

**GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO  
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

**LICENCIADA MARISOL ORTEGA LÓPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO.**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA  
Y DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DEL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.**

EL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 123 APARTADO B FRACCIÓN XIII, PÁRRAFO PRIMERO, 115 FRACCIÓN II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y C, Y 189, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 2º Y 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS:**

PRIMERO.- QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SUS FRACCIONES II Y III, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA.

SEGUNDO.- QUE ES INDISPENSABLE CONTAR CON UN ORDENAMIENTO REGLAMENTARIO QUE TENGA POR OBJETIVO REGULAR LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA Y DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS, DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE TEPEAPULCO, HIDALGO, CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL FIN DE PODER REGULAR EL ACTUAR DE LOS ELEMENTOS DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LAS INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES A LOS MISMOS.

TERCERO.- QUE, EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU PÁRRAFO NOVENO, ESTABLECE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, QUE COMPRENDE LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS; POR LO QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA FORMA PARTE DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL MUNICIPIO DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIAS.

CUARTO.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SEGURIDAD CIUDADANA TIENE COMO FINES SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICOS, Y COMPRENDE LA PREVENCIÓN ESPECIAL Y GENERAL DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL DEL INDIVIDUO.

QUINTO.- QUE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO COLEGIADO FACULTADO PARA CONOCER, RESOLVER Y EN SU CASO SANCIONAR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, REMOCIONES Y SEPARACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES POR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES; LO QUE BRINDARÁ MAYOR CERTEZA JURÍDICA TANTO A LAS ACTUACIONES DE LA AUTORIDAD COMO LAS QUEJAS Y DENUNCIAS REALIZADAS POR LOS GOBERNADOS CUANDO NO SEAN OBSERVADOS LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN A LA SEGURIDAD PUBLICA EN EL ESTADO DE HIDALGO Y EN CONCRETO EN EL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO.

SEXTO. - QUE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁN DE CARÁCTER CIVIL, DISCIPLINADO Y PROFESIONAL, SU ACTUACIÓN SE REGIRÁ POR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

SÉPTIMO. - QUE DE ACUERDO AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DEBERÁN RESPETAR IRRESTRICTAMENTE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

OCTAVO.- QUE DERIVADO DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 123 APARTADO B FRACCIÓN XIII, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE DESPRENDE QUE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES SE REGIRÁN POR SUS PROPIAS LEYES ASÍ COMO QUE PODRÁN SER SEPARADOS DE SUS CARGOS SI NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA AL MOMENTO DEL ACTO SEÑALEN PARA PERMANECER EN DICHAS INSTITUCIONES O REMOVIDOS POR INCURRIR EN RESPONSABILIDADES EN EL DESEMPEÑO, DE SUS FUNCIONES. POR LO CUAL ES INDISPENSABLE LA CREACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO MUNICIPAL A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y LAS ACTUACIONES POR MEDIO DE LAS CUALES SE REGIRÍAN LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TEPEAPULCO HIDALGO.

NOVENO.- QUE LA LIC. MARISOL ORTEGA LÓPEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPEAPULCO EN USO DE SUS FACULTADES PRESENTA LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA DE REGLAMENTO A FIN DE QUE SE PROMULGUE EL ORDENAMIENTO RESPECTIVO, DANDO CABAL CUMPLIMIENTO A SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN MUNICIPAL Y PARA QUE SEA SOMETIDO A LA VALORACIÓN Y VOTACIÓN DE ESTA H. AYUNTAMIENTO, CON EL CUAL SE PRETENDE ALCANZAR LOS OBJETIVOS SEÑALADOS EN EL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGISLATIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO.

**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:  
DECRETO NÚM. 04 QUE CONTIENE EL:**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA  
Y DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DEL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.  
CAPÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria para todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo y en todo el territorio de este Municipio.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia y de la Unidad de Asuntos Internos, dependientes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables.

