

En el encabezado un logo que dice Tlaxco. Gobierno Municipal.

REFORMAS, MODIFICACIONES Y  
ADICIONES AL REGLAMENTO DEL  
CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA,  
VIALIDAD Y PROTECCION CIVIL  
MUNICIPAL DE TLAXCO, TLAXCALA

**TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia **de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tlaxco, Tlaxcala**, conociendo de la disciplina, faltas, sanciones y de ascenso o recompensa.

**Los elementos de seguridad pública municipal se sujetarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, regulando además su comportamiento y disciplina conforme a los principios legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.**

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. MUNICIPIO:** Al municipio de Tlaxco, Tlaxcala;
- II. AYUNTAMIENTO:** Al Honorable Ayuntamiento de Tlaxco, Tlaxcala;
- III. REGLAMENTO:** Al Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tlaxco, Tlaxcala;
- IV. LEY.** A la Ley de Seguridad Pública y Ciudadana del Estado de Tlaxcala;

- V. CONSEJO:** Al Consejo de Honor y Justicia **de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tlaxco, Tlaxcala**;
- VI. PRESIDENTE:** Al Presidente del Consejo de Honor y Justicia;
- VII. DIRECCIÓN.** A la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tlaxco, Tlaxcala, y cualquier denominación análoga con el que sea identificado el corporativo o cuerpo de seguridad pública municipal de Tlaxco, Tlaxcala;
- VIII. ELEMENTO:** Al servidor público integrante de la Dirección, sin distinción del área o funciones que realice en el servicio.
- IX. PERSONA AFECTADA:** A la persona que reciente **directamente sobre su** persona, derechos, posesiones, documentos y demás previstos por las leyes y reglamentos de la materia, **la afectación producida** por la indisciplina o falta del elemento de Seguridad Pública;
- X. PERSONA OFENDIDO:** A la persona física o moral titular del bien jurídicamente lesionado o puesto en peligro de manera indirecta por la indisciplina o falta del elemento de Seguridad Pública.
- XI. ELEMENTO COMISOR:** Elemento de la Dirección que presuntamente transgrede el orden a través de una acción u omisión que sea considerada como una falta a la disciplina, **normas, principios y obligaciones que rigen la actuación en el servicio de carrera policial**;
- XII. DEFENSOR:** Licenciado en Derecho con cédula profesional, encargado de asistir al Elemento Comisor en su defensa en el Proceso Administrativo

Disciplinario, desde la investigación de la presunta Falta Disciplinaria hasta la resolución de este;

**XIII. SECRETARIO:** Al Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia;

**XIV. VOCAL:** Al Servidor Público perteneciente al Consejo de Honor y justicia;

**XV. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS:** Es la Unidad Técnica de la dirección, encargada de recibir las quejas o denuncias por hechos que puedan constituir alguna falta disciplinaria en la que presuntamente incurran los elementos de la Dirección, también será la encargada de llevar a cabo las investigaciones pertinentes e integrará el expediente de investigación, en atención a lo establecido en el presente reglamento.

**XVI. FALTA DISCIPLINARIA:** Se considera como 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;

**XVII. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD:** Documento emitido por la Unidad de Asuntos Internos, que contiene una relación sucinta de los hechos y medios de convicción, fundada y motivada, respecto de una acción u omisión que sea considerada como falta disciplinaria atribuible a un elemento de la Dirección;

**XVIII. AUDIENCIA.** A la Audiencia de Ley o la Audiencia de demanda, contestación, ofrecimiento, desahogo y resolución; y,

**XIX. PREVENTIVA DE PAGO:** Retención del salario que percibe el elemento, hasta en tanto se resuelve de fondo el procedimiento disciplinario, por 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, conforme lo establece el presente reglamento.

Artículo 3. El Consejo es el órgano colegiado permanente y autónomo, que tiene por objeto velar por la honorabilidad y reputación de la Dirección, en el correcto desempeño de sus atribuciones y de los elementos y servidores públicos que la integran; conociendo y resolviendo las presuntas faltas disciplinarias atribuibles a los elementos de la Dirección.

El Consejo evaluará el otorgamiento de estímulos, reconocimientos y condecoraciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 4. El Consejo en el desempeño de sus funciones tendrá autonomía técnica y gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes del personal operativo de la Dirección, para practicar todo tipo de diligencias de investigación, para consultar constancias y antecedentes de la dirección, así como para allegarse de los medios o elementos necesarios para emitir su resolución.

Artículo 5. El Consejo regirá el ejercicio de sus atribuciones conforme a los principios Constitucionales y en atención a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública y Ciudadana del Estado de Tlaxcala.

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, atribución que ejercerá por sí o a través del titular de la Dirección.

El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento, y será

aplicable supletoriamente la Ley de Seguridad Pública y Ciudadana del Estado de Tlaxcala y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, en lo que no se contraponga al procedimiento establecido en el presente reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

**Artículo 6.** El Consejo de Honor y Justicia se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. PRESIDENTE:** Que será el Presidente Municipal;
- II. SECRETARIO TÉCNICO:** Que recaerá en la figura del **Secretario General del Ayuntamiento**, quien actuará en sesión solo con voz;
- III. UN VOCAL:** Que será el **Director de Seguridad Pública Municipal**;
- IV. UN VOCAL:** Que será el titular de la regiduría que ostente la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;
- V. UN VOCAL:** Que será el titular de la regiduría que ostente la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- VI. UN VOCAL:** Cuyo nombramiento recaerá en un comandante de la corporación; y
- VII. UN VOCAL:** Cuyo nombramiento recaerá en un elemento de la corporación, el cual no deberá tener funciones de dirección ni atribuciones de mando.

**En el consejo intervendrá el COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS; quien fungirá**

**como autoridad persecutora y solo actuará con voz; cuya persona titular será designada por el Pleno del Consejo de Honor a propuesta de la persona titular de la presidencia, una vez se haya constituido.**

**Los integrantes del Consejo, precisados en las fracciones VII y VIII durarán en su cargo un año, y serán designados a través de insaculación entre los elementos de la corporación, pudiendo designar un suplente.**

Los titulares del Consejo tienen carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna por su desempeño, **con la única excepción del Coordinador de Asuntos internos.**

**Artículo 7.** El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

#### **A. De administración, valuación y reconocimiento de mérito:**

- I.** Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistleos;
- II.** Recibir las propuestas de ascenso, promociones y reconocimientos, así como supervisar y vigilar el buen desarrollo del procedimiento que tengan por objeto otorgarlos, 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.** Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la **Dirección**;
- V.** Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a la **Dirección**, a petición del presidente del Consejo;

- VI. Designar o remover, en su caso, al personal de las áreas de apoyo que requiera para su funcionamiento;
- VII. 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.

