

El ciudadano Luis Ángel Roldan Carrillo, Presidente Constitucional del Municipio de Hueyotlipan del Estado de Tlaxcala, en cumplimiento a las facultades que me confieren los artículos 37, 41 Fracción III y 56 de la ley Municipal del Estado de Tlaxcala, a sus Habitantes hace saber:

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan, en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46 fracción IV y 86 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 2º, 33 fracción I y XXXV, 49 y 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y demás relativos ha tenido a bien expedir, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR
Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE
SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y
TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE
HUEYOTLIPAN, TLAXCALA.**

**TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan, respecto a la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan, Tlaxcala.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden e interés público y de observancia obligatoria para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan, quienes en todo momento respetarán el orden jurídico y la

disciplina, a la que se ajustarán siempre por la vocación y vida policial.

A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las disposiciones locales que correspondan.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. AGRAVIADO (S). A la persona que resiente en sí mismo el daño por la indisciplina o falta del Elemento hacia su persona, derechos, posesiones, documentos y demás previstos por las leyes y Reglamentos de la materia.

II. AGENTE COMISOR. Es el Elemento de la Dirección que, a través de una acción u omisión considerada como falta a la disciplina, trasgrede las normas, reglas, principios, obligaciones y demás disposiciones que rigen su actuación en el servicio de carrera policial.

III. 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 del Agente Comisor.

IV. 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 los 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

V. AUDIENCIA. A la Audiencia de Ley o la Audiencia de demanda, contestación, ofrecimiento, desahogo y resolución.

VI. AYUNTAMIENTO. Al Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan.

VII. CABILDO. Al órgano de Gobierno del Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan.

VIII. CONSEJO. Al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección.

IX. DEFENSOR. Al licenciado en derecho acreditado con cédula profesional, quien asistirá al Agente Comisor en su defensa desde el inicio de las actuaciones hasta la resolución correspondiente, mismo que en caso de que lo requiera al Elemento sometido a Procedimiento, deberá ser proporcionado por la Dirección.

X. DENUNCIANTE. Persona que tenga conocimiento de alguna falta administrativa efectuada por un servidor público de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

XI. DIRECCIÓN. A la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan.

XII. ELEMENTO (S). Al servidor público de la Dirección, sin distinción del área o funciones que realice en el servicio.

XIII. FALTA (S) DISCIPLINARIA (S). A todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos aplicables a que están sujetos todos los servidores públicos de la Dirección, quienes deben observar y ajustar su actuación dentro y fuera del servicio.

XIV. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD. El instrumento en que 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 del Elemento o Elementos en la comisión de Faltas Disciplinarias

XV. INVESTIGACIÓN. El 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 del Elemento respecto a determinados hechos denunciados ante el Consejo.

XVI. LEY. Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus municipios.

XVII. PRESIDENTE. Al Presidente del Consejo.

XVIII. REGLAMENTO. Al Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan.

XIX. PREVENTIVA DE PAGO. A la retención del salario que percibe el Elemento, hasta en tanto se resuelve de fondo el Procedimiento, 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.

XX. PROCEDIMIENTO (S). 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.

XXI. SECRETARIO TÉCNICO. Al Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan.

XXII. VOCALES. A los vocales del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 3.- 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 estos en el ejercicio de sus funciones y actuaciones, conociendo, sustanciando y resolviendo sobre las faltas en que incurran sus Elementos, así como evaluar y en su caso, otorgarles los estímulos, reconocimientos y condecoraciones contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- 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.- 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 del titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

El Procedimiento se instaurará, substanciará 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.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 6.- la integración del Consejo será aprobado por el Cabildo se conformará de la siguiente manera:

I. PRESIDENTE. Que será el Presidente Municipal de Hueyotlipan, Tlaxcala;

II. SECRETARIO TÉCNICO. Quien actuará en sesión con voz;

III. COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS. Quien fungirá como autoridad procesadora y solo actuará con voz;

IV. UN VOCAL, que será el Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan, Tlaxcala;

V. UN VOCAL, que será el Regidor en quien recaiga la titularidad de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan;

VI. UN VOCAL, que será el Regidor en quien recaiga la titularidad de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género;

VII. UN VOCAL, cuyo nombramiento recaerá en un comandante electo por insaculación de entre los activos en el Cuerpo de Seguridad Pública Municipal;

VIII. UN VOCAL, cuyo nombramiento recaerá en un agente electo por insaculación de entre los Elementos de la Dirección, el cual no deberá tener funciones de dirección ni atribuciones de mando; y

IX. DOS VOCALES CIUDADANOS, lo cuales serán seleccionados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo, precisados en las fracciones I, II, III y IV de este artículo, podrán designar un suplente.

