PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b), 236, 237, 239 fracción I y II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión Ordinaria número XIX de fecha 29 de abril de 2019, aprobó el siguiente

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LAS COMISARÍAS DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LAS COMISARÍAS DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO Y MOVILIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad.

Artículo 2.- Para todos los efectos de interpretación de términos previstos por el Sistema Municipal de Seguridad Pública para este reglamento, se entenderá por:

- I. Carrera Policial: El Servicio de Carrera de los elementos de las Comisarías del Municipio.
- II. Comisarías: La Comisaría de Seguridad y la Comisaria de Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanaiuato:
- III. Comisario: El Titular de Policía Municipal y el Titular de Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato:
- IV. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad de San Miquel de Allende, Guanajuato;
- V. Comisión del servicio: A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de San Miguel de Allende. Guanajuato:
- VI. Elemento de seguridad pública de carrera: A todo el personal operativo perteneciente a las Comisarías, en cualquiera de sus funciones operativas, administrativas, en comisiones especiales; ya sea ingresados, migrados o asimilados al nuevo modelo policial.
- VII. Institución Policial: A la Comisaría de Seguridad y Tránsito y Movilidad Municipal que integran la Secretaría de Seguridad Pública del municipio de San Miguel de Allende y las previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- VIII. Registro Nacional: Al Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública
- IX. Reglamento: El presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- X. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera: Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San Miguel de Allende.
- XI. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XII. Secretario: El Secretario de Seguridad Pública del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XIII. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías.
- XIV. Sistema de Seguridad Pública: Al Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Pública.
- XV. Visitaduría: La Visitaduría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 3.- La Comisión es el órgano colegiado, permanente y honorífico; que tiene como función primordial velar por la honorabilidad y la buena reputación de los elementos de las Comisarías y combatir con energía las conductas lesivas para la comunidad y las propias Instituciones de Seguridad Pública, resolviendo las medidas disciplinarias que han de aplicarse a los elementos en activo de las Comisarías, en los casos de desacato a los principios de actuación y las obligaciones contenidas en las disposiciones legales que le sean aplicables; así como velar por la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4.- La Comisión y la Visitaduría Interna; tendrá las atribuciones para solicitar y examinar los expedientes personales y hojas de servicio de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública del Municipio, bien porque presuntamente incurran en faltas graves susceptibles de sanción en cumplimiento de sus funciones o bien, porque se realice una investigación de control interno; así como practicar todas las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para indagar algún hecho de su competencia.

Artículo 5.- Los sujetos obligados dentro del presente reglamento serán los elementos operativos en servicio, comisionados o suspendidos; pertenecientes a las Comisarías con cualquier jerarquía, adscritos a la Secretaría.

Artículo 6.- La coordinación, evaluación y seguimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, se hará con respeto a las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales establecen para las instituciones y autoridades que integran el Sistema de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 7.- La Comisión estará integrada por:

- I. UN PRESIDENTE: Que será el Secretario de Seguridad Pública;
- II. UN SECRETARIO TÉCNICO: Que será nombrado por el Presidente de la Comisión, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho, con experiencia mínima de dos años en Seguridad Pública;
- III. UN VOCAL: Que será un representante edilicio del Ayuntamiento propuesto por el Presidente Municipal; preferentemente que sea miembro de la Comisión de Seguridad;
- IV. UN VOCAL: Que será el titular de la Contraloría Municipal.
- V. DOS VOCALES: Que serán elementos de Seguridad Pública de Carrera, ya bien de Policía o de Tránsito según sea la adscripción del sujeto a procedimiento, con jerarquía superior al cual se encuentre adscrito el o los elementos sujetos a procedimiento administrativo disciplinario; y
- VI. DOS VOCALES: Que serán elementos de Seguridad Pública de Carrera, ya bien de Policía o de Tránsito según sea la adscripción del sujeto a procedimiento, representantes de los elementos, los cuales serán insaculado de entre los que hayan cumplido ininterrumpidamente más de 10 años al servicio en la Institución Policial y que nunca hayan sido sancionados por falta grave.

Por cada uno de estos cargos se nombrará un suplente, que entrará en funciones cuando medie falta justificada por parte del titular, a excepción del Secretario Técnico, quien no contará con suplente.

Para el caso del Presidente, podrán fungir como suplente cualquiera de los titulares de las Comisarías.

En la integración de la Comisión, se deberá garantizar la equidad de Género.

Artículo 8.- El Presidente y el Secretario Técnico, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión. Los Vocales, durarán en su cargo hasta en tanto no sean removidos por la propia Comisión, la Comisión del servicio o las propias autoridades u organismos que los hayan nombrado:

- Facultad jurisdiccional en materia de justicia policial para elementos de las instituciones de seguridad pública municipal;
- II. Preceptor en el Sistema Municipal del régimen disciplinario previsto en el Título Quinto Capítulo III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Preceptor en el Sistema Municipal del régimen disciplinario previsto en el Capítulo Segundo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y
- IV. Las demás que determine el Sistema Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 10.- El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión:
- III. Proponer el orden del día;
- IV. En la primera sesión de la Comisión su Presidente nombrará al Secretario Técnico;
- V. Procurar el correcto desarrollo de las sesiones, preservar el orden e imponer las medidas correctivas;
 así como quien se encontrare sujeto a determinación especial de éste;
- VI. Informar al Presidente Municipal de las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VII. Presentar las denuncias por hechos en que incurran los miembros operativos activos de la institución policial, que pudieren ser constitutivos de delito, ante la autoridad correspondiente, siempre y cuando sean de aquellos que por precepto legal se persigan de oficio;
- VIII. Informar a la Comisión del servicio cada seis meses sobre las actividades del Comisión; y
- IX. Las demás que le confiera las leyes en la materia.