**B. Del procedimiento administrativo disciplinario**

- I. Conocer, analizar y en su caso, sancionar las faltas **disciplinarias** en que incurran los elementos de la Dirección, en términos del presente reglamento, y demás leyes aplicables en la materia, así como en las normas disciplinarias de la Dirección;
- II. Resolver sobre la suspensión temporal y la destitución de elementos de Policía;
- III. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la **Dirección**.
- IV. Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los **elementos** activos de la **Dirección**, ante las autoridades competentes;
- V. Conocer y resolver sobre los recursos de inconformidad; y
- VI. **Conocer y resolver, sobre la petición de pago de salarios en caso de ordenarse la reincorporación al servicio del algún elemento suspendido provisionalmente.**
- VII. Las demás que le asigne el presente reglamento y otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO II  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES  
DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

**Artículo 8.** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;
- III. Intervenir en las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto y en caso de empate emitir el voto de calidad correspondiente;
- IV. Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;
- V. Nombrar y remover a los elementos de la Dirección, con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;
- VI. Proponer sanciones por faltas disciplinarias.
- VII. Proponer estímulos, reconocimientos y condecoraciones al mérito de los elementos;
- VIII. Plantear mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- IX. Procurar que el Elemento Comisor, cuente con la debida defensa;
- X. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;
- XI. Representar legalmente al Consejo **ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones**; así como delegar esta facultad en persona idónea;
- XII. **Instruir a la unidad de asuntos internos, para que lleve a cabo las diligencias de investigación pertinentes respecto faltas disciplinarias cometidas por integrantes de la Dirección;**

- XIII.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

**CAPITULO III  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES  
DEL SECRETARIO TECNICO**

**Artículo 9.** El Secretario Técnico para el cumplimiento de las atribuciones a que hace referencia el presente artículo, se auxiliará del personal administrativo y técnico **necesarios de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlaxco, Tlaxcala** y tendrá las siguientes atribuciones:

**A. Administrativas**

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- II. **Intervenir en las sesiones del Consejo únicamente con derecho a voz;**
- III. **Solicitar al Consejo agregue al orden del día, asuntos para su análisis y discusión;**
- IV. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- V. **Recabar las firmas de los integrantes del Consejo en los documentos que así lo requieran;**
- VI. Administrar el archivo del Consejo;
- VII. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente;
- VIII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la comisión;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- X. **Dar vista al Presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar**

**responsabilidades administrativas por parte de elementos de la Dirección;**

- XI. Vigilar el proceso de elección de los vocales **de la Dirección;**
- XII. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;

**B. Procesales**

- I. Recibir quejas y denuncias ciudadanas en contra de la actuación de los elementos que integran **la Dirección, turnando la misma a la unidad de asuntos internos para su debida integración e investigación;**
- II. **Recibir de la Unidad Asuntos Internos el Informe de Presunta Responsabilidad y el expediente de Investigación en que contenga la determinación de la posible Falta Disciplinaria atribuida al Elemento Comisor;**
- III. **Instruir el Procedimiento que se refiere el presente Reglamento;**
- IV. **Dar cuenta con los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten su sentido;**
- V. **Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del Procedimiento;**
- VI. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;
- VII. Vigilar que se anexasen al expediente del personal a su cargo, las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- VIII. Vigilar que los expedientes estén debidamente foliados, rubricados y entre sellados;

- IX.** 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;
- X.** 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; y
- XI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el pleno del Consejo.

**Artículo 10.** En ausencias menores a un mes, el Secretario Técnico será suplido, por un encargado, el cual será designado por el Presidente.

#### **CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**Artículo 11.** La Unidad de Asuntos Internos será administrado por un coordinador, propuesto por el Presidente Municipal, el cual será ratificado y removido por el Consejo.

El coordinador será el encargado de recibir quejas o denuncias por actos que puedan constituir presuntas faltas cometidas por los elementos de la Dirección, así como llevar a cabo la investigación pertinente e integrar el expediente de investigación, acreditar la existencia de la falta cometida y la probable responsabilidad de los elementos infractores, e iniciar el Procedimiento Administrativo ante el Consejo en caso de faltas graves.

Será responsable de hacer constar la queja o denuncia, cumple con los requisitos establecidos en el presente reglamento. Y 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 12.** Para ser titular de la Unidad de Asuntos Internos, se requiere contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos;
- b) Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- c) Contar con título y cedula profesional en licenciatura en Derecho con un mínimo de tres años de antigüedad;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión y no haber sido inhabilitado para fungir como servidor público por autoridad competente.

**Artículo 13.** La Unidad de Asuntos Internos dependerá en cuanto al desarrollo de sus funciones administrativas de la Secretaria Técnica del Consejo, gozando de autonomía técnica en las acciones y diligencias de investigación conferidas en el Reglamento.

**Artículo 14.** El titular de la Unidad 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 15.** En ausencias menores a un mes del titular de la Unidad de Asuntos Internos será suplido por un encargado de despacho, el cual lo designará el Presidente; en caso de ausencia mayor a un mes o definitiva, se hará una nueva designación de titular a propuesta del presidente en sesión del Consejo.

**Artículo 16.** La Unidad de Asuntos Internos tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- 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. Realizar trámites administrativos ante la Secretaría Técnica del Consejo;
  - III. Registrar y resguardar los expedientes administrativos a su cargo;
  - IV. Recibir quejas o denuncias de manera verbal o escrita presentadas en relación con hechos que pudieran constituir faltas disciplinarias en las que incurran los elementos de la Dirección;
  - V. Dar vista al Presidente y al Consejo, de las anomalías que pudieran configurar faltas disciplinarias por parte de elementos de la Dirección;
  - VI. Iniciar el Procedimiento de Investigación de los hechos denunciados e Integrar el expediente de Investigación;
  - VII. Informar mensualmente al Consejo de Honor y Justicia y al Secretario Técnico de los expedientes instruidos;
  - VIII. Realizar la investigación de toda denuncia a su conocimiento;
  - IX. Ordenar y practicar las diligencias necesarias, dentro y fuera de sus oficinas, 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 a la Unidad de Asuntos Internos, quien deberá demostrar la existencia de la falta disciplinaria, así como la participación del Elemento Comisor en está, en el concepto de que no podrá justificar la omisión de esta obligación por ningún motivo;
  - X. 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 correspondientes.
  - XI. Fundar y motivar todos los requerimientos, acuerdos e informes formulados;
  - XII. Formular Informe de Presunta Responsabilidad y turnarlo a la Secretaría Técnica para su trámite; y
  - XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el pleno del Consejo.