Los titulares y suplentes del Consejo serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 7.- El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

De administración y reconocimiento de mérito:

- I.** Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistoles;

- II. Recibir las propuestas de reconocimientos, en base a lo previsto por el presente Reglamento;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, a los Elementos que se hagan acreedores a tal distinción, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Realizar trabajos de vinculación, al recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la Dirección o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa.
- V. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección;
- VI. Designar, tomar la protesta y remover, en su caso, al personal de las áreas de apoyo que requiera para su funcionamiento,
- X. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la Dirección;
- XI. Supervisar e instruir que se presenten ante las autoridades competentes las denuncias de hechos en que incurran los Elementos de la Dirección que pudieren ser constitutivos de delito;
- XII. Conocer y resolver, sobre la petición de pago de salarios en caso de ordenarse la reincorporación al servicio del algún Elemento suspendido provisionalmente, misma que en el caso de ser concedida se solicitará a la Tesorería Municipal a través del área administrativa correspondiente;
- XIII. Conocer y resolver sobre los recursos de inconformidad; y
- XIV. Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

De vigilancia, acciones disciplinarias y de responsabilidad:

- VII. Conocer, analizar y en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los Elementos de la Dirección, en los términos del presente Reglamento, y demás leyes aplicables en la materia, así como en sus normas disciplinarias;
- VIII. Declarar la nulidad de los actos que integran el Procedimiento por razones de irregularidad, inadmisibilidad o inexistencia;
- IX. Resolver sobre la suspensión temporal y la destitución de Elementos de la Dirección de Seguridad Pública;

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 8.- El Presidente 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 correspondiente;
- 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 el Agente Comisor, cuente con la debida defensa y en su caso, designar a un abogado Defensor por parte de la Dirección;
- VIII. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;
- IX. Instruir a Asuntos Internos, para que lleve a cabo las investigaciones respecto Faltas Disciplinarias cometidas por 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 III

ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 9.- Son atribuciones de los Vocales del Consejo:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con derecho a voz y voto;
- II. Denunciar ante el Secretario Técnico las faltas graves de que tengan conocimiento de los Elementos de la Dirección;
- III. Emitir opiniones sobre los asuntos que se 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 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;
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 10.- El Secretario Técnico, quien será nombrado y en su caso removido por el Cabildo, sustanciará los Procedimientos, con motivo de las faltas en que incurran los elementos policiales respecto de actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deba observar el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, los cuales se encuentran determinados por los principios de actuación la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, será el encargado de proponer los estímulos, reconocimientos y condecoraciones al mérito de los Elementos.

Artículo 11.- Para ser Secretario Técnico, se requiere contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y tener residencia efectiva en el municipio por más de cinco años consecutivos anterior a la fecha de designación.
- b) Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- c) Contar con título profesional en licenciatura en Derecho con cuando menos tres años de antigüedad;
- d) Tener al momento de su designación con una experiencia mínima de tres años en la materia.
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado 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.- El Secretario Técnico contará con las siguientes atribuciones:

Ejecutivas:

- I. Elaborar, por acuerdo del Presidente, el orden del día de las sesiones;
- II. Solicitar al Consejo agregue al orden del día, asuntos para su análisis y discusión;
- III. 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;
- VII. Dar vista al Presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte de Elementos de la Dirección;

Procesales:

- I. Recibir quejas de Agravados en contra de la actuación de los Elementos la Dirección, turnando las mismas a la Coordinación de Asuntos Internos para su debida integración e investigación;
- II. Recibir de Asuntos Internos el Informe de Presunta Responsabilidad y el Archivo de Investigación en que contenga la determinación de la posible Falta Disciplinaria atribuida al Agente Comisor;
- 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 del Presidente;
- 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 substanciación 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 los elementos de la Dirección, establecidas en el presente Reglamento y en la Ley;
- XII. Investigar a petición del Presidente o del Consejo, hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los Elementos de la Dirección para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el Consejo.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Secretario Técnico se auxiliará del personal administrativo y técnico suficiente, mismo que deberán protestar el ejercicio del cargo ante el Consejo.

Artículo 13.- En ausencias menores a un mes, el Secretario Técnico será suplido, por un encargado, el cual será designado por el Presidente; en caso de ausencias temporales mayores o definitivas, se hará una nueva designación de titular por parte del Cabildo.