Todas las Unidades Administrativas del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo, tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Comisión de Honor y Justicia Municipal y a la Unidad de Asuntos Internos para el correcto cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y documentación que les soliciten, hacer comparecer a los Servidores Públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente ordenamiento jurídico.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Amonestación:** Es la comunicación escrita, mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al integrante del Cuerpo Preventivo, que conmine a su corrección.
- II. **Apercibimiento:** Es la advertencia por escrito que el superior jerárquico hace al subordinado cuando este reincide en la comisión de una o más faltas en los términos del presente Reglamento, haciendo de su conocimiento la posible aplicación de una sanción mayor. De todo apercibimiento se entregará copia al elemento sancionado.
- III. **Arresto:** Es la sanción administrativa que impone el superior jerárquico al subordinado por haber incurrido en una o más faltas que así lo amerite, consistente en la permanencia del elemento sancionado en el lugar que indique el superior. La orden de arresto deberá hacerse por escrito, estar fundada y motivada, especificar el motivo de la sanción y su duración; la que en ningún caso podrá exceder de 36 horas. De toda orden de arresto se entregará copia al integrante del cuerpo preventivo sancionado.
- IV. **Cese:** Es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente. De la resolución que lo imponga se entregará copia al integrante del cuerpo preventivo sancionado.
- V. **Comisión:** La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.
- VI. **Cuerpo Preventivo:** Personal operativo integrante de la Policía Preventiva y de Tránsito y Vialidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.
- VII. **Evaluaciones de Control de Confianza:** Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, que consisten en exámenes médicos, de conocimientos, psicológico, toxicológico, de polígrafo y entorno social.
- VIII. **Hoja de Servicio:** El documento o documentos en los que se asienta el historial de desempeño del integrante del cuerpo preventivo.
- IX. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.
- X. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XI. **Presidente de la Comisión:** El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.
- XII. **Presidente Municipal:** la persona Titular de la Presidencia Municipal de Tepeapulco, Hidalgo.

- XIII. **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Conjunto de trámites y formalidades jurídicas procesales que constituyen el acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas.
- XIV. **Reglamento:** El presente Reglamento.
- XV. **Reglamento del Servicio:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.
- XVI. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.
- XVII. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.
- XVIII. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia.
- XIX. **Servicio:** El Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XX. **Suspensión:** Medida preventiva consistente en que el integrante del cuerpo preventivo deje de cumplir de manera temporal con el servicio, cargo o comisión que tiene encomendada sin tener derecho a percibir el sueldo durante el tiempo que dure la medida. Es también la sanción que se impone al integrante del cuerpo preventivo para que sea separado de sus funciones durante el periodo de tiempo que dure la misma, sin tener derecho a percibir el sueldo correspondiente.
- XXI. **Tránsito y Vialidad:** La Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.
- XXII. **Unidad:** La Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo.

**Artículo 4.-** La relación jurídica entre el personal de la institución policial y el Municipio de Tepeapulco, Hidalgo, se rige por lo dispuesto en los Artículos 123 fracción XIII del apartado B y 116 fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones administrativas sobre la materia que se emitan con arreglo a los ordenamientos citados.

**Artículo 5.-** Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes del cuerpo preventivo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo; los siguientes:

- I. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o rango, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- II. Ser informado y conocer las funciones correspondientes a su cargo y rango al incorporarse al servicio;
- III. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Recibir su nombramiento como integrante del servicio; una vez acreditado el curso de formación inicial;
- V. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé el Reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables;
- VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía de la corporación a la que pertenezcan;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VIII. Ser informado por escrito de las puntuaciones que obtenga en las evaluaciones que se le practiquen para la promoción de rangos con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía de la corporación a la que pertenezcan;
- IX. Promover o interponer los medios de defensa que establece la Ley en contra de las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión;
- X. Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir atención médica sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones, hasta su total rehabilitación;
- XIII. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XIV. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XVI. Las demás que señalen este Reglamento y las que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 6.-** La Comisión es un Órgano Colegiado, honorario y permanente, encargado de conocer, tramitar y resolver el procedimiento a que se refiere este Reglamento e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento de los requisitos de permanencia establecidos por la Ley.

La Comisión deberá observar en su actuación el presente Reglamento, el Reglamento de Servicio y demás disposiciones aplicables para la substanciación del procedimiento que establece este Reglamento de conformidad con los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y respeto a los Derechos Humanos, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 7.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo del Cuerpo Preventivo, y practicar las diligencias necesarias para emitir su resolución.

**Artículo 8.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la persona Titular de la Presidencia Municipal como Titular del mando del Cuerpo Preventivo, en los términos de los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 92 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 123 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

En materia de procedimiento, lo no previsto en este Reglamento, en relación a las notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 9.-** La creación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión del Ayuntamiento, en la que se entregarán los nombramientos a cada uno de sus integrantes los cuales tendrán cargos honoríficos.