**CAPITULO V  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE  
LOS VOCALES**

**Artículo 17. Son atribuciones de los vocales del Consejo:**

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con derecho a voz y voto;
- II. Opinar sobre los asuntos que se traten en el pleno del Consejo;
- III. Denunciar ante el Secretario Técnico y el Consejo las faltas graves que tengan conocimiento y en las que incurran elementos de la Dirección;
- IV. Tener acceso a los expedientes sometidos al pleno del Consejo, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; por lo que efecto de conservar y evitar manipulaciones o la difusión indebida del contenido del expediente, en su etapa de desahogo, solo podrán ser consultados ante la presencia del Consejo o del secretario técnico, bajo reserva de que todo acto que atente

**contra ello será sancionado conforme lo establece el presente reglamento;**

- V. Solicitar y obtener del Secretario información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas;**
- VI. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias; y**
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.**

#### **CAPITULO VI DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCAL**

**Artículo 18.** El Presidente, los representantes del Ayuntamiento y el Secretario técnico, permanecerán en el cargo por el tiempo que dure la administración en la que hayan sido nombrados.

**Artículo 19.** En la segunda quincena del mes de enero de cada año, el secretario técnico convocará a la renovación y designación de los vocales señalados en las fracciones VII y VIII del artículo 6 del presente reglamento.

**Caso excepcional acontece tras la instalación del Ayuntamiento, en donde la convocatoria se realizará dentro de los quince días posteriores a la misma.**

**Artículo 20.** La elección de los vocales se hará mediante el proceso de insaculación, en ambos casos.

Una vez designados los representantes mencionados en el párrafo inmediato anterior, el secretario técnico convocará a sesión de instalación, para formalizar la nueva integración del Consejo.

**Artículo 21.** Los vocales a que hace alusión el artículo precedente, permanecerán en su cargo por el tiempo de un año, contado a partir de su designación, pudiendo ser ratificado únicamente por otro periodo de un año.

En el caso de que se trate del último año de la administración municipal, el ejercicio de las funciones de los vocales cesará cuando termine dicha administración municipal.

#### **CAPÍTULO VII DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 22.** El Director solicitará al Presidente Municipal de Tlaxco, Tlaxcala, la conformación del Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 23.** El Presidente Municipal, convocara por medio del secretario técnico a los miembros del Consejo, para la instalación de este.

**Artículo 24.** Instalado el Consejo, deberá ser ratificado junto con sus suplentes en por el Cabildo del Ayuntamiento.

#### **CAPITULO VIII DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**Artículo 25.** Los miembros del Consejo que sean los vocales previstos en las fracciones VII y VIII del artículo 6 del presente reglamento, sólo podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I.** Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Dirección o del mismo Consejo, supuesto que de actualizarse se instruirá el procedimiento correspondiente;
- 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 26.** 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 IX DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**Artículo 27.** Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria del secretario **técnico** previo acuerdo con el Presidente de este. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

El Consejo de Honor y Justicia se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez de manera bimestral, a citación escrita del presidente del Consejo por conducto del secretario **técnico**.

El Consejo podrá reunirse extraordinariamente a citación del Presidente, cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, 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 28.** Para poder sesionar válidamente el Consejo deberán estar presentes 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 en los mismos términos que la primera.

**Artículo 29.** El **Presidente o secretario técnico** podrá dar vista al superior jerárquico, en caso de ausencia a una sesión de algún miembro del Consejo que pertenezca a la Dirección, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio del propio Consejo no existiere causa justificada para su ausencia.

**Artículo 30.** Los acuerdos del Pleno del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 31.** 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 32.** Las sesiones del Consejo se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. El secretario **técnico** pasará lista de los presentes y, en su caso, declarará el quórum legal;
- II. Excepcionalmente Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el secretario **técnico** no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV. El secretario **técnico**, dará lectura a cada uno de los puntos listados que contengan las propuestas **y procedimientos disciplinarios que deban ser analizados y en su caso resueltos**;
- V. En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;

- VI. Concluida la deliberación y discusión, 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 de manera económica, que consiste en levantar la mano;
- VII. El Secretario Técnico hará el cómputo de votos respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado;
- VIII. 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;
- IX. Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes;
- X. El Presidente mantendrá el orden de la sala, para lo que podrá auxiliarse del personal administrativo y elementos policías asignados para la seguridad de esta; y
- XI. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS SUJETOS EN EL  
PROCEDIMIENTO**

**CAPÍTULO I  
DE LA PERSONA AFECTADA Y  
OFENDIDO**

**Artículo 33.** La persona afectada y ofendido tienen el deber de proporcionar sus datos generales y de identificarse con documento oficial en la Unidad de Asuntos Internos, para reconocer interés jurídico y estar en posibilidad

**de tramitar y continuar el procedimiento administrativo a que hace alusión el presente reglamento.**

**Artículo 34.** La persona afectada y el ofendido, durante la investigación tendrá los derechos siguientes:

- I. A ser informado de los derechos que en su favor le reconoce el presente reglamento;
- II. A ser tratado con respeto y dignidad;
- III. A intervenir en el proceso en calidad de coadyuvante de la Coordinación de la Unidad de Asuntos Internos;
- IV. A que la Unidad de Asuntos Internos le reciba todos los datos o elementos de prueba con los que cuente;
- V. Ser informado de las resoluciones que finalicen o suspendan el Procedimiento;
- VI. 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 Elemento Comisor;
- VII. Recibir Asesoría Jurídica instruida por el Consejo cuando haya recibido amenazas o corra peligro su integridad debido al Procedimiento; y,
- VIII. A participar en los mecanismos alternativos de solución
- IX. Las demás que se desprendan de las normas jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO II  
DEL ELEMENTO COMISOR**

**Artículo 35.** El Elemento 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 36.** El Elemento Comisor durante la investigación tendrá los derechos siguientes:

- I. Conocer las faltas disciplinarias que se le atribuyen;
- II. A ser considerado y tratado como no responsable hasta que se demuestre su responsabilidad;
- III. Ser asistido por el Defensor que designe o a falta de designación el Consejo le designara uno, a quien se le concederá un término de tres días hábiles para que se instruya en relación con el expediente;
- IV. A designar nuevo Defensor, mismo que no podrá separarse de la defensa hasta que el nuevo Defensor acepte y participe en el procedimiento.
- V. 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;
- VI. En caso de duda se le proveerá el criterio más favorable;
- VII. El Elemento Comisor sancionado, absuelto o cuyo proceso haya sido sobreseído, no podrá ser sometido a nuevo procedimiento por los mismos hechos contenidos en el expediente de investigación; y,
- VIII. Las demás que se desprendan de las normas jurídicas aplicables.

**Artículo 37.** En el caso de que el Elemento Comisor se encuentre sujeto a proceso penal, se observará lo previsto en los artículos 73 fracción X, 78 del Reglamento.

### **CAPÍTULO III DEL DEFENSOR**

**Artículo 38.** El Defensor elegido por el Elemento Comisor o en su caso el asignado por el Consejo deberá ser licenciado en derecho o abogado titulado con cédula profesional. Asimismo, el defensor deberá acreditar su profesión ante el Consejo desde el inicio de su intervención en el procedimiento, al identificarse y proporcionar original y copia de su cédula, en caso de no presentarla, se designará otro Defensor que cumpla con el requisito.