CAPITULO V

COORDINACION DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 14.- El Coordinador de Asuntos Internos será nombrado y removido por el Consejo, será el encargado de recibir quejas o denuncias por actos que puedan constituir faltas cometidas por los

Elementos 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.

Será responsable de hacer constar la queja o denuncia, misma que deberá contener los elementos establecidos en el presente Reglamento. Asimismo, 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.- Para ser titular de Asuntos Internos, se deberán cubrir los mismos requisitos exigidos para el Secretario Técnico, 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.- La Coordinación de Asuntos Internos de la Dirección dependerá en cuanto al desarrollo de sus funciones de la Secretaria Técnica del Consejo, gozando de autonomía técnica para el desempeño de las funciones conferidas en el Reglamento.

Artículo 17.- El titular de Asuntos Internos podrá ser sancionado por el Órgano Interno de Control Municipal o su similar en funciones conforme a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el ordenamiento local que corresponda, por lo que, en el caso de acreditarse su responsabilidad, podrá ser removido por el pleno del Consejo.

Artículo 18.- En ausencias menores a un mes, el titular de Asuntos Internos el Secretario Técnico será suplido por un encargado, el cual será designado por el Presidente; en caso de ausencias temporales mayores o definitivas, se hará una nueva designación de titular por parte del Cabildo.

Artículo 19.- Para dar el debido cumplimiento de las investigaciones, la Coordinación Técnica de Asuntos Internos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

Especiales:

- I. Dar vista al Presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar responsabilidades administrativas por parte de Elementos de la Dirección; y,

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 los Elementos 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 al Secretario Técnico 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 del Agente Comisor en está, en el concepto de que no podrá justificar la omisión de esta obligación por ningún motivo;

- VII. Ordenar la comparecencia de los órganos que integran la Dirección, los cuales están obligados a proporcionar toda la información y documentación requerida, para lo cual, en caso contrario podrá dictar las medidas de apremio que deberán ser ejecutadas por el titular de la Dirección;
- 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;
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el pleno del Consejo.

CAPÍTULO VI

DE LA ELECCIÓN DE LOS VOCALES

Artículo 20.- El Presidente, los representantes del Ayuntamiento y el Secretario Técnico, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure la administración en la que hayan sido nombrados.

Artículo 21.- En la segunda quincena del mes de enero de cada año, el Secretario Técnico convocará a la renovación y designación de los Vocales

representantes a que aluden las fracciones VII, VIII y IX del artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 22.- La elección de los Vocales previstos en las fracciones VII y VIII del artículo 6 del presente Reglamento, se hará mediante el proceso de insaculación.

Una vez designados los representantes mencionados en el párrafo inmediato anterior, el Secretario Técnico convocará a sesión de instalación dentro de los cinco días posteriores, para formalizar la nueva integración del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 23.- Los Vocales 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.

El ejercicio de las funciones de los Vocales cesará cuando concluya el periodo de la administración municipal.

CAPÍTULO VII

DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 24.- Los miembros del Consejo que sean los Vocales previstos en el Artículo 6, fracciones VII y VIII 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
- II. 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.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

Artículo 25.- 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 vocal, previa autorización del Consejo;
- IV. Por renunciar o causar baja de la Dirección; y
- V. Por muerte.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 26.- Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente, las cuales se desarrollarán en sus instalaciones o las que se señalen para su desahogo.

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.

El Consejo podrá reunirse extraordinariamente a citación del Presidente 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.

Artículo 27.- Para poder sesionar válidamente, a las sesiones del Consejo deberán asistir por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria.

Artículo 28.- 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.

Artículo 29.- 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 30.- Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Proemio y apertura de la sesión.
- II. El Secretario Técnico pasará lista de presentes y, en su caso de asistencia de la mayoría, se declarará el quórum;
- III. Declaración formal de inicio de sesión;
- IV. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- V. El Secretario Técnico dará lectura a cada uno de los puntos que existiere, así como de los Procedimientos disciplinarios que deban ser analizados y en su caso resueltos;
- VI. En cada caso, los miembros podrán exponer de forma verbal, por una sola vez,

los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;

- VII. En su caso, se dará oportunidad de referirse a las exposiciones de los miembros por una vez, sin que se exceda de cinco minutos;
- VIII. Una vez agotada la discusión, si la hubo, se procederá a la votación, la cual será secreta, a lo que el Secretario Técnico pedirá a los asistentes abandonar la sala para tales efectos, en el caso de acuerdos ordinarios, la votación será nominal;
- IX. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado;
- X. Los acuerdos del Pleno del Consejo podrán ser de forma unánime o por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.
- XI. Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes;
- XII. El Presidente mantendrá el orden de la sala, asimismo, se auxiliará del responsable de sala y de los policías asignados para la seguridad de la misma; y
- XIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

TÍTULO TERCERO

DE LOS IMPLICADOS EN EL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I

DEL AGRAVIADO

Artículo 31.- El Agravado tiene el deber de proporcionar sus datos generales y de identificarse con documento oficial ante la unidad de Asuntos Internos.