La Comisión se conformará por:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Tepeapulco, Hidalgo;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Dirección Jurídica del Municipal; y
- III. Cinco vocales, designados de la siguiente manera:
  - a. El Titular de la Contraloría Municipal;
  - b. Un representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
  - c. Primer vocal, que será el Presidente de la Comisión de Seguridad del H. Ayuntamiento;
  - d. Segundo vocal, quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la Policía Preventiva, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión; y
  - e. Tercer vocal, quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la Dirección de Tránsito y Vialidad, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión.

O en su defecto los vocales del Cuerpo Preventivo podrán ser elegidos por mayoría de los integrantes de la corporación a la que pertenezcan en una reunión general convocada para tal fin, a la que asistirán los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento. Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto; en todo asunto que deban resolverse se abrirá un expediente, con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia en caso de fuerza mayor debidamente acreditada y tendrá las mismas facultades que el Titular. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.

A las sesiones en las que se discutan y se deba emitir voto sobre resoluciones en las que se impongan sanciones, deberán asistir los Titulares de la Comisión.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 10.-** Los miembros de la Comisión, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que quedaron integrados, debiéndose nombrar nuevos miembros de la Comisión en cada cambio de administración.

**Artículo 11.-** Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por haber sido sancionados penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;
- II. Por renunciar o causar baja de la institución a la que pertenezca; y
- III. Cuando por la naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente en este.

**Artículo 12.-** La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quienes gozarán de fe pública en el ejercicio de su función.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 13.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, resolver y en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, del presente Reglamento, del Reglamento del Servicio, y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Practicar las diligencias necesarias que permitan resolver asuntos o cuestiones relativas a la honorabilidad e imagen del cuerpo preventivo;
- III. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento del cuerpo preventivo; y
- IV. Las que le asigne el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión por conducto del Secretario Técnico;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión;
- III. Mantener el orden en las sesiones de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones cuando corresponda;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que esta sea parte, o en su caso nombrar apoderado(s); y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Substanciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que tome el pleno de la Comisión;
- III. Vigilar que se anexasen al expediente personal de los integrantes del Cuerpo Preventivo, que sean sujetos a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, las resoluciones que emita la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión en el ámbito de su competencia;
- V. Recibir de la Unidad de Asuntos Internos, los expedientes que sustenten posibles faltas al presente Reglamento, u otras faltas en las que los integrantes del Cuerpo Preventivo pudieran haber incurrido en razón del incumplimiento de sus obligaciones previstas en las demás normas aplicables;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones;
- VIII. Representar a la Comisión por designación del Presidente de la misma;
- IX. Levantar acta circunstanciada de las Sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Integrar y resguardar el archivo de la Comisión;
- XI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión y dar fe de las actuaciones de la misma;
- XII. Redactar el proyecto de resolución respecto de cada uno de los asuntos sometidos a la consideración de la comisión; y
- XIII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio o que determine el pleno de la Comisión y disposiciones legales aplicables de la materia.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de los Vocales de la Comisión:

- I. Asistir y votar en las sesiones de la Comisión;
- II. Asistir a las diligencias programadas dentro de los procedimientos que se ventilen en la Comisión;
- III. Solicitar y obtener del Presidente de la Comisión, la 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;
- IV. Observar e intervenir de conformidad con las facultades que les confiere el presente Reglamento en el desarrollo del orden del día y atender dentro del seno de la Comisión, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 17.-** La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de Tepeapulco, Hidalgo y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría que para tal efecto le sean asignadas, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso se podrá designar lugar distinto.

**Artículo 18.-** Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. El Presidente de la Comisión, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por escrito por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por la Unidad y los integrantes de la Comisión.

**Artículo 19.-** La Comisión sesionará de manera extraordinaria en los siguientes casos:

- I. A solicitud expresa del Presidente de la Comisión o del Secretario Técnico;
- II. En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción u omisión de uno o varios integrantes del cuerpo preventivo; y
- III. A solicitud de la persona Titular de la Presidencia Municipal o por mandamiento de autoridad competente, sea indispensable que los integrantes de la comisión emitan resolución respecto de los asuntos de su competencia.

Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de privadas, la convocatoria deberá realizarse por escrito, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 20.-** Para que la Comisión pueda sesionar válidamente, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes Titulares o en su defecto de sus suplentes cuando esto proceda.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 21.-** Los acuerdos del pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 22.-** La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita y secreta o de forma verbal, debiendo el Secretario Técnico asentar lo conducente en el Acta respectiva, para debida constancia.