La intervención del Defensor no menoscabará el derecho del elemento comisor de intervenir, formular peticiones y hacer las manifestaciones que estime pertinentes.

**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 Elementos 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 Elemento 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 TERCERO DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 42.** Las faltas disciplinarias son todas

aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos a cargo de los elementos operativos de **la Dirección**, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en estas será sancionado en los términos del presente Reglamento. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 43.** La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del Elemento Comisor y se informará a la Institución Policial Estatal competente para la anotación correspondiente.

La imposición de sanciones que determine el Consejo se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier índole en que incurran los integrantes de la Dirección de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 44.** El procedimiento ante el Consejo iniciará con el informe de presunta responsabilidad debidamente fundado y motivado emitido por el titular de la unidad de asuntos internos, dirigido al secretario técnico, al que se anexará el expediente de investigación para su análisis y sustanciación.

El Procedimiento a que se refiere el párrafo anterior, deberá realizarse con estricto apego a las disposiciones aplicables y observando las formalidades esenciales y principios establecidos en el presente reglamento.

## CAPITULO II FORMALIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 45.** Toda conducta que amerite sanción se hará del conocimiento por escrito mediante boleta al Elemento 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 Elemento 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.**

## CAPÍTULO III DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

**Artículo 46.** 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 Dirección, quien estará facultado para imponerlos bajo su responsabilidad y en términos del presente reglamento.

**Artículo 47.** Los correctivos disciplinarios deberán contener lo siguiente:

- I. Una relación de los hechos imputados al Elemento Comisor;
- II. La norma infringida con la conducta;
- III. La hora y fecha de su notificación al Elemento Comisor;
- IV. La constancia de recepción o conocimiento por parte del Elemento Comisor de la boleta en la que se aplica el correctivo; y
- V. La calificativa de la sanción impuesta por el superior jerárquico;

## CAPITULO IV DE LAS FALTAS

**Artículo 48.** Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas las siguientes:

A) Se considerarán faltas a los principios de los cuerpos policíacos las siguientes:

- I. **El incumplimiento de cualquier obligación dentro del servicio;**
- II. **La desobediencia a las órdenes de los superiores jerárquicos;**
- III. **Asumir ilegalmente atribuciones que correspondan a otras corporaciones;**
- IV. **Portar distintivos de grados que no correspondan al que detenta;**
- V. **Ausentarse de su servicio sin causa justificada;**
- VI. **No portar el uniforme oficial en el ejercicio de las actividades propias del servicio policial;**
- VII. **Hacer uso de vehículos oficiales fuera del servicio policial, sin autorización;**
- VIII. **Utilizar de manera incorrecta los equipos de emergencia de los vehículos oficiales que le sean asignados o estén bajo su resguardo;**
- IX. **No delimitar correctamente la zona del lugar del ilícito y permitir sin justificación alguna que personal ajeno a las autoridades investigadoras del delito, auxiliares o policía accedan a ella;**
- X. **Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;**
- XI. **Asistir desaseado al servicio; y**
- XII. **Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.**

B) Se considerarán faltas graves en contra de la disciplina interna de la Dirección las siguientes:

- I. **No aprobar las pruebas y exámenes de control de confianza que se le apliquen;**

II. **No haber aprobado en tres ocasiones alguno de los cursos del programa de profesionalización;**

III. **Negarse injustificadamente, a tomar alguno de los cursos del programa de profesionalización y control de confianza;**

IV. **Negarse a participar en los programas de superación profesional;**

V. **Retirarse sin causa justificada, de alguno de los curso o programas en los cuales se encuentre participando;**

VI. **Faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza;**

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

VIII. **Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada, misma situación acontece en el caso de faltar al servicio o labores por más de tres días consecutivos y no exista causa justificada;**

IX. **Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo a persona ajena a la Dirección, o hacerla del dominio públicos por cualquier medio sin autorización de su superior jerárquico;**

X. **Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenados por los superiores;**

XI. **No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin causa justificada; y si existiere causa justificada, el interesado deberá de comprobarlo 24 horas antes o 24 horas**

- posteriores a la fecha programada para evaluación;
- XII.** Por insubordinación, que se entenderá como la negativa del inferior a acatar una orden apegada a derecho de su superior jerárquico;
- XIII.** Portar uniforme, arma o utilizar equipo táctico fuera del servicio, así como **extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo destinados para el desempeño de la función;**
- XIV.** Destruir intencionalmente o por descuido el equipo, herramientas o material que el Elemento tenga a su cargo para el cumplimiento de su servicio;
- XV.** Revelar información confidencial y clasificada como reservada de la que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- XVI.** Incurrir en negligencia, imprudencia, descuido o abandono del servicio que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- XVII.** Observar un trato irrespetuoso a los ciudadanos o compañeros de servicio;
- XVIII.** Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona **asignada, sin causa justificada;**
- XIX.** Realizar actos arbitrarios en contra de los ciudadanos;
- XX.** **Ocultar o alterar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones;**
- XXI.** Encontrarse en servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- XXII.** Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones;
- XXIII.** Permitir o no denunciar a los Elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialice bebidas embriagantes durante el servicio;
- XXIV.** Consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica; El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Dirección, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- XXV.** Permitir o no denunciar a los Elementos que consuman, posean, distribuyan o comercialicen drogas o estupefacientes;
- XXVI.** Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la Dirección o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XXVII.** Exigir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación, dádivas o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones;
- XXVIII.** Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado;
- XXIX.** 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;
- XXX.** Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;

- XXXI. Liberar a ciudadanos infractores de ordenamientos administrativos, detenidos legalmente, sin orden o autorización de autoridad competente.** El elemento o los elementos que se encontraren en el supuesto anterior, y el detenido o detenidos sean considerados como presuntos delincuentes, de forma inmediata el o los elementos serán puestos a disposición del Ministerio Público, para resolver su situación Jurídica, de conformidad al Código Penal del Estado de Tlaxcala y demás leyes aplicables;
- XXXII.** No poner a disposición inmediata de la autoridad competente, a los ciudadanos detenidos legalmente;
- XXXIII.** Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- XXXIV.** Aplicar a subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente improcedentes y/o ilegales;
- XXXV.** Incapacitarse físicamente de manera dolosa para el servicio policial.
- XXXVI.** Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXXVII.** Imputar falsamente motivos de detención;
- XXXVIII.** 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; 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;
- XXXIX.** Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual o aberrantes, dentro del horario de servicio;
- XL.** Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XLI.** Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;
- XLII.** Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XLIII.** Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; y
- XLIV.** Introducirse a un domicilio particular o lugares privados sin autorización de sus habitantes, salvo que se encuentre en los casos de flagrancia previstos en las leyes penales o en apoyo de las autoridades investigadoras y medie orden judicial correspondiente.
- C) Son faltas graves o infracciones en contra de la sociedad:**
- I.** La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio.
- II.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas;
- III.** Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;
- IV.** Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o indicios relacionados con el mismo;
- V.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- VI.** Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;

- VII. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;
- VIII. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- IX. Provocar por negligencia graves accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- X. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;
- XI. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial y haya lesionados;
- XII. Encontrarse en flagrancia cometiendo algún delito doloso, dentro o fuera del servicio;
- XIII. Cualquier otra conducta contraria a los lineamientos de actuación y a los principios de **legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad** que legalmente están obligados a observar los integrantes de la Dirección y que atenten seriamente contra la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio del Consejo; y
- XIV. Las demás establecidas en la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 49.** Las sanciones deberán estar fundadas y motivadas y para su calificación se tomarán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. **El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del Elemento Comisor;**
- II. **La antigüedad en el servicio policial;**

- III. **Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;**
- IV. **La reincidencia; y,**
- V. **El grado de participación en la comisión de la falta disciplinaria.**

**Artículo 50.** A los elementos de la Dirección que incurran en alguna falta no grave o en una corrección disciplinaria establecida en el presente reglamento, se les impondrá en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones.

