

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL PERSONAL OPERATIVO DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, FUNCIÓN Y ALCANCE DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y observancia general y tiene por objeto:

- a) Establecer el régimen disciplinario para el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato ajustado a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y en concatenación con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y
- b) Establecer la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 2. El régimen disciplinario a que está sujeto el personal operativo comprende los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y el procedimiento administrativo para su aplicación.

Siendo que la disciplina intuye el aprecio de sí 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 de las personas y la equidad de género.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, por lo que el personal operativo deberá sujetar su conducta y actuación 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 mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 3. El Consejo de Honor y Justicia es el órgano colegiado permanente que velará por la honorabilidad y buena reputación de los elementos de Policía y Tránsito, combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato. Por lo que la integración del Consejo de Honor y Justicia, sus atribuciones y funciones se realizarán conforme lo señale el presente reglamento.

Los cargos que ocupen los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad;
- II. **Dirección:** Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato;
- III. **Director:** El titular de la Dirección;
- IV. **Dirección Administrativa:** Dirección de área de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad, encargada del personal administrativo y recursos materiales;
- V. **Dirección Operativa:** Dirección de área de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad, encargada del personal operativo;
- VI. **Ley:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VII. **Personal Operativo:** Los servidores públicos en funciones operativas de Policía y Tránsito de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad;
- VIII. **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato;
- IX. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; y
- X. **Unidad de Asuntos Internos:** Unidad encargada de realizar las investigaciones y demás actuaciones necesarias con miras a dilucidar las quejas interpuestas en contra de funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, en funciones de policía y agente de tránsito.

Artículo 5. La investigación y el procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento respetando los principios de legalidad, imparcialidad, publicidad, prontitud, audiencia, igualdad, exhaustividad, independencia, congruencia y eficacia; respetando en todo momento los derechos humanos del personal operativo; aplicándose supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en lo no dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus funciones, los integrantes del Consejo tendrán amplias facultades para examinar los expedientes laborales y hojas de servicio del personal operativo y, en su caso, para practicar las diligencias que permitan allegarse de los datos necesarios para dictar una resolución.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 7. El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el titular de la Dirección;
- II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el presidente del Consejo, quien deberá contar con título de Licenciado en Derecho o su equivalente, con experiencia mínima comprobable de dos años en Seguridad Pública; y
- III. Los Vocales siguientes:
 - a) Dos vocales miembros del H. Ayuntamiento nombrados por el Pleno, preferentemente de la Comisión de Seguridad Pública;
 - b) El Contralor Municipal;
 - c) Un representante de Policía de la Dirección, designado en términos del presente reglamento; y
 - d) Un representante de Tránsito de la Dirección, designado en términos del presente reglamento.

Por cada uno de estos cargos se nombrará un suplente a excepción del Secretario Técnico.

Artículo 8. Es autoridad auxiliar del Consejo la Unidad de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 9. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instaurar, conocer y resolver el Procedimiento Administrativo Disciplinario y, en su caso, sancionar las faltas graves en que incurra el personal operativo en términos del presente reglamento, con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- II. Resolver sobre la suspensión de sus funciones sin goce de sueldo, del personal operativo;
- III. Resolver sobre el cambio de adscripción del personal operativo;
- IV. Resolver sobre la destitución o cese del personal operativo;
- V. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos respecto a la honorabilidad e imagen de la Dirección;
- VI. Coadyuvar con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección;
- VII. Canalizar para su recepción e investigación las quejas recibidas a la Unidad de Asuntos Internos;
- VIII. Presentar las denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito en que incurra el personal operativo, ante las autoridades competentes, por la comisión de delitos perseguibles de oficio y por querrela; y
- IX. Las demás que señale el presente reglamento y demás disposiciones relativas.

Artículo 10. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;
- III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- IV. Representar legalmente al Consejo en los litigios en que éste sea parte;
- V. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo, quién podrá delegar esta facultad al Director Operativo;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- VII. Supervisar el proceso de elección de los vocales representantes de los elementos de Policía y Tránsito; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 11. El Secretario Técnico tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I. Substanciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente reglamento, ante el Consejo;
- II. Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa, pero sin voto;
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo;
- IV. Levantar el acta que emane de las sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- V. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o del Presidente;
- VI. Requerir al elemento sujeto a procedimiento para que nombre abogado que lo asista en la audiencia de ley, si no quisiere o no pudiere nombrar defensor, se le designara un abogado institucional de manera gratuita para que lo asista;
- VII. Emitir y notificar las resoluciones y demás actos acordados por el pleno del Consejo;
- VIII. Llevar el control de expedientes y las estadísticas referentes a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios;
- IX. Llevar el archivo del Consejo; y
- X. Las demás que le confiere el presente reglamento o que determine el Consejo.