Artículo 11.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades administrativas:

- I. Asistir a todas las sesiones de la Comisión y auxiliar a su Presidente en el buen desarrollo de la misma;
- II. Integrar los expedientes que tenga conocimiento;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar el orden del día para las sesiones, conforme a las indicaciones del Presidente;
- V. Elaborar todo tipo de comunicaciones que la Comisión envíe a las diversas autoridades;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia;
- Vigilar que se anexen al expediente del elemento de las Comisarias, las resoluciones que emita el pleno de la Comisión;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión;
- IX. Certificar, expedir copias certificadas y constancias de los expedientes que obren en sus archivos siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público;
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y/o el Sistema Municipal.

Artículo 12.- Son facultades de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones que convoque la Comisión, con voz informativa y voto;
- II. Estar presentes, en caso de considerarlo indispensable, en el desahogo de las diligencias que lleve a cabo el Secretario Técnico dentro del procedimiento administrativo disciplinario que se siga sobre un elemento operativo para determinar su responsabilidad o no responsabilidad en los actos u omisiones que se le imputen;
- III. Participar en la sesión de deliberación y resolución en la cual el Secretario Técnico presente el asunto al Comisión para su resolución y emitir su voto particular sobre la responsabilidad o no responsabilidad del elemento sujeto a procedimiento, que siempre será a favor o en contra en la forma prevista en el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le sean reconocidos por el Sistema Municipal.

CAPÍTULO III DE LA VISITADURÍA INTERNA

Artículo 13.- La Visitaduría se encargará de recibir las quejas y denuncias que serán formuladas de manera oral o por escrito en contra del personal operativo de la Secretaría, así como realizar las investigaciones correspondientes, emitiendo el dictamen que corresponda que será turnado junto con las actuaciones a la Comisión.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Visitaduría, las siguientes:

- Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades que formulen en contra de los Integrantes de las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad;
- Solicitar información a cualquier autoridad, a fin de integrar debidamente el procedimiento de investigación por las probables faltas cometidas por los Integrantes de las Instituciones Policiales;
- III. La Visitaduría podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias pertinentes para la consecución de sus fines.
- IV. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los Integrantes de las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad derivados de la vigilancia o supervisión que se haga de las mismas;
- Incoar el procedimiento de investigación respecto del desempeño de los Integrantes de las Comisarias de Seguridad y Tránsito y Movilidad, en relación a quejas, denuncias y de oficio en el caso de que se detecte alguna irregularidad;
- VI. Emitir dictamen de resultados de su investigación y remitirlo a la Comisión para que ésta determine lo conducente:
- VII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, de los Integrantes de las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad en el desempeño de sus funciones, allegándole de los elementos probatorios del hecho;
- VIII. Vigilar el proceso de elección de los vocales operativos de la Comisión;
 - IX. La Visitaduría deberá observar las reglas de debido proceso en todas las diligencias que ejecute para la investigación de quejas, denuncias y por actuar oficioso; y
 - X. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 15.- La Visitaduría desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente maliciosas e improcedentes, así como aquellas que se realicen de forma anónima, salvo que de las mismas se desprendan hechos de importante relevancia que ameriten su investigación oficiosa.

Artículo 16.- La Visitaduría, podrá iniciar la investigación correspondiente por quejas, denuncias o de manera oficiosa integrando el cuadernillo de investigación y deberá observar lo siguiente:

- Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias en contra de Integrantes de las Comisarías interpuestas por los ciudadanos e Integrantes de las Instituciones Policiales en contra de sus compañeros, subordinados, superiores jerárquicos; y por los titulares de las dependencias públicas;
- II. Integrará el cuadernillo de investigación de control interno.

Artículo 17.- El procedimiento de investigación concluirá cuando el quejoso quien resintió la conducta se desista de manera libre, espontánea y voluntaria de la queja que haya presentado, o;

Si en la etapa de investigación el o los elementos involucrados causan baja por cualquier circunstancia, se acordara el archivo definitivo.

Artículo 18.- Una vez recibida la queja, denuncia o determinada la necesidad del actuar oficioso, al integrar el cuadernillo se le asignará un número al procedimiento de investigación, se registrará en el libro de gobierno

correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja, denuncia o acto irregular, y se emitirá por la Visitaduría acuerdo de radicación de cuadernillo de investigación y se realizaran las actuaciones correspondientes para su integración.

Artículo 19.- La Visitaduría podrá requerir al quejoso o denunciante la información que resulte pertinente para el desarrollo del procedimiento de investigación.

Artículo 20.- En el supuesto que de la investigación realizada por la Visitaduría no se desprendan elementos de prueba de la probable existencia de una falta, se emitirá la determinación de archivo definitivo. En el caso de que los elementos de prueba no sean suficientes o los que existan sean endebles, se emitirá la determinación de reserva temporal del cuadernillo de investigación hasta contar con nuevos elementos, si dentro de los 60 días naturales posteriores no son integrados más datos de prueba se emitirá el archivo definitivo.

En caso de que la conducta investigada se determine como no grave, el dictamen que contenga tal mención será turnado a los titulares de las Comisarías según el caso, para que de manera directa aplique la sanción correspondiente que consistirá en amonestación, arresto hasta por 36 horas o cambio de adscripción, cuya resolución habrá de notificar a la Visitaduría y hacerse las anotaciones en la hoja de servicio de el o los infractores.

Artículo 21.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante de la institución policial, la Visitaduría procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Secretario Técnico de la Comisión para que en su caso, se efectúe la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario.

La Visitaduría deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

El dictamen que emita la Visitaduría deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes que hagan la probable responsabilidad del integrante de las Institución Policial objeto de investigación.