**Artículo 23.-** Por regla general, la votación será de forma verbal. Se podrá realizar de manera escrita y secreta, cuando así lo acuerden la mayoría de los integrantes de la comisión.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ORDEN Y LA DISCIPLINA EN LAS SESIONES**

**Artículo 24.-** Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta congruente con su encargo.

**Artículo 25.-** El Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; y
- III. Amonestación con constancia en el Acta.

Cuando uno de los integrantes de la Comisión no sea miembro de la institución policial y se le llame la atención, se le dará aviso a su jefe superior inmediato, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 26.-** Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de asistencia y en su caso se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas cuando el Secretario Técnico no estuviese presente;
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes 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;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;

- VII. Las resoluciones que dicte la Comisión deberán hacerse constar en Actas; las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por los integrantes de la Comisión que hubieren intervenido en la discusión del asunto y serán notificadas a los interesados por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 27.-** Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinará el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

**Artículo 28.-** En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para su integración.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**Artículo 29.-** La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, determinar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso remitir las actuaciones correspondientes a la Comisión.

El Titular de la Unidad de Asuntos Internos será nombrado y removido por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

El nombramiento del Titular de la Unidad deberá recaer en un Licenciado en Derecho Titulado quien deberá acreditar una experiencia de cuando menos tres años en el ejercicio profesional, preferentemente en la procuración o impartición de justicia.

**Artículo 30.-** La Unidad estará subordinada a la persona Titular de la Presidencia Municipal.

El actuar y proceder de los integrantes de la Unidad deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

**Artículo 31.-** Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Presidencia Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias de la ciudadanía o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- III. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- IV. Iniciar investigación de oficio en los casos en que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes del cuerpo preventivo;
- V. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los miembros del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias;
- VI. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, se dé inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas y las sanciones que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- VII. Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven;
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- IX. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;

- X. Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Secretaría;
- XI. Remitir anualmente informes sobre su actuación y su plan de trabajo a la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Solicitar que las dependencias y entidades del Gobierno Municipal proporcionen al personal de la Unidad, la información que requiera para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Disponer del apoyo técnico y logístico de la Secretaría y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría;
- XIV. Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales e incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad ciudadana, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;
- XV. Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones;
- XVI. Remitir a la Comisión los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento del órgano colegiado;
- XVII. Emitir opinión en materia de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;
- XVIII. Coordinarse cuando sea necesario, con la Contraloría Municipal, o las Dependencias Públicas Federales, Estatales y Municipales para efectuar su labor;
- XIX. Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;
- XX. Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable;
- XXI. Someterse obligatoriamente el Titular y el resto del personal de la Unidad a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;
- XXII. Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este Reglamento;
- XXIV. Expedir los manuales de organización y actuación necesarios para el desempeño de sus funciones; y
- XXV. Las demás que le confiera la persona Titular de la Presidencia Municipal y que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

El procedimiento de investigación a cargo de la Unidad en ningún caso podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del día siguiente de aquel en que se recibió la queja o denuncia.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN**

**Artículo 32.-** Las faltas son aquellos actos u omisiones cometidos por los integrantes del Cuerpo Preventivo, contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley, en este Reglamento y en otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio; por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en éstas, será sancionado en los términos del presente Reglamento y en la normatividad aplicable.

Si la falta, además es constitutiva de un delito, se hará del conocimiento del Ministerio Público competente.

**Artículo 33.-** Para los efectos de este Reglamento se consideran como faltas las conductas siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueron encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia, salvo en aquellos casos que la Ley lo permita;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de este;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales y ministeriales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir que cualquier persona se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros del Cuerpo Preventivo;
- X. Ser omisos en el desempeño del servicio, en el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello queden colocados en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. Poner en libertad a los presuntos responsables de algún delito o infracción administrativa, sin ponerlos a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XII. Solicitar o recibir regalos o dadas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y en general, realizar cualquier acto de corrupción;
- XIII. Presentarse o desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga o enervante, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas; así como presentarse uniformado sin justificación en razón del servicio en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores;
- XIV. Realizar colectas de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar o facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XVI. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a una orden de su superior jerárquico o cuando por la naturaleza del servicio así se requiera;
- XVII. Participar en actos públicos en los que se denigre a la Institución Policial de la que forma parte, a los Poderes del Estado, al Ayuntamiento o a cualquier otra institución pública;
- XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;
- XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en el presente Reglamento y a las normas de disciplina que se establezcan en la Institución Policial a la que pertenezca, evidenciando con ello una notoria deslealtad a su institución;
- XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXI. Portar fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado, cualquiera de los elementos que lo acrediten como integrante del cuerpo preventivo: arma de cargo, equipo, uniforme, insignias o identificaciones sin la autorización correspondiente;
- XXII. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna;
- XXIII. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes o derechos;
- XXIV. Disponer para uso propio o ajeno del armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como integrante del cuerpo preventivo;
- XXV. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones administrativas;
- XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;