- I. **Apercibimiento o amonestación:** Entendida como 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 y principios de actuación de los cuerpos de seguridad pública.
- II. **Arresto:** Es la restricción de la libertad temporal hasta por treinta y seis horas, que se impone al integrante de la Dirección, que incumplió con alguna de las obligaciones previstas en el reglamento y demás disposiciones aplicables, o por haber acumulado tres amonestaciones en un periodo menor a seis meses. El arresto se comunicará por oficio fundado y motivado, especificando la duración y lugar en que deberá cumplirse.

**La reclusión que sufra un Elemento policial con motivo del arresto será en sus oficinas o guardia de prevención, sin perjuicio del servicio.**

**Artículo 51.** A los elementos de la Dirección que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, se les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:



- I. Cambio de adscripción o de comisión;
- II. Suspensión **temporal de funciones hasta por noventa días**;
- III. Degradación;
- IV. **Remoción**, cese o destitución; y
- V. **Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables de carrera policial.**

Artículo 52. Se entiende por:

- I. Cambio de adscripción o de comisión; Reubicación del elemento en el servicio que venía desempeñando.
- II. Suspensión **temporal de funciones**: La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, **con disminución del sueldo sin trastocar la institución al mínimo vital**, por la temporalidad que al efecto establezca el consejo o hasta la emisión de la resolución del procedimiento correspondiente.
- III. Degradación: La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior; y
- IV. **Remoción**, cese o destitución: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

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 53. 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.

La suspensión temporal procederá en contra del elemento infractor sujeto a procedimiento o investigación por actos u omisiones de los que pueda derivarse una probable responsabilidad.

## TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO

### CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 54. El procedimiento establecido en el presente reglamento se aplicará en todas las faltas cometidas por los elementos infractores de la Dirección, que no sean objeto de correctivos disciplinarios a cargo del titular de la Dirección, y para lo cual, se observarán los principios de oralidad, publicidad, contradicción, continuidad y concentración.

Artículo 55. Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo en el espacio asignado en las instalaciones de la Dirección.

Excepcionalmente se podrá autorizar el verificativo de las sesiones del consejo en un lugar distinto al designado, siempre que la circunstancia del caso lo ameriten y medie petición del presidente, previamente autorizada por el consejo,

Artículo 56. Las audiencias verificadas ante el consejo se desarrollarán en el recinto designado para las sesiones de este, observando las reglas siguientes:

- I. Preferentemente se desarrollarán de forma oral, pudiendo auxiliarse las partes con documentos o con cualquier otro medio;
- II. Las personas que se encuentren en la sala al momento de la Audiencia deberán guardar silencio, respecto y no podrán intervenir en ella, de lo contrario serán retirados del lugar;

- III. Se pedirá a los asistentes en cada inicio de Audiencia no utilizar aparatos digitales o de comunicación que distraigan la atención al momento de la Audiencia;
- IV. Ninguno de los involucrados puede abandonar la sala, hasta el momento que el Presidente indique desalojarla por efectos de receso o del mismo procedimiento; y
- V. El consejo por razones de orden y seguridad en el desarrollo de la audiencia prohibirá el ingreso de personas armadas, que porten distintivos partidistas, que lleven objetos peligrosos o prohibidos, o cuando bajo su criterio considere inapropiada su presencia por no acreditar interés alguno.

Artículo 57. Las audiencias previstas en este reglamento serán registradas por cualquier medio tecnológico que garantice su reproducción, resguardo y preservación hasta la resolución.

Artículo 58. El procedimiento deberá tramitarse y sustanciarse en un plazo no mayor a seis meses, a partir de que el secretario técnico hace del conocimiento del consejo el informe de presunta responsabilidad emitido por el Coordinador de Asuntos Internos.

El consejo en sesión podrá acordar de forma fundada y motivada decretar la ampliación de término señalado en este artículo, hasta por la mitad del periodo ordinario.

## CAPITULO II DE LA EXTINCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

Artículo 59. La acción disciplinaria se extingue o sobreesce por las circunstancias siguientes:

- I. Por muerte del Elemento Comisor;
- II. Por prescripción;

- III. Cuando no se cumpla con los requisitos para iniciar el expediente de investigación;
- IV. Cuando agotada la investigación no se cuenten con elementos suficientes para fundar una posible responsabilidad;
- V. El hecho o conducta reprochada no constituya falta administrativa; y
- VI. Cuando las quejas o denuncias se consideren improcedentes.

Artículo 60. El plazo de prescripción por faltas no graves será de un año, contado 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 61. A partir del primer acto de investigación y en cualquier momento del procedimiento, la unidad de asuntos internos podrá invitar a los interesados a que suscriban convenios o mecanismos de solución alternativos, observando el criterio de oportunidad en los casos siguientes:

- I. Por acuerdo reparatorio celebrado entre el elemento comisor y la persona afectada u ofendido;
- II. Cuando el Elemento Comisor realice el pago o reposición del daño causado y haya constancia de ello mediante acta circunstanciada ante la unidad de asuntos internos o del secretario técnico;
- III. Cuando el elemento comisor justifique las inasistencias a su servicio, con la licencia médica oficial respectiva, expedido por el servicio médico que le brinda la Dirección;

- IV. Por la renuncia voluntaria del elemento comisor, en los casos específicos de inasistencias al servicio; y
- V. Cuando el elemento comisor acepte la falta disciplinaria en la audiencia. Supuesto en el que la unidad de asuntos internos podrá someter a consideración del Consejo, disminuir hasta en un tercio la sanción.