Artículo 22.- En el caso de que la integración del cuadernillo de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento, el Secretario Técnico lo devolverá a la Visitaduría a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 23.- Son obligaciones de los integrantes de la Comisión:

- Asistir a las sesiones, participar en los debates y propuestas, emitir su voto y firmar las actas de la sesión a la que asistan;
- II. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en la materia en la esfera de sus atribuciones;
- Vigilar el cumplimiento del procedimiento administrativo disciplinario integrador previsto en el presente reglamento;
- IV. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de resolución disciplinario respectivo, determinando la sanción correspondiente;
- V. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de ejecutoria que pone fin al recurso de reconsideración;
- VI. Guardar la confidencialidad y secrecía de las investigaciones y los procedimientos de que tenga conocimiento; y
- VII. Las demás que sean recocidas por los reglamentos en la materia.

CAPÍTULO V FACULTADES DE LA COMISIÓN

Artículo 24.- Son facultades de la Comisión lo siguiente:

- Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los elementos de la institución policial, así
 como de aquellas conductas que atenten contra el prestigio de la institución y los principios de
 actuación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Vigilar las diligencias practicadas que conlleven a resolver los asuntos o cuestiones discutidas respecto de la legalidad, honestidad, honorabilidad e imagen del actuar de la Institución Policial;
- III. Examinar los expedientes personales y hojas de servicio de los elementos de la institución Policial:
- IV. Comunicar al Secretario, su resolución respecto a la sanción por la posible comisión de faltas graves atribuidas a elementos activos de la institución policial, para su ejecución;
- Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, opiniones, propuestas o
 peticiones que se formulen, relativas a la institución o al servicio, mismas que deberán hacerse por
 escrito de manera pacífica y respetuosa;
- VI. Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a la institución policial, a petición del Presidente del Comisión, previa viabilidad resultante de la consulta al Registro Nacional de personal;
- VII. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de las Comisarias;
- VIII. Las demás que le sean reconocidos por las leyes en la materia.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 25.- La Comisión tendrá su sede en la cabecera municipal y podrá sesionar en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que se designe en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 26.- La Comisión sesionará bimestralmente en forma ordinaria dentro de la primera semana. El Secretario Técnico hará la convocatoria respectiva con tres días de anticipación como mínimo, en la que deberán señalarse los asuntos a tratar.

Artículo 27.- La convocatoria para la celebración de sesiones de la Comisión deberá contener lo siguiente:

- Mencionar que se trata de una convocatoria para sesionar ordinaria o extraordinariamente de la Comisión;
- II. El día, lugar y hora de la sesión;
- III. Manifestar concretamente los asuntos que se van a tratar; y
- Deberá contener la firma del Secretario Técnico.

Artículo 28.- La Comisión sesionará de forma extraordinaria en los siguientes casos:

- Por convocatoria del Presidente, para conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los elementos de la Institución Policial;
- Cuando se presente una situación urgente o de gran magnitud, derivado de una acción u omisión de uno o varios elementos de la Institución Policial que represente un riesgo grave al régimen disciplinario a juicio del presidente de la Comisión;
- III. Cuando se realice un informe de actividades cada seis meses;
- IV. Cuando se considere que se deba sustituir a algún miembro de la Comisión.

Artículo 29.- Para poder sesionar la Comisión deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno del total 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 dentro de las 48 siguientes, en cuyo caso la sesión de la Comisión será válida con el número de miembros que asistan.

Artículo 30.- La Comisión, por medio de su Presidente, podrá imponer amonestaciones a sus integrantes por ausencia o por conductas inadecuadas dentro de la sesión, por lo que se dará vista al superior jerárquico para que le imponga las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 31.- Los acuerdos del pleno de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 32.- La votación de los integrantes de la Comisión se realizará, en forma secreta, mediante boletas en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad o no responsabilidad de un elemento de la institución policial y en aquellos casos que así lo determine el interés público y lo apruebe el pleno de la Comisión.

Artículo 33.- Todo expediente turnado a la Comisión, deberá ser listado para su resolución en la sesión programada, la cual no podrá diferirse salvo causa de fuerza mayor, debidamente motivada. La sesión no podrá terminar sino hasta que se resuelvan todos los expedientes listados.

Artículo 34.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. El Secretario Técnico, pasará lista de asistencia y procederá a declarar que existe el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se tratarán en el orden en que fueron listados:
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes o proyecto de resolución que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos. Habrá lugar a replica cuando existan opiniones encontradas, alusiones personales o rectificación de hechos previa solicitud y autorización de Presidente;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico deberá recabar, por instrucciones del Presidente, la votación que se exprese en las sesiones, hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. El Presidente ordenará que se realicen las anotaciones pertinentes y las notificaciones correspondientes:
- VIII. Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión y la relatoría de la sesión, deberán hacerse constar por parte del Secretario Técnico en el acta circunstanciada que al efecto se levante, la cual deberá ser firmada por todos los presentes;
- IX. En su caso, el Secretario Técnico deberá elaborar por escrito la resolución que corresponda, de acuerdo con lo desarrollado en la audiencia y atendiendo a la votación respectiva; y
- X. Dentro de los tres días naturales siguientes a la resolución, el Secretario Técnico notificará al o a los elementos sujetos a procedimiento y al Secretario, el sentido de la resolución, debiendo además turnar copia de la resolución a las demás instancias competentes.

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES JURISDICCIONALES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN

Artículo 35.- Los cargos dentro de la Comisión serán honorificos, por lo que no percibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño; salvo del Secretario Técnico quién además de las ya asignadas tendrá las siguientes obligaciones como titular de unidad administrativa:

- I. Laborar jornada completa de acuerdo a la normatividad del municipio junto con su personal;
- II. Diseñar y proponer a la comisión los manuales de organización y de procedimientos del área;
- Vigilar el buen funcionamiento del personal a su cargo, estableciendo las medidas disciplinarias internas de trabajo;
- IV. Resguardar la infraestructura, mobiliario y equipo de trabajo;

- V. Establecer protocolos de eficacia y eficiencia en la integración de los procesos a su cargo mediante el cronograma de actividad quincenal a fin de establecer libros de control cualitativo y cuantitativo, con un piso mínimo de actuaciones en trámite y de resoluciones;
- VI. Resguardar los expedientes a su cargo y ser garante de su integridad; y
- VII. Mantener una estadística sana en integración, resolución y notificación conforme al reglamento de la materia