Artículo 32.- El Agravado, durante la investigación tendrá los siguientes derechos:

- I. A 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 informado 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 del titular de Asuntos Internos y del Agente Comisor;
- 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 II

DEL AGENTE COMISOR

Artículo 33.- El Agente Comisor deberá proporcionar sus datos personales e identificarse oficialmente, asimismo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, debiendo de hacer del conocimiento a la Coordinación de Asuntos Internos o en su caso al Consejo de cualquier cambio en su domicilio.

Artículo 34.- El Agente Comisor durante la investigación tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer las Faltas Disciplinarias que se le atribuyen;
- II. Ser asistido por el Defensor que designe o en caso de no contar con uno, el Consejo le designará uno, preferentemente del área jurídica de la Dirección o 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 Defensor, 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. El Agente Comisor sancionado, absuelto 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 35.- En el caso de que el Agente Comisor se encuentre sujeto a proceso penal, se observará lo previsto en los artículos 81 fracción XII, 88, 89 y 90 del Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL DEFENSOR

Artículo 36.- El Defensor elegido por el Agente Comisor o en su caso el asignado 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 otro Defensor que cumpla con el requisito.

Artículo 37.- La actuación del Defensor será sin perjuicio del derecho de Agente Comisor a formular solicitudes u observaciones por sí mismo.

Artículo 38.- Durante el trascurso del Procedimiento, el Agente Comisor podrá designar nuevo Defensor, mismo que no podrá separarse de la defensa hasta que el nuevo Defensor acepte y participe en el procedimiento.

Artículo 39.- No se admitirá la intervención de un Defensor en el Procedimiento 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 40.- La defensa de varios agentes comisores 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 al Defensor.

Artículo 41.- El Agente Comisor posee la facultad de elegir a los Defensores particulares que considere pertinentes para la coadyuvancia de su debida defensa, pero no podrá ser defendido simultáneamente, prevaleciendo la representación común del Defensor acreditado en primer tiempo en las etapas previstas en el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 42.- La actuación de los integrantes de la Dirección se regirá por los principios previstos por el artículo 3 de la Ley.

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 43.- La Dirección exigirá de sus Elementos 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.

Artículo 44.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución 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.

Artículo 45.- Los integrantes de la Dirección observarán las obligaciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 46.- La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del Agente Comisor.

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.

Artículo 47.- El Procedimiento ante el Consejo, iniciará con solicitud fundada y motivada del titular de Asuntos Internos, dirigido al Presidente, remitiendo para tal efecto el expediente del Agente Comisor.

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

CAPITULO II

FORMALIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 48.- Toda conducta que amerite sanción, se hará del conocimiento por escrito mediante boleta al Agente Comisor, por su superior jerárquico, salvo el caso de correctivos disciplinarios dentro de las doce horas siguientes a que se tenga conocimiento de la conducta.

La boleta contendrá una narración sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la falta en que el Agente Comisor haya incurrido y se deberá hacer llegar al superior jerárquico para su conocimiento y calificación respectiva.

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 49.- Las conductas u omisiones de los Elementos 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.

Artículo 50.- Las resoluciones que impongan alguna sanción serán impugnables en términos de lo dispuesto en los artículos 117 y 118 del Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 51.- Los correctivos disciplinarios impuestos con motivo de la comisión de conductas que no alteren de manera substancial la función de seguridad pública, relacionadas con aspectos

técnicos operativos, serán impuestas por el titular de la rama a la que se encuentre adscrito el Agente Comisor, quien estará facultado para imponerlos bajo su responsabilidad y en términos del presente Reglamento.

Artículo 52.- Los correctivos disciplinarios deberán contener.