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

#### CAPITULO IV DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 62.-** El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará **por la** queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito, ante la secretaría técnica o la unidad de asuntos internos del Consejo por cualquier persona o de oficio por actos u omisiones **que puedan constituir presuntivamente** falta disciplinaria, **atribuible a algún elemento de la Dirección** que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la Corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación de **la persona afectada u ofendido** y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

**Artículo 63.** Al tener conocimiento de la queja o denuncia, la unidad de asuntos internos dictara auto de inicio, radicando el expediente de investigación respectivo, con al menos los datos siguientes:

- I. Fecha con la que se inicia;
- II. Número de expediente de investigación;
- III. El nombre del o de los elementos comisores, en caso de que cuente con ellos;

- IV. La descripción de la falta disciplinaria presumiblemente cometida, con independencia de las que resulten en el proceso de investigación; y
- V. Los fundamentos legales que se transgreden de acuerdo con la normatividad.

**Artículo 64.** La unidad de asuntos internos contará con un término de tres meses para que realice las investigaciones necesarias y determine lo conducente con relación 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.

**Artículo 65.** La unidad de asuntos internos procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja o denuncia, pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de cualquier área de la **Dirección**, todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los Comandantes y titulares de las áreas de la **Dirección** están obligados a hacer comparecer ante la unidad de asuntos internos, a los elementos que éste le solicite.

Asimismo, podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias necesarias para obtener indicios o pruebas, auxiliándose **para ello del personal bajo su mando.**

**Artículo 66.** Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativa del elemento, la unidad de asuntos internos remitirá el expediente de investigación al secretario técnico, para que este autorice el archivo definitivo de la investigación.

**Artículo 67.** Si de la investigación realizada, resulta acreditada, la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento o elementos, se dará vista **mediante oficio con el informe de presunta responsabilidad adjunto al expediente de investigación al secretario técnico,**

para que dentro del término de cinco días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes, **sujetando a procedimiento administrativo disciplinario al elemento o elementos de la Dirección que hayan incurrido en la comisión de una falta.**

**Artículo 68.** Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el titular de la **Dirección** suspenderá provisionalmente al elemento durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad, deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de esta todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente.

**Artículo 69.** Cuando el elemento comisor se presente de manera voluntaria o fuese requerido por la unidad de asuntos internos, se procederá de la forma siguiente:

- I. El titular o el personal autorizados de la unidad de asuntos internos hará saber al elemento 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, o en su defecto por abogado Defensor designado por el Consejo y reunirse con su Defensor con estricta confidencialidad;
  - c) Que se le admitan los testigos, datos y medios de pruebas pertinentes que ofrezca;

- d) Que tiene derecho a guardar silencio, y por ende a tomar la decisión de declarar o abstenerse a hacerlo con asistencia de su defensor;
- e) Ser asistido en todo momento por su defensor;
- f) No ser sometido a técnicas ni métodos que induzcan o alteren su libre voluntad o atenten contra su dignidad;
- g) Tener acceso a los registros de la Investigación; y
- h) Ser informado y que se le facilite participar, libre y voluntariamente, en los mecanismos alternativos de solución cuando la falta que se le atribuye así lo permita.

La unidad de asuntos internos dejará constancia en las actuaciones y de la información brindada al elemento comisor sobre los derechos antes mencionados.

## CAPITULO V DE LOS MEDIOS PREPARATORIOS A LA AUDIENCIA

**Artículo 70.** Una vez recibido el expediente de investigación y el informe de presunta responsabilidad, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberlo recibido, el secretario técnico se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la unidad de asuntos internos para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el expediente de investigación.

En el caso de que el secretario técnico admita el expediente de investigación, elaborará el auto de admisión correspondiente, que contendrá por lo menos los datos siguientes:

- I. Número del Procedimiento;
- II. Fecha y hora propuesta para la audiencia de ley, ante el Consejo;

- III. Orden de notificación para el elemento comisor, en la que se le haga de su conocimiento su derecho a comparecer y manifestar lo que en su interés convenga, así como a ofrecer pruebas que estime pertinentes, a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan; y**
- IV. Convocatoria a los integrantes del Consejo, lo cual deberá tener verificativo dentro de un término no mayor a cinco días hábiles siguientes al acuerdo de admisión, debiendo notificar de su contenido a los interesados.**

Así mismo, en el mismo acuerdo deberá apercibirse al elemento policiaco que en caso de no comparecer en día y hora fijados para la audiencia, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho de ofrecer pruebas; lo anterior surtirá plenos efectos salvo que se justifique plenamente por parte del elemento comisor, que existieron circunstancias difíciles de vencer y que no le permitieron comparecer.

**Hecho que se deberá manifestar y acreditar por escrito a más tardar durante el desarrollo de la audiencia señalada, ante lo cual se emitirá el acuerdo correspondiente en el que por única ocasión será diferida la audiencia, señalando el nuevo día y hora para su desarrollo, apercibiendo que el desarrollo de esta será con o sin la presencia del elemento comisor.**

**Artículo 71. Todo procedimiento se seguirá únicamente por la o las faltas disciplinarias señaladas en la determinación del informe de presunta responsabilidad contenido en el expediente de investigación; en caso de que, durante su trámite 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 72. La Audiencia a la que hace referencia el presente capítulo, es de carácter público y 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 en la audiencia, dejando constancia por escrito y grabación en audio o video.**

Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

**Artículo 73. La Audiencia ante el Consejo, se desarrollará de la manera siguiente:**

- 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 elemento comisor y su abogado defensor, de los testigos y demás personas que deban intervenir. Luego, advertirá al elemento comisor sobre la importancia y significado de lo que va a ocurrir en la audiencia.**
- II. Se hará saber al elemento comisor sus derechos en términos del artículo 36 del presente Reglamento;**
- III. Alegato inicial;**
  - a) La Unidad de Asuntos Internos, expondrá oralmente en no más de quince minutos, las posiciones planteadas en la acusación, que fueron aceptadas en el auto admisorio, así como expresará sus puntos petitorios. finalmente, se le concederá el uso de la palabra al elemento comisor por si o a través de su defensor para que ratifique el contenido de su contestación en un término que no exceda de diez**

- minutos, exponiendo en forma sintetizada, concreta y específica, lo que a su derecho convenga. Podrá exponer su pretensión conforme al auto admisorio.
- b) Si la persona afectada 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.
- IV. Desahogo de los medios de prueba. En primer orden se concederá el uso de la voz al representante de la unidad de asuntos internos para ofrecer las pruebas existentes en contra del elemento 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 las pruebas desechadas que el Consejo haya considerado inadmisibles, fundando y motivando la razón de las mismas; no obstante, en caso de que por la naturaleza de las pruebas ofrecidas, y de manera excepcional se hiciera necesario una 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 Elemento Comisor, para que, en ese orden, emitan sus alegatos en un plazo no mayor a diez minutos. 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; Luego, el secretario técnico preguntará a la persona afectada u ofendido que esté presente, si tiene algo que manifestar y, en su caso, le concederá la palabra por un término no mayor a diez minutos. Por último, se le concederá la palabra al Elemento 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. Seguidamente el Presidente dará el resultado de la votación, y dará a conocer el sentido de la resolución, procediendo al cumplimiento de esta. Una vez finalizados todos los actos y manifestaciones, el Presidente procederá a declarar cerrada la Audiencia.