Artículo 36.- Para el cumplimiento de su facultad jurisdiccional, el área administrativa en la que se deposita la función encomendada al Secretario Técnico deberá contar por lo menos con el siguiente personal:

- I. Asistente A; quién estará a cargo de las siguientes funciones:
- a. Organizar la agenda del área administrativa proveyendo lo necesario para la buena marcha de las diligencias que se practiquen;
- Resguardar los libros de registro y control interno;
- c. Resguardo de objetos, instrumentos e indicios durante la sustanciación y la cadena de custodia en el procedimiento administrativo disciplinario;
- d. Asentar cómputo de los plazos procesales;
- e. Manejar el control estadístico;
- f. Asignación y control de promociones y notificaciones:
- g. Dar cuenta al Secretario Técnico de las promociones y escritos recibidos en el área administrativa de forma inmediata; y
- h. La elaboración y control de la lista de notificaciones;
 - Asistente B; quién apoyará la función del Asistente A y estará a cargo de la integración de los expedientes durante las diligencias y acuerdos;

Artículo 37.- La Comisión otorga jurisdicción operativa al Secretario Técnico a fin de que realice las siguientes funciones:

- Sustanciar el procedimiento administrativo disciplinario para la aplicación de las medidas disciplinarias, contenido en este Reglamento, poniendo el expediente en estado de resolución ante el pleno de la comisión para su deliberación y resolución correspondiente;
- II. Citar a los interesados que hubieren intervenido durante la fase de investigación, al procedimiento administrativo disciplinario, a cualquiera de las diligencias reconocidas en el presente Reglamento, o alguna audiencia ante el pleno de la comisión;
- III. Presidir todas las diligencias que se practiquen en cualquier etapa del procedimiento administrativo disciplinario.
- IV. Elaborar los proyectos de resolución señalados en el presente Reglamento;
- V. Proveer de buena fe el esclarecimiento de la verdad de los hechos investigados, con respeto en los Derechos Humanos y las Garantías Constitucionales y de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y
- VI. Las demás señaladas en el presente Reglamento y el Sistema de Seguridad Pública.

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

Artículo 38.- Las faltas son aquellas conductas de acción u omisión, cometidas por los elementos de las Comisarias o Instituciones Policiales, contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en ley, que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas, será sancionado en los términos del presente Reglamento. Si la conducta, además de una falta administrativa es constitutiva de un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 39.- Para los efectos del presente Reglamento se consideran faltas graves las siguientes:

- I. Obtener resultados insuficientes en las evaluaciones del desempeño policial;
- II. Acumular más de tres faltas en un período de 30 días naturales, sin causa justificada;
- III. Revelar información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, comisión o que por cualquier otro motivo de su conocimiento pudiera afectar la seguridad general del municipio, la estabilidad de la institución policial o de cualquier persona en su salud, bienes o derechos;
- IV. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos en el uso de drogas que discrecionalmente aplique la Institución Policial; o bien no se presente a la evaluación sin causa justificada o habiendo asistido a la evaluación se negare a practicar la misma;
- V. Por la probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio; cuyo supuesto, se aplicará una vez que se emita el auto de vinculación a proceso o se decrete suspensión condicional de proceso;
- VI. Rendir informes falsos por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio o comisiones, o deliberadamente omita datos o información relevante al rendir aquellos;
- VII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- VIII. El que ocasione daños o extravío o pérdida de armamento y equipo de trabajo o de objetos o documentos propiedad de terceros;
- IX. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones o presentarse a su servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico;
- Ingerir o usar drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes durante o fuera del servicio, salvo prescripción médica, en el primer caso;
- XI. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XII. Vender, rentar, prestar o regalar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo que se le hubiere asignado para desempeñar su cargo;
- XIII. Participar o incitar actos en los que se denigre, menoscabe o menosprecie a la Secretaría, las Comisarías o comisión de su adscripción; dentro o fuera del servicio;
- XIV. Engañar o intentar engañar a sus superiores jerárquicos con incapacidades falsas, alteradas o sin justificación;
- XV. Exigir, aceptar o solicitar, objetos, dinero o servicios de las personas que detenga o infraccione, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en grado de tentativa;
- XVI. Sustraer personas, objetos, instrumentos o evidencias; o alterar sin causa justificada el lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito o falta administrativa, relacionados o no con el mismo;
- XVII. Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad que corresponda cualquier persona, objetos, instrumentos o evidencias relacionada con la comisión de faltas administrativas o delitos;
- XVIII. Hacer descender sin causa justificada a los infractores, de los vehículos oficiales en los que se les traslada, en lugares donde no exista oficina de autoridad competente para conocer del asunto;
- XIX. Incomunicar a cualquier persona detenida, que se encuentre bajo su custodia;
- XX. Excederse en el uso de la fuerza en el ejercicio de sus funciones, sin causa justificada;
- XXI. Ordenar o participar en actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones;
- XXII. Llevar a cabo relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual dentro del horario de servicio;