- XXVII. Proceder negligentemente en apoyo a las víctimas del delito, no cerciorarse que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física o patrimonio;
- XXVIII. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente;
- XXIX. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;
- XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dadas a cambio de prestaciones a las que todo policía tiene derecho o bien, a la asignación de actividades específicas o de equipo, vehículos o bienes relacionados con el servicio;
- XXXI. Revelar información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;
- XXXII. Dañar intencionalmente el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio o utilizarlo de forma negligente;
- XXXIII. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualquier aparato de comunicación que no sean para las funciones encomendadas por la Institución Policial, del mismo modo que el uso de estos les impida el desempeño a su cargo;
- XXXIV. Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;
- XXXV. Incumplir con las obligaciones que para los integrantes del Cuerpo Preventivo están establecidas en el Artículo 48 de la ley y otras leyes y reglamentos aplicables; y
- XXXVI. No acreditar los exámenes de control y confianza practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 34.-** Las faltas señaladas en las fracciones I, VI, XIV y XVIII del Artículo 33 del presente Reglamento, serán resueltas administrativamente por el Director del Cuerpo Preventivo al que pertenezca el integrante sancionado, debiéndose levantar acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos que las constituyen.

En la resolución en la que se impone la sanción se deberán expresar los preceptos legales y reglamentarios en que se fundamenta y los hechos que la motiven, de la que se entregará una copia al integrante sancionado.

**Artículo 35.-** Serán objeto del procedimiento disciplinario de la competencia de la Comisión a que se refiere el presente Reglamento, las faltas establecidas en las fracciones II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI del Artículo 33 de este Reglamento.

**Artículo 36.-** Serán sancionadas con amonestación como correctivo disciplinario y arresto de hasta veinticuatro horas, a criterio del Director del Cuerpo Preventivo del que forme parte el integrante sancionado, las conductas descritas en las fracciones I, VI, XIV y XVIII del Artículo 33 del presente Reglamento.

Las conductas descritas en las fracciones, XXVIII, XXIX y XXXIII del Artículo 33 de este Reglamento, serán sancionadas con amonestación y arresto a criterio de la Comisión, pero si la conducta es reiterada en un lapso de treinta días naturales se le aplicará suspensión temporal de hasta treinta días si con ello se afectó notoriamente la buena marcha y disciplina del grupo operativo al que este asignado.

Las conductas descritas en las fracciones II, III, IV, X, XVI, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXVI o XXXIV del Artículo 33 de este Reglamento, serán sancionadas con la suspensión temporal de sus funciones hasta por cuarenta y cinco días a criterio de la Comisión. Si se produce un daño o

perjuicio a la seguridad ciudadana, a la institución a la que pertenece o a terceras personas, será causa de remoción, según la gravedad del caso, independientemente de la responsabilidad adicional a la prevista en este Reglamento en que el integrante del cuerpo preventivo hubiera incurrido.

A quienes incurran en las conductas previstas en la fracción XXXII del Artículo 33 de este Reglamento, además de la suspensión temporal o cese a criterio de la Comisión, les será exigible la reparación del daño.

Son causas de remoción o cese las conductas descritas en las fracciones V, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XV, XVII, XX, XXIV, XXV, XXVIII, XXX, XXXI y XXXVI del Artículo 33 de este ordenamiento.

Tratándose de lo previsto en la fracción XXXV, la sanción se deberá imponer en función de la gravedad de la falta, de conformidad con lo establecido en el presente Artículo.

También son causas de remoción o cese:

- a. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad;
- b. No acreditar los exámenes de control de confianza; y
- c. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso o aquellos derivados de culpa grave.

**Artículo 37.-** El superior jerárquico o la Comisión de Honor y Justicia en su caso podrán imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Arresto hasta por 24 horas;
- IV. Suspensión temporal sin goce de sueldo, la que podrá ser de tres a cuarenta y cinco días; y
- V. Remoción o cese.