- X. En caso de que el elemento 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 recluso o señale las prevenciones necesarias para desahogarla cuando las circunstancias lo permitan.

**Artículo 74.** En caso de que el Pleno del Consejo, durante la Audiencia, considere que no se justifican las faltas disciplinarias o se actualice una causa de extinción o improcedencia en términos del presente reglamento, 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 75.** El sobreseimiento pone fin al Procedimiento del que se trate y puede darse en sentido total o parcial.

**Artículo 76.** 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 LA RESOLUCIÓN**

**Artículo 77.** Las resoluciones del consejo se harán del conocimiento del secretario técnico por escrito, para que realice las acciones necesarias para incluirla en el expediente personal del elemento comisor.

Toda sanción o absolución a un presunto elemento comisor, implica la conclusión del Procedimiento, por lo que quedan a salvo los derechos de la persona afectada u ofendido para que los ejerciten ante la instancia competente, si así conviniera a sus intereses.

**Artículo 78.** 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, el consejo podrá determinar la preventiva de pago o la destitución conforme a la conducta analizada. Si la autoridad competente determina que el elemento comisor no fue objeto de responsabilidad, el consejo podrá analizar la existencia de falta(s) previstas en este reglamento y analizar el reintegro de algún pago siempre que no sea atribuible su omisión a la conducta del elemento o si la interrupción temporal de funciones tiene su origen en causas ajenas al servicio.

En el supuesto de que la autoridad competente determine responsabilidad penal del elemento comisor, el consejo en sesión podrá analizar la destitución y baja correspondiente, en términos de lo establecido en el presente reglamento y demás las normas aplicables.

**Artículo 79.** Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta los factores siguientes:

1. La gravedad de la falta;
2. Daños a la Dirección o a la ciudadanía;
3. Las condiciones personales del elemento;
4. La jerarquía del puesto y la responsabilidad que el mismo implique;
5. La antigüedad en el servicio;
6. Antecedentes del expediente laboral personal del elemento que denoten su conducta previa;
7. Circunstancias de tiempo, modo y lugar, y de ejecución;

8. **Intencionalidad o negligencia;**
9. **Si se trata de una acción o de una omisión;**
10. **Daño o afectación a los intereses o valores jurídicos;** 11. **Singularidad o pluralidad de la falta**
11. **La reincidencia en la violación al presente Reglamento y, en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.**

**Artículo 80.** Al elemento de seguridad pública que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al elemento de seguridad pública no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será destituido de inmediato sin necesidad del desahogo previo de procedimiento referido, **por el Presidente y autorización previa del consejo.**

**Artículo 81.** 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 82.** Los acuerdos dictados durante el procedimiento disciplinario serán firmados por el secretario técnico. Las resoluciones dictadas en el procedimiento y en la audiencia serán firmadas por los miembros del Consejo y autenticadas por el Secretario Técnico.

#### **CAPITULO VIII DE LA EJECUCIÓN**

**Artículo 83.** El secretario técnico notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y

ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de estas.

**Artículo 84.** De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia en el expediente personal localizado en los archivos de la Dirección.

Si la sanción impuesta fuera la destitución se notificará lo conducente a la Dirección y a las autoridades correspondientes.

**Artículo 85.** 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 o análogo.**

#### **CAPITULO IX DEL CONCURSO DE FALTAS**

**Artículo 86.** 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; y**
- III. **Cuando una o varias conductas u omisiones llevadas a cabo por el mismo Elemento Comisor con finalidades diversas producen una pluralidad de violaciones jurídicas, caso en el cual se estará ante un concurso material o real.**

**Artículo 87.** 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; y
- 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 X DE LA ACUMULACIÓN

**Artículo 88.** Podrán promover la acumulación procedimientos o expedientes de investigación la unidad de asuntos internos, el elemento comisor o el defensor.

**Artículo 89.** La acumulación podrá decretarse de oficio, debiendo recaer al efecto auto que contenga el razonamiento fundado y motivado.

#### CAPÍTULO XI DE LA SEPARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

**Artículo 90.** El pleno del consejo, 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; y
- II. Que el Consejo estime que, de seguir acumulados los Procedimientos, las etapas que lo integran se demorarían, con perjuicio del interés de la Dirección o del Elemento Comisor.

#### CAPÍTULO XII DE LAS PRUEBAS

**Artículo 91.** Serán admisibles todo tipo de pruebas con la única excepción de las que sean contrarias a derecho y la confesional por absolución de posiciones de las Autoridades o superior jerárquico.

Para ser admisible, la prueba deberá referirse de manera directa 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 92.** 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 93.** La prueba no tendrá valor si ha sido obtenida por medio de actos violatorios de derechos fundamentales, ilícitos o si no fue incorporada al proceso conforme a las disposiciones previstas en este Reglamento, ni las pruebas que sean consecuencia directa de aquellas.

#### CAPÍTULO XIII DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 94.** Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente Reglamento se efectuarán por conducto del secretario técnico, y a través de los notificadores habilitados respectivamente.

Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente en que se practiquen. Las notificaciones podrán ser personales o a través de cédula fijada en estrados.

**Artículo 95.** Los elementos sujetos a proceso administrativo disciplinario o su defensor en la primera diligencia en que intervengan o en el

**primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad de Tlaxco, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales, pudiéndose apoyar de los medios tecnológicos como teléfonos móviles y correo electrónico. De no señalar domicilio, las notificaciones personales se les harán en los estrados de la Dirección.**

**Artículo 96.** 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, a excepción de sábados y domingos y aquellos inhábiles reconocidos por la Ley Federal del Trabajo. Solo en casos urgentes el secretario técnico podrá habilitar días y horas hábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en el procedimiento.

**Artículo 97.** Serán personales las notificaciones siguientes:

- I.** Para dar a conocer al elemento comisor de la Dirección, el auto de admisión por el que se inicia el procedimiento descrito en el presente reglamento y la citación a Audiencia;
- II.** La resolución emitida por el consejo y que pone fin al procedimiento; y
- III.** Las que determine el Consejo o el secretario técnico, siempre que así lo ordenen expresamente.

**Artículo 98.** Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en las instalaciones en donde se encuentre comisionado el Elemento Comisor, en el domicilio señalado para recibir notificaciones o 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, y de no encontrándose presente se dejará citatorio para el día siguiente en hora fija.

**Si a pesar del citatorio no se encontrare**

**presente, se podrá notificar a la persona que se localice en el domicilio 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, haciendo constar tal circunstancia en el acta de notificación respectiva.**

**Artículo 99.** Si el elemento o la persona autorizada con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

**Artículo 100.** Las notificaciones que no deban ser personales se harán en los estrados de las instalaciones de la Dirección, por medio de lista fechada, autorizada por el Secretario, la que se fijará a primera hora del día siguiente del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del elemento comisor.