- XXIII. Insultar, ofender o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona, así como provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio; o fuera del servicio cuando porte el uniforme o se ostente como elemento de la institución policial para evitar una sanción;
- XXIV. Cuando por negligencia probada, deje en libertad a una persona bajo su custodia;
- XXV. Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera del horario de servicio, sin el permiso de la autoridad competente;
- XXVI. Desenfundar, amagar o usar el armamento sin causa justificada;
- XXVII. Abandonar el servicio, comisión o capacitación, sin causa justificada;
- XXVIII. No cumplir o abandonar o dar por terminado anticipadamente de manera injustificada un correctivo disciplinario o que el superior jerárquico permita que se retire anticipadamente sin causa justificada el elemento sancionado:
 - XXIX. Acosar o discriminar a persona, dentro y fuera de servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
 - XXX. Provocar accidentes viales de gravedad por negligencia o por el uso inadecuado de los vehículos oficiales a su cargo;
 - XXXI. Imputar falsamente motivos de detención o para levantar infracción;
- XXXII. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma pueda ser constitutiva de delito, falta administrativa o conducta antisocial;
- XXXIII. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XXXIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar o no canalizar a la instancia competente a las víctimas relacionadas con delitos o faltas administrativas;
- XXXV. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior consciente de que se trata de una falta grave o que pueda constituir la posible comisión de un delito;
- XXXVI. Lucrar o permitir el lucro con recursos financieros, materiales, humanos o cualquier otro del Municipio dentro o fuera de la Institución Policial; y
- XXXVII. Las demás de naturaleza análogas, que de igual manera resulten graves y de consecuencias semejantes, a juicio de la comisión.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 40.- La disciplina comprende el aprecio de si mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las instituciones policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración.

Las medidas disciplinarias son las sanciones a las que se hacen acreedores los integrantes de la institución policial, cuando desacaten los principios de actuación y las obligaciones previstas por el Sistema de Seguridad Pública o por las comisiones asignadas en legal forma o incurran en alguna de las faltas del orden administrativo.

Artículo 41.- Los elementos de la institución policial que incurran en alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

- Amonestación;
- II. Cambio de adscripción;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo:
- V. Degradación; y
- VI. Destitución o cese.

- Artículo 42.- La amonestación, es la comunicación pública o privada; por la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al elemento consideradas no graves conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta, se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación podrá ser verbal o por escrito, en ambos casos deberá levantarse constancia de su aplicación y reportarse al mando superior.
- Artículo 43.- El cambio de adscripción es el movimiento de Comisaria o turno o comisión que realiza habitualmente el infractor a otro de igual o menor responsabilidad y se decretará cuando el comportamiento del elemento haya afectado la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito; o bien sea necesario para mantener una buena relación intergrupal, clima laboral e imagen institucional en relación a la comunidad donde se desempeña; y no sea conducta grave por la que además habrá de levantarse constancia en su hoja de servicio del elemento.
- Artículo 44.- El arresto podrá imponerse hasta por 36 horas, por faltas deshonrosas al servicio, uniforme o a la institución, consideradas no graves; por el que además de ordenarse el arresto por escrito, deberá especificarse el motivo y duración del mismo; respetando siempre la garantía de audiencia, asi como levantar constancia en su hoja de servicio del elemento.
- Artículo 45.- La suspensión temporal de funciones, es la separación temporal del ejercicio del cargo, sin goce de sueldo decretada por falta grave. La Comisión determinará el número de días de suspensión laboral, la cual podrá ser de 3 días a 90 días y en caso de reincidencia, la medida disciplinaria impuesta, no será menor, ni igual a la última aplicada.
- Artículo 46.- La degradación es el acto solemne por el cual se priva de los grados, cargos, honores o estimulos otorgados a un elemento la institución policial de carrera, implicando el desconocimiento público o privado de los mismos; sanción coetánea o compatible con otras impuestas en un mismo procedimiento, cuando además se acredite el daño que sufre la institución policial con la acción u omisión de la falta a sancionar como grave.
- Artículo 47.- La destitución o cese, es la separación definitiva del cargo por haberse encontrado responsable al elemento de haber incurrido en alguna de las faltas graves a juicio de la Comisión contempladas por la ley, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudiera imponerle la autoridad jurisdiccional.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FORMALIDADES

- Artículo 48.- Los escritos, actuaciones o informes en que se haga consistir alguna queja, denuncia o promoción se redactarán en idioma español. Los documentos redactados en otro idioma o lengua, deberán acompañarse de su respectiva traducción y, en su caso, cuando así se requiera, de su certificación. A falta de traducción la Comisión obtendrá de manera oficiosa la traducción de dichos documentos de traductor adscrito a cualquier institución pública.
- **Artículo 49.-** Toda promoción deberá estar firmada por quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar autógrafamente por imposibilidad física, imprimirá su huella digital o firmará otra persona a su ruego, haciendo constar tal hecho.
- Artículo 50.- En las actuaciones del Secretario Técnico, se escribirán con número y letra las fechas y cantidades, en caso de diferencia se atenderán a la letra, salvo prueba en contrario. No se emplearán

abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose con toda precisión el error cometido.

Artículo 51.- En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, sea autógrafa o electrónica, el Secretario Técnico deberá llamar al interesado, dándole un plazo de tres días, para que en su presencia ratifique la firma y el contenido de la promoción. Si el interesado negare la firma o el contenido del escrito, se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá por no presentada la promoción y se desechará de plano.

Artículo 52.- Con la finalidad de esclarecer los hechos, el Secretario Técnico puede habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa justificada que así lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al interesado. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa. Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de ampliación del término probatorio.

Artículo 53.- Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en el día y hora señalados, el Secretario Técnico hará constar la razón por la que no se practicó y, de ser procedente, señalará nueva fecha y hora para su desahogo.

Artículo 54.- El contenido de los mensajes de datos que contengan firma electrónica, relativos a las resoluciones, actuaciones, notificaciones y promociones que se realicen utilizando medios electrónicos, deberán conservarse en archivos electrónicos y hacerse constar íntegramente en forma impresa, integrándolo al expediente, cuando así lo soliciten expresamente los interesados o lo determine la autoridad competente.

Artículo 55.- Cualquier interesado dentro de la Investigación o del procedimiento administrativo disciplinario podrá señalar correo electrónico para efecto de recibir notificaciones encriptadas vía imagen adjunta.

Artículo 56.- Solo durante el procedimiento administrativo disciplinario, el o los elementos indiciados en la incoación podrán solicitar en los petitorios de su primera promoción, se les practiquen las notificaciones mediante imagen encriptada adjunta vía electrónica al correo que señalen para tal efecto.