- I. Una relación de los hechos imputados al Agente Comisor;
- II. La norma infringida con la conducta;
- III. Las disposiciones legales que señalan el correctivo aplicable;
- IV. La hora y fecha de su notificación al Agente Comisor;
- V. La constancia de recepción o conocimiento por parte del Agente Comisor 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 53.- 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 del Agente Comisor;
- II. La antigüedad en el servicio policial;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- IV. La reincidencia;

Artículo 54.- Serán clasificados como correctivos disciplinarios a conductas infractoras siguientes:

I. Apercibimiento o amonestación.

Es la advertencia por escrito o verbal que el superior jerárquico hace al subalterno por la acción incorrecta, omisión en el desempeño de sus deberes, así como el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, exhortándolo a no reincidir y corregirse en su actuar, conforme a los deberes previstos en el Reglamento y en las demás disposiciones aplicables; y,

II. Arresto.

Es la restricción de la libertad temporal hasta por treinta y seis horas, que se impone al integrante de la Secretaría, 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 un Elemento policial con motivo del arresto será en sus oficinas o guardia de prevención, sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho correctivo disciplinario, se concentrará en su unidad para concluirlo.

Artículo 55.- 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 56.- 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 los superiores jerárquicos, que no causen una paralización o retardo del servicio;

III. Omitir las demostraciones de respeto a los 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 alguno o algunos de los Elementos, 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 57.- 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, videgrabación, 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 del 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 al 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 al 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.** Serán responsables los Elementos que intervengan tanto en la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo, como en cualquier fase del procesamiento de los indicios o evidencias, que causen la alteración, daño, o pérdida de los citados Elementos materiales o quebranten la cadena de custodia, o no hagan constar sus datos personales.

La sanción por la trasgresión a esta fracción no eximirá a los Elementos 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 IV

SANCIONES A CONDUCTAS INFRACTORAS GRAVES

Artículo 58.- Las conductas relacionadas con el ámbito técnico operativo cometidas por los Elementos 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.

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 59.- 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 Elemento de la Dirección.

Artículo 60.- 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.

Artículo 61.- 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.

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 62.- Se sancionará con suspensión del trabajo con reducción de las percepciones salariales al mínimo vital, a los Elementos 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 realicen los ciudadanos;
- VI. Permitir o no denunciar a los Elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialicen drogas o estupefacientes;
- VII. Permitir o no denunciar a los 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 ciudadanos infractores de ordenamientos administrativos, detenidos legalmente, sin orden o autorización de autoridad competente;
- XI. No poner a disposición inmediata de la autoridad competente, a los ciudadanos detenidos legalmente;
- XII. Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- XIII. Aplicar a subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales; e,
- XIV. Incapacitarse físicamente de manera dolosa para el servicio policial.

Artículo 63.- 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, sobrevinida 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 los 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 sus 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.

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, administrativas o de cualquier índole en que incurra el Agente Comisor.

Artículo 64.- Además de lo señalada en el artículo anterior, serán motivo de remoción para los integrantes de la Dirección, cualquier Elemento que incurra 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 pervertida 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, ya sea para reclamar sus derechos o presionar a los mandos en relación a cuestiones del servicio, funciones, prestaciones, o cualquier otra;

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;

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

TITULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 65.- En el 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 66.- Las sesiones del Consejo, se llevarán a cabo en la sala diseñada para ello, en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, denominada “Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Hueyotlipan”; no obstante, si el Presidente 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 inherentes a la Audiencia de ley.

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.
- III.** Ninguno de los involucrados puede abandonar la sala, hasta el momento que el Presidente indique desalojarla por efectos de receso o del mismo procedimiento.

Artículo 67.- Los actos del procedimiento, sustanciado en la Audiencia se documentará 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.

Artículo 68.- 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.

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

CAPITULO II

DE LA EXTINCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

Artículo 69.- La posibilidad de aplicar las sanciones disciplinarias, está sujeta a plazos y la no

conurrencia de circunstancias que impidan tal posibilidad.

Artículo 70.- La acción disciplinaria se extingue por las siguientes circunstancias:

I. Por muerte del Agente Comisor:

Hace cesar todos los efectos de la falta, en este caso, el instructor 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;

II. Por 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 III

MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN

Artículo 71.- En cualquier momento de la Investigación, Asuntos Internos podrá aplicar el criterio de oportunidad en los casos siguientes:

- I.** Cuando el Agente Comisor cause daño o detrimento del erario público, y este realice el pago o reposición del daño causado;
- II.** Cuando el Agente Comisor justifique las inasistencias a su servicio, con la licencia médica oficial respectiva, expedido por el servicio médico que le brinda la Dirección;
- III.** Por la renuncia voluntaria del Agente Comisor, 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;
- VI. Cuando el integrante de la Secretaría acepté 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.