Las sanciones a que se refiere el presente Artículo son independientes de las penas que se pudieran interponer por la autoridad judicial en caso de haber incurrido en responsabilidad penal o civil.

**Artículo 38.-** En caso de que se imponga el cese o la remoción definitiva del cargo, el integrante del Cuerpo Preventivo, será removido de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el Artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 39.-** Además de los motivos de cese establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante del Cuerpo Preventivo, también se producirá por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad permanente, parcial o total;
- III. Jubilación o Retiro, y
- IV. Muerte.

**Artículo 40.-** La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que se origine por cualquiera de las causas señaladas en el Artículo anterior será tramitada por el área administrativa de la Secretaría, sin que tenga intervención la Comisión.

**CAPÍTULO UNDÉCIMO**  
**DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 41.-** No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

**CAPÍTULO DUODÉCIMO**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA QUEJA Y DENUNCIA**

**Artículo 42.-** Cualquier persona que se considere afectada por la acción u omisión, de uno o varios integrantes del Cuerpo Preventivo, podrá formular queja o denuncia por escrito ante la Unidad, debiéndose ratificar la misma dentro del plazo de treinta días bajo apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se desechará; de igual manera se podrá presentar por comparecencia, de la que se levantará acta por el personal de la Unidad.

Las quejas y denuncias anónimas deberán ser investigadas de oficio por la Unidad. De ser posible el afectado deberá proporcionar los datos y pruebas que tenga a su disposición.

Los Servidores Públicos, que tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir una falta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad.

**Artículo 43.-** Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberán realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

**Artículo 44.-** La Unidad desechará las quejas o denuncias notoriamente improcedentes. La resolución que deseche la queja deberá ser notificada al interesado de manera personal por cualquier medio que el Titular de la Unidad considere pertinente.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 45.-** La Unidad, al iniciar una investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, deberá apegarse al siguiente procedimiento:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que se presenten en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y le asignará el número que le corresponda en el libro de registro que para tal efecto autorice el Secretario General Municipal; asentándose el nombre del quejoso, el motivo de la queja y de ser posible el nombre del elemento del Cuerpo Preventivo involucrado;
- III. Realizará las diligencias de investigación pertinentes y recabará los medios de prueba necesarios para determinar la posible comisión de la falta, así como para tener como probable la responsabilidad del elemento o elementos en su comisión; y
- IV. En caso de encontrar los elementos probatorios necesarios para establecer la existencia de una falta y para presumir la responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo señalado como responsable, solicitará por escrito a la Comisión se dé inicio al procedimiento disciplinario y decrete las medidas preventivas establecidas en este Reglamento y demás leyes aplicables, que resulten pertinentes. A la solicitud se deberá anexar el expediente tramitado con motivo de la queja o denuncia.

El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas que deberán ser suficientes para demostrar más allá de cualquier duda la existencia de la falta y la probable responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LOS REQUERIMIENTOS, IMPROCEDENCIA Y ARCHIVO**

**Artículo 46.-** Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o la responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte las pruebas que tenga a su disposición, dentro de los diez días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará que se archive el expediente y se tendrá como asunto concluido, debiendo hacer del conocimiento de la Comisión y del promovente, la resolución que lo determine. La notificación al promovente se deberá hacer de manera personal.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DE LA INCOMPETENCIA DE LA COMISIÓN**

**Artículo 47.-** En caso que del expediente se advierta que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea competencia de la Comisión, el Presidente lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico del integrante por conducto del Secretario Técnico a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo.

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DE LA RADICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 48.-** Una vez que se reciba la determinación emitida por la Unidad, el Presidente con apoyo del Secretario Técnico la radicará emitiendo el acuerdo correspondiente, ordenará su registro en el libro de Gobierno, asignándole un número de expediente, se hará la declaratoria que se da inicio al procedimiento, se dictarán las medidas preventivas que correspondan las cuales deberán ser notificadas de manera personal al elemento preventivo sujeto al procedimiento y se ordenará se remitan las actuaciones al Secretario Técnico para su substanciación.

En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen de la Unidad, no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, el Presidente lo devolverá a la Unidad a fin de que esta lo subsane, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se devuelva debidamente integrado.

El plazo para la substanciación del procedimiento ante la Comisión, no será mayor a veinte días naturales.

### **SECCIÓN SEXTA**

#### **DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Artículo 49.-** El Presidente podrá determinar como medida preventiva la suspensión temporal del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse.

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo y cesará cuando así lo resuelva el Presidente.

Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante del Cuerpo Preventivo no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas a que se refiere el presente Reglamento o no incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, la Secretaría deberá pagar los salarios que dejó de percibir con motivo de la medida preventiva.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DE LA SUSPENSIÓN EN CASO DE DELITOS DOLOSOS**

**Artículo 50.-** Si al integrante del Cuerpo Preventivo se le dicta auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Comisión dependiendo de la etapa en que se encuentre el procedimiento administrativo disciplinario, podrá determinar la suspensión temporal del cargo, empleo o comisión al integrante del Cuerpo Preventivo, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones; del mismo modo, podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

En caso de que se dicte sentencia absolutoria, cesarán los efectos de la suspensión, y el integrante del Cuerpo Preventivo será reintegrado a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia, en este supuesto no existe obligación de cubrirse las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

Si la suspensión a que hace mención el párrafo primero del presente Artículo, es resultado del ejercicio de su función y el integrante acredita haber sido absuelto mediante sentencia ejecutoriada, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 51.-** El Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que dan origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado. En dicha notificación les citará a la audiencia inicial en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absoluciones de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho. La notificación a que se refiere la primera parte de este párrafo deberá hacerse de forma personal, debiendo obrar constancia de la misma en el expediente.

Asimismo, en la notificación se apercibirá al o los presuntos infractores que, de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se les atribuyen, por perdido su derecho a ofrecer pruebas y se declarará su rebeldía, continuándose con el procedimiento.

El documento en el que conste la citación a los elementos del Cuerpo Preventivo en contra de los que se instaure el procedimiento administrativo disciplinario, se deberán notificar cuando menos cinco días hábiles anteriores a la celebración de la audiencia.

De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quién deberá otorgar todas las facilidades necesarias para que el o los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia.

La notificación a que se hace mención en el presente Artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado el integrante del Cuerpo Preventivo, o en su lugar de trabajo; por lo que, en caso de cambio de domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de la corporación a la que está adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

## **SECCIÓN NOVENA DEL DERECHO A LA DEFENSA**

**Artículo 52-** El integrante del Cuerpo Preventivo señalado como probable responsable podrá nombrar defensor particular para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario. El nombramiento deberá recaer en una persona que tenga título de Licenciado en Derecho o Abogado. En el caso de que no cuente con Defensor, la Comisión le designará uno, que en ningún caso podrá ser de los adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Este Defensor será honorario.

## **SECCIÓN DÉCIMA DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS**

**Artículo 53.-** En la audiencia prevista en este Capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo permitan; en la misma el o los integrantes del Cuerpo Preventivo sujeto al procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar los alegatos que a su derecho correspondan.

En caso de que haya pruebas que por su naturaleza se tengan que desahogar en lugar diferente o que requieran de una preparación, se señalará una audiencia para su desahogo, la cual deberá señalarse dentro de los diez días hábiles siguientes. El Secretario Técnico realizará las diligencias necesarias para tales efectos, y una vez desahogadas, el integrante del Cuerpo Preventivo o su Defensor podrá expresar alegatos por escrito dentro de un plazo que no excederá de tres días hábiles.

## **SECCIÓN UNDÉCIMA DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 54.-** El Secretario Técnico, para conservar el orden en las audiencias, podrá imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Desalojo de la sala con el auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

## **SECCIÓN DUODÉCIMA AUDIENCIA DE DELIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**Artículo 55.-** Concluido el desahogo de pruebas y para que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, el Secretario Técnico acordará con el Presidente la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución a la que deberá convocar el Secretario, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

**Artículo 56.-** En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho y los elementos de prueba existentes, resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

**Artículo 57.-** El Secretario Técnico redactará la resolución definitiva de la Comisión, la cual deberá contener:

- a. Lugar y fecha en que se dicta;
- b. Número de expediente, nombre del integrante del cuerpo preventivo y área a la que pertenece;
- c. El extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- d. Enumeración y valoración de las pruebas;
- e. Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- f. El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- g. El resultado de la votación;
- h. Los puntos resolutivos; y
- i. La firma de los integrantes de la Comisión.

Una vez redactada la resolución, será firmada por todos los integrantes de la Comisión que participaron en la deliberación y se engrosará al expediente, debiéndose notificar de manera personal al integrante del Cuerpo Preventivo sancionado y al ciudadano que presentó la queja o denuncia.