Artículo 57.- Solo a petición del o los elementos indiciados y durante el procedimiento administrativo disciplinario se podrá solicitar la asignación de un contacto electrónico por parte del Secretario Técnico, a fin de efectuar promociones de término mediante imagen encriptada adjunta fuera del horario de servicio.

Artículo 58.- La validación de las promociones y notificaciones se hará constar en el expediente respectivo preservando el archivo electrónico de la comunicación durante todo el tiempo que dure el procedimiento administrativo disciplinario hasta noventa 90 días hábiles posteriores a su total resolución.

Artículo 59.- No se aplicará trámite electrónico alguno posterior a la resolución disciplinaria, por lo que el curso de la impugnación habrá de ajustarse a las reglas específicas del presente Reglamento.

Artículo 60.- Cualquier promoción mayor a 5 fojas que se solicite su constancia en actuaciones, su impresión correrá a costa del promovente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TÉRMINOS

Artículo 61.- Para los efectos del presente reglamento son días y horas hábiles los siguientes:

- Todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- II. Tampoco son hábiles aquéllos que determine la autoridad o en los que, por cualquier causa, materialmente no fuere posible que hava labores:
- III. Los días y horas no se habilitan por el hecho de la existencia de personal de guardia; y
- IV. Son horas hábiles para la práctica de alguna diligencia por parte del Secretario Técnico las comprendidas entre las 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Artículo 62.- Cuando este Reglamento no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrán señalados 3 días hábiles.

Artículo 63.- Transcurridos los plazos fijados a los interesados sin que hayan hecho promoción alguna, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido; salvo causa justificada oportunamente acreditada.

Artículo 64.- El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- Comenzarán a correr desde el día siguiente en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento que se considerará completo;
- II. La notificación surte efectos al día siguiente en que materialmente se practica a la persona, en el domicilio señalado para notificaciones, en el sitio electrónico destinado, o en estrados para el caso de no haber señalado lugar o forma para notificaciones;
- III. En los plazos fijados en días sólo se computarán los hábiles, y
- IV. Los plazos señalados en horas se contarán de momento a momento.

Artículo 65.- En cualquier momento procesal, los plazos señalados durante la causa disciplinaria podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por el Secretario Técnico debiendo señalar nuevo plazo y levantando certificación del cómputo del tiempo transcurrido y del plazo diferido por transcurrir .

Artículo 66.- Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, la Comisión podrá ampliar los plazos establecidos, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de terceros anteponiendo el interés superior de la Seguridad Pública. El acuerdo deberá notificarse personalmente a los interesados y a los terceros.

Artículo 67.- Cuando los particulares presenten escritos, promociones o cualquier trámite por vía electrónica en hora o día inhábil, se tendrán por presentados en la primera hora hábil del próximo inmediato día hábil.

CAPÍTULO II DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN DE CONTROL

Artículo 68.- Cualquier persona que se considere afectada por la actuación de los elementos de la Institución Policial, podrá formular ante cualquier autoridad con nivel de mando de las Comisarías, de la Visitaduría, o cualquier otra autoridad municipal; de manera verbal o por escrito; la queja correspondiente, dentro de los 30 días hábiles siguientes a que ocurran los hechos u omisiones o tenga conocimiento de ellos; o bien que cese la conducta de tracto sucesivo o continuado.

Las quejas o denuncias recibidas por cualquiera de las autoridades citadas en el párrafo precedente, serán turnadas a la Visitaduría para su atención conducente.

Artículo 69.- Cuando un elemento de la institución policial, cualquiera que sea su rango, tenga conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos o superiores, haya cometido un acto que presumiblemente encuadre dentro de las faltas a que se refiere este Reglamento, deberá elaborar un parte informativo que necesariamente contendrá lo siguiente:

- Fecha de elaboración;
- II. Nombre, grado, turno y Comisaria del presunto infractor;
- III. Fecha, hora, lugar y descripción del acto u omisión que se considera como falta;
- IV. Nombre, grado y firma del denunciante.

Artículo 70.- Cuando la falta sea cometida por un elemento de igual rango o de inferior jerarquía, el reporte a que se refiere el artículo anterior, será turnado a la Visitaduría con copia a la Comisaría de Seguridad o Comisaría de Tránsito y Movilidad según corresponda; en caso de que el servidor público infractor sea el superior jerárquico, deberán agotarse los conductos regulares previo a interponer queja o denuncia según corresponda, ante la Visitaduría.

Artículo 71.- La Visitaduría podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias pertinentes para la consecución de sus fines.

Artículo 72.- La Visitaduría deberá observar las reglas de debido proceso en todas las diligencias que ejecute para la investigación de quejas, denuncias y por actuar oficioso.

CAPÍTULO III DE LA ETAPA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCOACIÓN

Artículo 73.- Si de la información contenida en el cuadernillo remitido por la Visitaduría, se desprenden suficientes elementos que establezcan la probable comisión de una falta administrativa y que ésta sea de las consideradas como graves en términos de este Reglamento, el Secretario Técnico procederá a la instauración del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, en el que se respetarán las garantías de audiencia y defensa de el o los indiciados informando al Presidente de la Comisión de su inicio.

Artículo 74.- Si el Secretario Técnico con la incoación advierte necesario suspender provisionalmente al o los presuntos infractores durante la substanciación del procedimiento; se convocara a sesión extraordinaria a fin de que el pleno de la Comisión, decrete la suspensión temporal de funciones de estos sin goce de sueldo, en tanto se resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 75.- El Secretario Técnico notificará el acta de incoación del procedimiento administrativo disciplinario al o los elementos de las Comisarías involucrados, haciéndoles saber los hechos concretos que se les imputan y que dan origen al mismo; así como la suspensión sin goce de sueldo de haberse decretado ésta.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUDIENCIA DE DESCARGO

Artículo 76.- Con la notificación del acuerdo de incoación se les citará al o los elementos a una audiencia de descargo que habrá de celebrarse dentro de los 5 días hábiles siguientes, en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa.