En ningún caso se aplicará el criterio de oportunidad al Agente Comisor reincidente.

Artículo 72.- En los Procedimientos abreviados, el criterio de oportunidad admitirá a solicitud del Agente Comisor en los siguientes términos:

- I. Cuando el Agente Comisor admita voluntaria mente la Falta Disciplinaria que se le atribuye, siempre y cuando lo haga al inicio de la Audiencia y en presencia de su Defensor.
- II. Cuando las Faltas Disciplinarias hayan sido imputadas formalmente ante el Consejo por parte de Asuntos Internos.
- III. Cuando el Agente Comisor realice el pago o reposición del daño causado y haya constancia de ello mediante acta circunstanciada en presencia Asuntos Internos o del Secretario Técnico.

CAPITULO IV

DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 73.- 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; 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.

Cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio ajeno a denuncia de la comisión de una Falta Disciplinaria, deberá de actuar de oficio.

Artículo 74.- 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.

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 75.- Cuando el Agente Comisor se presente de manera voluntaria o fuese requerido 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 el servidor público que lo ordenó, exhibiéndole, según corresponda, la citación emitida en su contra.
- b) Ser asistido en todo momento, por el abogado Defensor que designe éste, sus parientes o la agrupación a la que se comunicó su captura y, en su defecto por abogado Defensor público, así como reunirse con su Defensor 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 Defensor, y a entrevistarse previamente con éste 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 sometido 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 informado 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;
- h) Proponer que se admita, en razón de su propuesta, el Procedimiento abreviado, cuando beneficie sus intereses y derechos procesales.

Se dejará constancia en las actuaciones de la información brindada al Agente Comisor sobre los derechos antes mencionados.

Artículo 76.- 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.

Artículo 77.- 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 al Secretario Técnico, a fin de que este autorice el archivo definitivo de la Investigación.

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 al Secretario Técnico, para que inicie Procedimiento en contra del o de los Elementos que hayan incurrido en la comisión de una falta.

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

Artículo 78.- Una vez recibido el Archivo de Investigación, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haberlo recibido, el Secretario Técnico 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.

En el caso de que el Secretario Técnico 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 el Agente Comisor;
- IV.** Convocatoria a los integrantes del Consejo, lo cual deberá hacer dentro de los tres días siguientes al acuerdo de admisión, debiendo notificar de su contenido a los interesados, entregándoles copia de la documentación, para que produzcan su respuesta escrita y ofrezcan pruebas en un término no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 79.- 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 VI**DE LA AUDIENCIA**

Artículo 80.- 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 81.- La Audiencia ante el Consejo, se desarrollará de la siguiente manera:

I. En el día y la hora fijados, los integrantes del Consejo se constituirán en el lugar señalado para la Audiencia.

El Secretario Técnico verificará la presencia del Agente Comisor y su abogado Defensor, de los testigos, peritos o intérpretes que deban intervenir en el debate.

Luego, advertirá al Agente Comisor 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 al 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 al Agente Comisor en términos del artículo 34 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 al Agente Comisor por si o a través de su Defensor 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.

- 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 el Agente Comisor.

IV. Desahogo de los medios de prueba.

En primer orden se concederá el uso de la voz al representante de Asuntos Internos para aportar las pruebas existentes en contra del Agente Comisor por la probable comisión de la Falta Disciplinaria.

Seguidamente se dará el uso de la voz al Defensor para que ofrezca sus pruebas.

V. El pleno del Consejo, a través del Secretario Técnico tendrá por presentadas las acusaciones, declaraciones y pruebas ofrecidas por las partes.

VI. Una vez finalizado el análisis, el Secretario Técnico 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 hiciera 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, el Secretario Técnico concederá sucesivamente la palabra al representante de Asuntos Internos y al Defensor del Agente Comisor, para que, en ese orden, emitan sus alegatos en un plazo no mayor a quince minutos.

Si participan dos abogados 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, el Secretario Técnico llamará la atención al orador y, si éste 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.

- b) Vencido el plazo, el orador deberá emitir sus conclusiones; la omisión implicará incumplimiento de la función para los órganos públicos y abandono injustificado de la defensa para el abogado Defensor.

Luego, el Secretario Técnico 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 al Agente Comisor 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. El Presidente dará el resultado de la votación, solicitando a los 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, el Presidente procederá a declarar cerrada la Audiencia.