### **SECCIÓN DECIMOTERCERA DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 58.-** Para la individualización de las sanciones, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;
- II. Si la falta fue cometida de manera dolosa o culposa;
- III. Si con la conducta se causaron daños o perjuicios a la sociedad, a la Institución policial, a la seguridad ciudadana o la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- IV. La jerarquía y el grado de responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia del infractor;
- VII. Las circunstancias de los hechos y medios de ejecución;
- VIII. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento;
- IX. Los resultados de las evaluaciones del desempeño; y
- X. Los demás que señalen la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN DECIMOCUARTA DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS**

**Artículo 59.-** Una vez que sea firme la resolución, el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el integrante del cuerpo preventivo sancionado a disposición de la autoridad a la que corresponda la ejecución de su sanción. El Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

### **SECCIÓN DECIMOQUINTA DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SERVICIO**

**Artículo 60.-** De las sanciones impuestas se integrará copia certificada al expediente de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado y se inscribirá en los registros correspondientes por conducto del Titular de la Institución a que corresponda.

**SECCIÓN DECIMOSEXTA**  
**DE LA INSTAURACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES**  
**A QUIENES YA NO FORMAN PARTE DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 61.-** Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el período de ejecución el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto al mismo, causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en el expediente de servicio.

**SECCIÓN DECIMOSÉPTIMA**  
**DE LA PRESCRIPCIÓN Y SU INTERRUPCIÓN**

**Artículo 62.-** La responsabilidad administrativa derivada de la posible comisión de una de las faltas previstas en el Artículo 33 del presente Reglamento se extinguirá en un término de un año en caso de faltas no graves y de tres años tratándose de faltas graves.

El término de la prescripción se interrumpe con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario previsto en el presente Reglamento ante la Comisión.

**CAPÍTULO DECIMOTERCERO**  
**SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS**  
**DE PERMANENCIA O DEL DESEMPEÑO**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA**  
**Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

**Artículo 63.-** Para que los integrantes del Cuerpo Preventivo puedan permanecer en el servicio, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o el Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN**

**Artículo 64.-** El procedimiento para la separación será el siguiente:

- I. En caso de que un integrante del cuerpo preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se niegue a someterse a las mismas, se hará del conocimiento de la Unidad, la cual emitirá un dictamen que se someterá al conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia la que substanciará el procedimiento de separación de conformidad con lo señalado en el Capítulo XII del presente.
- II. Durante la tramitación del procedimiento de Separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al

- procedimiento para la aplicación de las sanciones, debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar la misma.
- III. Una vez determinada la separación del integrante del cuerpo preventivo por la Comisión, se hará la anotación correspondiente en términos de la Ley y el presente Reglamento en el expediente de servicio.
  - IV. De la resolución de la Comisión se dará vista al Secretario para que tome las medidas administrativas procedentes.

## **CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 65.-** En caso de que el ciudadano que presentó la queja o denuncia o el integrante del Cuerpo Preventivo sometido al procedimiento, considere afectados sus derechos por la resolución emitida o por violaciones al procedimiento, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, según corresponda.

La interposición de recursos administrativos a que se refiere este Artículo es optativa para el inconforme, pudiendo acudir directamente a la interposición del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO DECIMOQUINTO DE LOS MEDIOS DE APREMIO**

**Artículo 66.-** El Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la Comisión, podrá imponer los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de una a 15 Unidades de Medida de Actualización; y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 67.-** El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

**Artículo 68.-** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Secretaría de la Tesorería y Administración la documentación correspondiente.

**Artículo 69.-** Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.

## **CAPÍTULO DECIMOSEXTO DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 70.-** El otorgamiento de reconocimientos, estímulos, recompensas y condecoraciones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento del Servicio.

## **CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO DE LA NORMATIVIDAD SUPLETORIA**

**Artículo 71.-** Lo no previsto en el presente Reglamento se regirá de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Servicio. En materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración

de pruebas y en general en materia de procedimiento, será aplicable supletoriamente lo ordenado por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente del día de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** La Comisión de Honor y Justicia y la Unidad de Asuntos Internos, deberán integrarse y rendir protesta dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Reglamento.

**Tercero.-** Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO a) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PRESENTAR EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA Y DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.

**LIC. MARISOL ORTEGA LÓPEZ**

Presidenta Municipal Constitucional de Tepeapulco,  
Hidalgo

---

CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR EL PRESENTE DOCUMENTO.

**MTRO. ZAMNÁ ZAMORA VILLEDAS**

Secretario General Municipal

---