En la misma notificación se apercibirá a los presuntos infractores que de no comparecer en la fecha, hora y lugar señalados sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se les atribuyen, salvo prueba en contrario y, en su rebeldía se continuará el procedimiento.

Artículo 77.- El citatorio a la audiencia de descargo habrá de verificarse al menos con 48 horas de anticipación a la celebración de la misma, otorgándole todas las facilidades para consultar el expediente; y hacerles saber de la garantía constitucional para su debida defensa, por lo que habrán de estar asistidos por un defensor que deberá tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

Debiendo contar con la asistencia jurídica gratuita institucional, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio sean sujetos de procedimientos que tenga por objeto fincarles responsabilidad administrativa.

De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quien deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el o los elementos indiciados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia de descargo.

SECCIÓN TERCERA DEL PERIODO PROBATORIO

Artículo 78.- Si por la naturaleza de las pruebas ofrecidas se hiciere necesario su desahogo, en la audiencia de descargo se ordenará abrir un periodo probatorio de 5 días hábiles, sin perjuicio de que el mismo pueda ampliarse según el arbitrio motivado del Secretario Técnico, debiendo levantar constancia de tal hecho.

Artículo 79.- Se admitirán toda clase de pruebas que tengan relación con los hechos controvertidos, excepto la confesional mediante absolución de posiciones de la autoridad. No se considerará comprendida en esta excepción, la petición de informes a los servidores públicos, respecto de hechos que consten en sus expedientes, archivos o registros.

Artículo 80.- Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución disciplinaria; en este caso, el Secretario Técnico abrirá una dilación probatoria no mayor a 5 dias hábiles.

Artículo 81.- Los autos en que el Secretario Técnico admita o deseche alguna prueba no son recurribles. Cuando el desahogo de una prueba pueda ofender la moral, al prudente criterio del Secretario las diligencias respectivas serán reservadas.

Artículo 82.- El procedimiento administrativo disciplinario admite como medios de prueba:

- La confesión:
- II. Los documentos públicos y privados;
- III. La pericial;
- IV. La inspección;
- V. La testimonial;
- VI. La presuncional;
- VII. Los informes de la autoridad;
- VIII. Los mensajes de datos provenientes de los medios electrónicos en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; v
- IX. Las fotografías y demás elementos de imagen aportados por los descubrimientos de la ciencia.

Artículo 83.- El Secretario Técnico podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los hechos o acordar la exhibición de cualquier documento, siempre que se estime necesario y sea conducente para el conocimiento de la verdad. Así mismo, durante la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario, el Secretario Técnico podrá entrevistar sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes a la búsqueda de la verdad, pero en el caso de los elementos sujetos a proceso no estarán obligados a responder, pudiéndose reservar su derecho a declarar.

Artículo 84.- La negación del hecho imputado obliga al o a los elementos indiciados a probar en su descargo, cuando la negación envuelva la afirmación expresa de un hecho.

Artículo 85.- El que funda su derecho en una regla general no necesita probar que su caso siguió la regla general y no la excepción; pero quien alegue que el caso está en la excepción de una regla general, debe probar que así es.

Artículo 86.- Sólo los hechos están sujetos a prueba; el derecho lo estará únicamente cuando se funde en leyes extranjeras o en jurisprudencia.

Artículo 87.- Los hechos notorios pueden ser invocados por el Secretario Técnico, aunque no hayan sido alegados ni probados por el o los interesados.

Artículo 88.- Los terceros están obligados en todo tiempo a prestar auxilio al Secretario Técnico en la búsqueda de la verdad; en consecuencia, deben sin demora exhibir los documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ello fueren requeridos. El Secretario Técnico tiene la facultad y el deber de compeler a los terceros, por los medios de apremio que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para que cumplan con esta obligación; en caso de oposición, oirán las razones en que la funden y resolverán sin ulterior recurso.

De la mencionada obligación están exentos los ascendientes, descendientes, cónyuge, concubinos, parientes colaterales hasta el segundo grado y personas que deban guardar secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Artículo 89.- El desahogo y tasación de las pruebas habrán de seguir de manera supletoria las reglas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en todo lo que no se oponga a la naturaleza y jurisdicción de la Comisión.

CAPÍTULO IV ETAPA DE RESOLUCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 90.- Desahogadas las pruebas, el Secretario Técnico emitirá un proyecto de resolución, que deberá contener:

- Una exposición sucinta de los hechos;
- II. Un análisis de las pruebas que obren en el sumario y su valoración;
- III. La argumentación fundada y motivada de la determinación;
- IV. Para el caso de fundar la responsabilidad, determinar la forma y grado de participación y las circunstancias particulares del incoado y demás condiciones de los sujetos intervinientes en los hechos en la medida en que hayan influido para su realización, dejando el expediente en estado de resolver.

Artículo 91.- El Secretario Técnico acordará con el Presidente de la Comisión la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución; la que habrá de verificarse en sesión ordinaria o extraordinaria con citación por escrito a los miembros de la Comisión. La audiencia de deliberación y resolución habrá de celebrarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al acuerdo anterior.

Artículo 92.- La audiencia de deliberación y resolución comenzará con la lectura del proyecto de resolución que presente el Secretario Técnico, tras la cual el pleno de la Comisión procederá de inmediato y sin interrupción a deliberar en sesión secreta.

Artículo 93.- Analizadas las circunstancias de hechos y las pruebas existentes, la Comisión por unanimidad emitirá su resolución disciplinaria, decretando lo siguiente:

- I. Si el o los elementos incurrieron o no en alguna o varias de las faltas graves previstas en este Reglamento:
- II. Para el caso de resultar fundada y motivada la falta grave, decretará la sanción que se estime procedente de acuerdo al daño o lesión causada con su acción u omisión.

Artículo 94.- Para dar cumplimiento a lo anterior, el Secretario Técnico procederá a redactar en el acta correspondiente a la resolución disciplinaria respectiva en un plazo no mayor a 72 horas.