XII. En caso de que el Agente Comisor se encuentre privado de su libertad, el Consejo aprobará a efecto de que el Secretario Técnico desahogue la Audiencia en el lugar donde se encuentre recluido.

Artículo 82.- 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 al Secretario Técnico para su archivo definitivo.

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 83.- 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 del Agente Comisor;

III. En caso de que el Agente Comisor, hubiere sido objeto de sanción previa por la misma conducta sancionada con anterioridad;

IV. Cuando el Agente Comisor, solicite en el desarrollo de la Audiencia su renuncia voluntaria, será facultad discrecional del Consejo aceptarla o no;

V. Las demás que determine el Pleno del Consejo.

Artículo 84.- 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.

El sobreseimiento parcial implica la continuación del Procedimiento, sin que en el mismo se analicen las Faltas Disciplinarias que hayan sido sobreseídas.

Artículo 85.- El Secretario Técnico está obligado 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 VII

DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 86.- Toda sanción o absolución a un presunto Agente Comisor, implica la conclusión del Procedimiento, por lo que quedan a salvo los derechos de Agravado para que los ejerciten ante la instancia competente, si así conviniera a sus intereses.

Las resoluciones emitidas por el Consejo, se harán del conocimiento de las áreas competentes de la Secretaría Técnica para su debido cumplimiento.

Artículo 87.- De toda resolución impuesta por el Consejo, se integrará copia certificada al expediente personal del Agente Comisor, y se publicará en el Registro Nacional de Seguridad Pública cuando se trate de baja definitiva.

Artículo 88.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito y el Elemento se encuentre privado de su libertad por autoridad competente, se procederá de la forma siguiente:

I. El titular del área a que pertenezca el Agente Comisor, 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 el Agente Comisor.

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

Artículo 89.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, y en el caso de que la autoridad competente, determine que el Agente Comisor 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 del integrante al servicio;

III. Cuando el integrante 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;

IV. En caso de resultar procedente el Consejo determinará la orden de pago del salario del Elemento, 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 90.- En la hipótesis de que la Autoridad competente, determine que el Agente Comisor 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, el Elemento 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.

II. Si de las constancias se advierte que existe sentencia ejecutoriada que imponga al elemento 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 el integrante compurgando dicha pena.

Artículo 91.- 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 del Elemento;
- 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 del Elemento;
- 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 92.- 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.

Artículo 93.- Para los efectos correspondientes, se considera como un agravante la reincidencia del Agente Comisor, y exista resolución ejecutoriada dictada en su contra.

Artículo 94.- Los acuerdos dictados durante el Procedimiento disciplinario, serán firmados por el Secretario Técnico.

Las resoluciones del mismo serán firmadas por los miembros del Consejo, y autenticadas por el Secretario Técnico.

Artículo 95.- Si durante el transcurso del Procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el Elemento 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 VIII

DEL CONCURSO DE FALTAS

Artículo 96.- En materia disciplinaria, se pueden presentar tres variedades de concursos de faltas, que son las siguientes:

- I. Cuando una misma conducta subsume 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.
- III. Cuando una o varias conductas u omisiones llevadas a cabo por el mismo Agente Comisor con finalidades diversas producen una pluralidad de violaciones jurídicas, caso en el cual se estará ante un concurso material o real.

Artículo 97.- Las clases de concurso antes citados, 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 IX

DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 98.- 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 diversos agentes comisores;

IV. Cuando se sigan contra un Agente Comisor, aunque se trate de diversas Faltas Disciplinarias.

Artículo 99.- Podrán promover la acumulación Asuntos Internos, el Agente Comisor o el Defensor.

Artículo 100.- La acumulación podrá decretarse también de oficio; en este caso no habrá mayor exigencia que el auto o razonamiento fundado y motivado.

CAPÍTULO X

DE LA SEPARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 101.- El Pleno, a través del Secretario Técnico, 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;

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 del Agente Comisor.

CAPÍTULO XI

DE LAS PRUEBAS

Artículo 102.- 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.

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.

El Consejo desechará los medios de prueba ofrecidos que no reúnan los principios de utilidad, conducencia y pertinencia de las pruebas.

Artículo 103.- Los 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.

Artículo 104.- 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.

Artículo 105.- 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 XII

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 106.- Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los Procedimientos previstos en el presente Reglamento, se efectuarán por conducto del Secretario Técnico a través de los notificadores habilitados al respecto.

Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente en que se practiquen.

Las notificaciones podrán ser personales o a través de cédula fijada en estrados.

