejemplar** y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años en la Dirección.

- IV. **Al mérito.** Se otorgará en los siguientes casos:

- a) **Al mérito tecnológico.** Consistente en la entrega de

diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para la Dirección o instituciones policiales;

b) Al mérito ejemplar.

Consistente en la entrega de medalla y diploma que se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Dirección;

c) Al mérito social. Consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Dirección, y

d) De cruz de honor. Consistente en la rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección y se otorgará a los familiares en primer grado de la persona integrante de una institución policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber. Esta se otorgará en una sola exhibición;

Artículo 95.

1. Podrán otorgarse reconocimientos, estímulos y recompensa, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos las personas integrantes de la Dirección de la siguiente forma:

I. Otorgamiento de diploma por tiempo y continuidad de servicios al

cumplirse diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la Dirección;

II. Otorgamiento de diploma y tres días de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses;

III. Otorgamiento de diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto autorizado por la Dirección a quienes se distingan por su participación destacada en operativos contra la delincuencia a juicio del Consejo, y

IV. Elemento del año. Consistente en una medalla, remuneración económica de acuerdo al presupuesto autorizado por la Dirección y diploma que lleve el escudo de la unidad a la que pertenece, así como las palabras: "Elemento del año". Se entregará al personal de la Dirección que logré destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Consejo.

Artículo 96.

1. Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras leyes o reglamentos.

2. Las personas superiores jerárquicas inmediatas de las personas integrantes de la Dirección que consideren que una o varias personas subalternas hayan desempeñado una acción o conducta previstas en este título, tienen la obligación de proponerlos al Consejo para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, remitiendo una evaluación del desempeño a considerar.

3. La Secretaría Técnica, apoyándose de la persona titular de la Dirección, solicitará un informe pormenorizado del

desempeño de las personas integrantes de la Dirección, para los fines del presente título.

Dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

4. Las personas integrantes de la Dirección que se consideren con derechos y méritos para ser acreedoras a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir su propuesta al Consejo.
5. Las condecoraciones serán entregadas por la persona titular de la Presidencia Municipal o quien esta designe, y por la persona titular de la Dirección.
6. De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente de la persona acreedora de estos.
7. Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a las personas integrantes de la Dirección, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan recibirlas.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

TERCERO. Los Procedimientos disciplinarios que se encuentren en trámite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, se sujetarán a las disposiciones procesales vigentes al momento de la falta administrativa, inclusive los recursos que se encuentren pendientes de su resolución hasta su debida conclusión, con salvedad a lo señalado en el transitorio siguiente.

CUARTO. El Consejo será competente para continuar conociendo de los Procedimientos administrativos o de los recursos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento.

* * * * *