Artículo 95.- Para la aplicación de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

Gravedad de la infracción;

- II. Daños causados a la Institución:
- III. Daños o lesiones infligidos a la ciudadanía;
- IV. Antecedentes personales del servicio;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución de la conducta;
- VIII. Dolo o Culpa;
- IX. Daños o lesiones producidos a otros integrantes de las Comisarias; y
- X. Daños causados al material y equipo;

Artículo 96.- La resolución disciplinaria correspondiente deberá notificarse personalmente al o a los elementos involucrados en un plazo no mayor de 3 días hábiles de emitida esta; notificación que habrá de ser de manera personal.

Artículo 97.- La resolución disciplinaria quedará firme una vez que se dé por aceptada tácitamente la misma, entendiendo ese consentimiento tácito como la no presentación de medio de defensa alguno ejercitado por el sancionado en los plazos contenidos en la legislación respectiva.

Artículo 98.- Una vez firme la resolución disciplinaria, el Secretario Técnico hará el cómputo de certificación correspondiente, remitiendo copia de la resolución al Secretario de Seguridad Pública, a fin de que ordene a quien corresponda se ejecute la medida disciplinaria. El Secretario se encargará de tomar las medidas administrativas y operativas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

Artículo 99.- Cuando se le hubiere suspendido sin goce de sueldo al o los elementos y si se demostrase que no tiene responsabilidad en los hechos motivo del procedimiento, deberá pagársele integramente su salario por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Artículo 100.- Si la medida disciplinaria fuere de suspensión, esta se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido durante el procedimiento; si la suspensión resultara mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiera excedido.

Artículo 101.- De todas las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se informara a quien corresponda y se integrará copia al expediente administrativo del elemento sancionado.

Artículo 102.- Si en el curso del procedimiento o durante el periodo de ejecución el elemento involucrado causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en el expediente administrativo.

CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 103.- En contra de la resolución disciplinaria pronunciada por la Comisión que ponga fin al procedimiento a d ministrativo disciplinario, los elementos infractores, podrán interponer el recurso de reconsideración, el cual se desahogará en los términos previstos en este capítulo.

Artículo 104.- El medio de impugnación se deberá interponer por el recurrente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución disciplinaria.

Artículo 105.- El recurso se interpondrá ante el Secretario Técnico en las oficinas en donde se encuentre su sede en horario de servicio o en el domicilio señalado en estrados para promociones de término, debiendo reunir los siguientes requisitos:

I. Constar por escrito dirigido al Secretario Técnico;

- II. Nombre y domicilio del recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones:
- III. La fecha de notificación de la resolución impugnada;
- IV. Señalamiento concreto del concepto de agravio en la resolución impugnada;
- V. Argumentación de los conceptos de agravio que le cause la resolución combatida;
- VI. Precisar los puntos petitorios; y
- VII. Firma autógrafa del recurrente.

Artículo 106.- El recurso de reconsideración será desechado de plano en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se interponga fuera del término establecido en el presente Reglamento; y
- II. Ausencia de alguno de los requisitos señalados en el artículo inmediato anterior.

Artículo 107.- Recibido el escrito mediante el cual se interpone el recurso y analizando que cumpla los requisitos previstos para su admisión; el Secretario Técnico acordará con el Presidente de la Comisión la radicación del recurso, señalando fecha y hora para celebrar la audiencia de impugnación con la finalidad de resolver el recurso, la cual deberá desahogarse dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la radicación.

Artículo 108.- Con la radicación del recurso de reconsideración se suspende la ejecución de la sanción en tanto la Comisión no resuelva de manera definitiva

Artículo 109.- Una vez que la Comisión emita la resolución respectiva la notificará al o los recurrentes y al Comisario de Seguridad o de Tránsito y Movilidad, según sea el caso, por conducto del Secretario Técnico. Dicha resolución tendrá el carácter de ejecutoria disciplinaria por lo que será definitiva e irrevocable.

Artículo 110.- Las ejecutorias disciplinarias derivadas del recurso interpuesto, se agregarán al expediente administrativo correspondiente.

Artículo 111.- En contra de la resolución disciplinaria pronunciada por la Comisión que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario, los elementos infractores, podrán interponer, a su elección, el recurso de reconsideración o bien Impugnar ante la autoridad jurisdiccional, todo ello en los plazos y formas establecidos al respecto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento tendrá vigencia al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- La Secretaría de Seguridad Pública, habrá de impartir la capacitación de inducción y homologación del presente reglamento al personal de la misma institución dentro de los 60 días siguientes a la entrada en vigor del presente.

TERCERO.- Todos los órganos y unidades administrativas municipales vinculadas con el Sistema Municipal de Seguridad Pública de San Miguel de Allende, Guanajuato; en su caso, deberán concordar y en su caso expedir sus reglamentos con observancia a la presente normatividad dentro del término de 180 días de la vigencia del presente reglamento.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento será supletorio y complementario las normas que rijan en materia de disciplina policial el sistema nacional de seguridad pública.

QUINTO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abrogan: El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Comisaría de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 106 de fecha 4 de julio de 2014 y el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Tránsito y Transporte Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 150 de fecha 20 de septiembre del 2011.

SEXTO.- Los procedimientos regulados en el reglamento que se abroga y que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán desarrollándose observando las normas vigentes al momento de iniciar el procedimiento respectivo, hasta su conclusión.

SÉPTIMO.- Pasados cinco años del inicio de vigencia del presente ordenamiento, éste será objeto de revisión, pudiendo serlo antes, si la norma federal o estatal fuere modificada y requiriera de adecuación normativa.

OCTAVO.- Se deroga cualquier otra disposición que se oponga a este Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residençía del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a 08 de mayo de 2019.

Line Marreal García

Jesús Gonzalo González Rodriguez Secretario de Gobierno y Ayuntamiento.