Las notificaciones deben realizarse con rapidez y ajustarse a los principios:

- a) 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.
- b) Que contengan los elementos necesarios para asegurar la defensa y el ejercicio de los derechos y facultades de las partes.

Artículo 107.- Las resoluciones deberán notificarse a quien corresponda, a partir del día siguiente en que sean dictadas.

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.

En los demás casos, cuando hubiere una causa urgente que lo exija, el Secretario Técnico 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 108.- Los Defensores, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deben designar domicilio dentro del Municipio de Hueyotlipan, 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.

Cuando un Defensor 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 109.- Las notificaciones serán personales, en los casos siguientes:

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

Artículo 110.- Las notificaciones personales se desarrollarán de la forma siguiente:

- I. Se deberán efectuar en las instalaciones en donde se encuentre comisionado el Agente Comisor, 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 al Agente Comisor copia certificada;
- III. En caso de que el Agente Comisor, 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 el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más cercano;

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 al Agente Comisor, el notificador 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.

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 111.- Si el Agente Comisor o la persona autorizada con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se sentará en autos, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

Artículo 112.- Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en las instalaciones en las que preste el servicio el Agente Comisor 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 del Agente Comisor.

CAPÍTULO XIII

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 113.- El Presidente, 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 ochenta UMAS, que podrá descontarse del sueldo;

IV. El auxilio de la fuerza pública; o,

V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 114.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

Artículo 115.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 116.- El Secretario Técnico será el encargado de vigilar el exacto cumplimiento de las medias de apremio impuestas, debiendo solicitar la aplicación, haciendo del conocimiento al superior jerárquico del Agente Comisor, que es acreedor del correctivo disciplinario impuesto, para efectos de que se le haga efectiva.

TITULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 117.- 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 118.- 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 el 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 el Secretario Técnico en sus oficinas, en horario de servicio, debiendo contener los siguientes requisitos:

- a) Mediante escrito dirigido al Consejo;
- b) Nombre y domicilio del 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 del recurrente.

III. En la substanciación del Recurso solo se admitirán pruebas supervenientes, las que serán desahogadas por el Secretario Técnico 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, el Secretario Técnico, en su caso requerirá al 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.

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 el Secretario Técnico y suscribirá el Presidente.

Las resoluciones derivadas del Recurso interpuesto, se agregarán al expediente u hoja de servicio correspondiente.

Artículo 119.- El Recurso de Reconsideración no suspende la ejecución del correctivo disciplinario.

Este recurso tiene por objeto verificar la legalidad de la sanción impuesta.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS

Artículo 120.- 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 los Elementos de la Dirección, éstos podrán hacerse merecedores de reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

Artículo 121.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán al integrante de la

Dirección independientemente del rango o antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Artículo 122.- 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 los Elementos 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 al Elemento que 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.

- 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 del integrante de una institución policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

Esta se otorgará en una sola exhibición;

Artículo 123.- Podrán otorgarse reconocimientos, estímulos y recompensa, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes de las instituciones policiales 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 institución policial;

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 logró destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Consejo.

Artículo 124.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras leyes o reglamentos.

Artículo 125.- Los superiores jerárquicos inmediatos de los elementos de la Dirección que consideren que uno o varios subalternos 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.

Artículo 126.- El Secretario Técnico, apoyándose del Director, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes de la Dirección, para los fines del presente título.

Artículo 127.- Los elementos de la Dirección que se consideren con derechos y méritos para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir su propuesta al Consejo.

Artículo 128.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los elementos de la Dirección, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan recibirlas.

Artículo 129.- Las condecoraciones serán entregadas por el Presidente Municipal o quien este designe, y por el Director.

Artículo 130.- De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente del Elemento.

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 abroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia, publicado con antelación por el gobierno municipal de Hueyotlipan, Tlaxcala.

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

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

Dado en el salón de cabildos del H. Ayuntamiento de Hueyotlipan, Tlaxcala, a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil veintidós. Atentamente. C. Luis Ángel Roldan Carrillo, presidente Municipal. Rúbrica. Elia Sosa Sánchez, Síndico Municipal. Rúbrica. Regidores: Fernando Hernández Robles. Rúbrica. Eugenio Rodríguez Pérez. Rúbrica. Ricardo Cerón Santiago. Rúbrica. Dulce Jimena Moreno Pérez. Rúbrica. Lorena Romero Carrillo. Rúbrica. Alexandra Susano López.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFBDOA).