## **CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE APREMIO**

**Artículo 101.** El secretario técnico para hacer cumplir sus determinaciones podrá imponer al personal operativo de la Dirección los siguientes medios de apremio:

- I.** Apercibimiento o amonestación;
- II.** Multa de uno a cincuenta UMAS, que podrá descontarse del sueldo del elemento;
- III.** Arresto hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 102.** El apercibimiento se aplicará directamente por el secretario técnico.

**Artículo 103.** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el secretario técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente para su ejecución.

**Artículo 104.** Tratándose del arresto, el secretario técnico girará el oficio correspondiente al titular del área a la que pertenezca el elemento, para que haga efectiva su ejecución.

**Artículo 105.** 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 Elemento Comisor, que es acreedor del correctivo disciplinario impuesto, para efectos de que se le haga efectiva.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES

**Artículo 106.** Los elementos operativos de la Dirección podrán hacerse merecedores de reconocimientos por la lealtad, el valor, el mérito, la perseverancia y la honestidad mostrada en ejercicio de su función y servicio, consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas

**Artículo 107.** 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 108.** Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

- I. **AL SERVICIO:** Consistente en la entrega de un diploma, con la fecha, nombre del galardonado, e **inclusive remuneración económica a juicio del consejo y conforme al presupuesto autorizado a la Dirección, al elemento que se distinguen por su participación destacada en operativos contra la delincuencia**, así como aquel que durante el plazo de un año como mínimo, no haya faltado a sus labores, ni solicitado permiso alguno, tenga cero retardos e inasistencias al trabajo y servicio, de acuerdo a las listas o fatigas que el encargado del control de las asistencias entregue al Consejo para la verificación del cómputo;

- II. **AL VALOR:** Consistente en la entrega de diploma y remuneración económica de acuerdo con el presupuesto de la Dirección, que se otorgará en acto público a quienes, en cumplimiento de sus funciones y en beneficio de los cuerpos policíacos o de la sociedad en general, pongan en grave riesgo su vida o su salud;

- III. **AL VALOR POLICIAL:** Consiste en el otorgamiento de medalla o diploma y remuneración económica de acuerdo con el presupuesto autorizado a la Dirección, se conferirá a todo elemento Dirección que muestre disciplina y valor en cumplimiento del deber, aun a costa de arriesgar su vida o de perderla, **salve la vida de una o varias personas**. Esta distinción podrá otorgarse en vida o post mortem;

- IV. **A LA PERSEVERANCIA:** Consiste en la entrega de medalla y un diploma, al elemento de la Dirección hayan mantenido buena conducta, un expediente intachable y servicio ejemplar, cuando cumplan 10, 15, 20, 25, y 30 años de servicio en la Corporación;

- V. **ELEMENTO OPERATIVO DEL AÑO.** Consistente en reconocimiento por escrito, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento que lleve el escudo de la Dirección, con el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración, **inclusive remuneración económica a juicio del consejo y conforme al presupuesto autorizado a la Dirección. La que 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.**

- VI. **AL MÉRITO:** Se otorgará en los siguientes casos:

- a) **Al mérito tecnológico:** Consistente en la entrega de diploma y remuneración económica, de

**acuerdo con el presupuesto establecido, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para la Dirección;**

- 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 con el presupuesto establecido, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Dirección; y**
- d) De cruz de honor: Consistente en la rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo con el presupuesto establecido y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de la institución policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber. Esta se otorgará en una sola exhibición.**

**Artículo 109.** Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras leyes o reglamentos.

**Artículo 110** Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, **el secretario técnico con apoyo de las áreas técnicas de la Dirección y el titular de esta** hará la propuesta correspondiente al Consejo, remitiendo una evaluación del desempeño a considerar, para su calificación y determinación.

**Artículo 111.** 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 112.** La entrega de los anteriores reconocimientos y condecoraciones se sujetará al protocolo que señale la Dirección. Por lo que se refiere a los apoyos económicos a los que hace alusión el presente capítulo, su otorgamiento se ajustará siempre a la disponibilidad presupuestal del Municipio.

**Artículo 113.** El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden, previo el acreditamiento de ser los beneficiarios.

**Artículo 114.** Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los elementos integrantes de la Dirección, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los elementos.

**Artículo 115.** De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente del elemento.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO**

### **DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 116.** 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 117.** Contra la imposición de correctivos disciplinarios aplicados y faltas del consejo procede el recurso de reconsideración el que deberá interponerse, ante el secretario técnico del consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes, a la fecha que el elemento tenga conocimiento

**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.

El Recurso de reconsideración no suspende la ejecución del correctivo disciplinario o falta. Este recurso tiene por objeto verificar la legalidad de la sanción impuesta.

**Artículo 118.** El recurso de reconsideración será resuelto por el Consejo, conforme a las reglas siguientes:

- I. El recurso de reconsideración se interpone por escrito y firmado por el afectado o por su representante legal debidamente autorizado.
- II. El escrito que contenga el recurso de reconsideración deberá contener los siguientes requisitos:
  - a) Ser dirigido al Consejo;
  - b) Nombre y domicilio del recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones;
  - c) Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en la cabecera municipal de Tlaxco, Tlaxcala.
  - d) La fecha de notificación de la determinación impugnada;
  - e) Exposición sucinta de hechos y agravios que le cause;
  - f) Ofrecimiento de las pruebas supervenientes, en caso de existir; y
  - g) Firma del recurrente
- III. Recibido el escrito de recurso, y analizados los requisitos detallados en la fracción II del presente artículo, el secretario técnico, dictara acuerdo admisorio, preventivo o desechatorio según sea el caso.

En el supuesto de dictar auto preventivo, el secretario concederá un término de tres días hábiles para que se corrija el recurso.

Con el dictado del auto admisorio el secretario técnico señalará la día y hora para el desahogo de pruebas de existir y la celebración de la sesión a ante el consejo.

- IV. La resolución del recurso tendrá como efecto revocar, modificar o confirmar el correctivo o falta recurrida.
- V. 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.

## 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 del cuerpo de Seguridad Pública Municipal de Tlaxco, Tlaxcala, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 22 de enero de 2020.

**TERCERO.** Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

**CUARTO.** Se instruye la creación del área de asuntos internos, misma que pertenecerá administrativamente a la Dirección de Seguridad Pública, a efecto de que administrativamente se instruya su creación y contratación de su titular.

**QUINTO.** Los procedimientos disciplinarios, investigación y recurso de inconformidad pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente reglamento, se sujetará a las disposiciones vigentes al momento de ejecución de la falta administrativa cuestionada, siendo el Consejo competente para continuar conociendo.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Tlaxco, recinto Oficial del Municipio de Tlaxco, Tlaxcala, a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

**Diana Torrejón Rodríguez**  
**Presidenta Municipal de Tlaxco, Tlaxcala**  
Rúbrica y sello

**Adolfo Carrasco Martínez**  
**Secretario General del Ayuntamiento**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*