Artículo 12. Son atribuciones de los vocales del Consejo:

- I. Denunciar ante la Unidad de Asuntos Internos las faltas graves de que tengan conocimiento cometidas por el personal operativo;
- II. Asistir puntualmente a las reuniones que convoque el Consejo con voz y voto;
- III. Solicitar y obtener de la Unidad de Asuntos Internos información de los expedientes abiertos con motivo de los Procedimientos de Investigación, sin poder intervenir en los mismos;
- IV. Participar en las sesiones del Consejo con voz y voto;
- V. Proponer asuntos de carácter general en las sesiones del Consejo; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13. La Unidad de Asuntos Internos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas ciudadanas ya sea presencial, por escrito o medio electrónico en contra de la actuación del personal operativo e investigar los hechos relativos a las mismas, siendo necesaria la ratificación de las mismas;
- II. Recibir quejas realizadas por la Dirección, en contra de la actuación del personal operativo e investigar los hechos relativos a las mismas;
- III. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de faltas graves presuntamente cometidas por el personal operativo e investigar los hechos relativos a las mismas;
- IV. Supervisar la actuación del personal operativo en aquellos casos que así lo requiera, a fin de detectar la comisión de faltas graves;
- V. Instruir el Procedimiento de Investigación a que se refiere el presente reglamento;
- VI. Terminada la investigación, dar vista mediante un dictamen al pleno del Consejo de los expedientes que tenga a su cargo para que determine lo que conforme a derecho corresponda;
- VII. Llevar el control de expedientes de investigación y las estadísticas referentes a las quejas recibidas;
- VIII. Las demás actuaciones que señale el presente ordenamiento o que se tengan que realizar para la consecución de las atribuciones conferidas.

Asimismo, para el cumplimiento de sus atribuciones la Unidad de Asuntos Internos contará con personal que cuente con nombramiento de “investigador” quienes dependerán jerárquicamente del titular de la Unidad de Asuntos Internos, personal que tendrá la atribución de recabar la información o documentación relacionada con los hechos materia de la queja, quien podrá, en caso de considerarse necesario citar al personal operativo, a las personas quejas y a toda persona que pudiera aportar algún dato que tenga relación con los hechos, y en general practicar dentro o fuera de la oficina las diligencias necesarias tendientes a dilucidar los hechos acontecidos, que dieron origen a la queja.

DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCALES

Artículo 14. La instalación del Consejo deberá realizarse a los 10 días hábiles siguientes a la instalación del H. Ayuntamiento. El Presidente, el Secretario Técnico, los vocales representantes del H. Ayuntamiento y el vocal de la Contraloría Municipal permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión. En caso de ser removidos por el H. Ayuntamiento u Órgano de Control, será nombrado un sustituto según sea el caso, el cual entrará en funciones a la brevedad posible.

Artículo 15. En el caso de las vocalías del personal operativo, en los primeros quince días del mes de junio de cada tres años, se convocará a la sustitución de los vocales representantes, admitiéndose un máximo de tres candidatos de Policía y un máximo de tres candidatos de Tránsito.

La elección de aspirantes y votación se llevará a cabo bajo la coordinación del Secretario Técnico, el cual será encargado de vigilar que el procedimiento de elección desde su inicio hasta su conclusión se lleve a cabo con estricto apego a derecho, quien podrá contar con el apoyo de la Unidad de Asuntos Internos, levantando un acta circunstanciada de hechos a razón de la cual conste el procedimiento de elección desde su inicio hasta su conclusión con el conteo de votos emitidos por el personal operativo de Policía y Tránsito, respectivamente.

Artículo 16. Podrán participar para la vocalía el personal operativo que cumpla, invariablemente, con los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo dos años de antigüedad en la Dirección;
- II. Ser de notoria buena conducta;
- III. No haber sido sancionado mediante Procedimiento Administrativo Disciplinario;
- IV. Aprobar las demás pruebas que le sean practicadas; y
- V. Haber acreditado la evaluación de control y confianza, tratándose del personal operativo.

En caso de que sean más de tres aspirantes tanto para la vocalía de Policía como para la de Tránsito, serán elegidos los aspirantes con más antigüedad.

Asimismo, en el supuesto de que de que el vocal elegido encontrándose en funciones se le instaure Procedimiento Administrativo Disciplinario y el mismo sea resuelto con sanción, por esta causa podrá ser removido de su vocalía y su suplente entrará en funciones.

Artículo 17. La votación será secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas transparentes. Al inicio de la votación el Secretario Técnico constatará que las urnas se encuentren vacías, circunstancia que se asentará en el acta de hechos citada en el artículo anterior. Asimismo, el Secretario Técnico realizará el cómputo al cierre de los votos y el pleno del Consejo emitirá la declaratoria de ganadores.

Artículo 18. Los elementos que obtengan el segundo y tercer lugar en la votación, serán designados como suplentes del titular de la vocalía y lo reemplazará en sus ausencias temporales. En caso de ausencia definitiva o remoción de su cargo, concluirá el periodo del titular.

Artículo 19. El personal operativo que integre el Consejo, permanecerán en la vocalía por tres años pudiendo ser reelegibles hasta por un periodo igual.

Artículo 20. Los vocales representantes del personal operativo, solo podrán ser sustituidos o removidos de su cargo al interior del Consejo, en los casos siguientes:

- I. Por enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
- II. Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen del H. Ayuntamiento, de la Dirección o del mismo Consejo;
- III. Por causar baja de la Dirección, ya sea de manera ordinaria o de manera extraordinaria atendiendo lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- IV. Por renuncia al cargo, autorizada por el Consejo, previo informe hecho a la Dirección.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 21. Para la celebración de las sesiones se convocará por escrito a cada uno de los integrantes del consejo. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes y se notificará cuando menos con treinta y seis horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para la celebración de la sesión; las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con 24 horas de anticipación, ambas por el Secretario Técnico previo acuerdo del Presidente del Consejo y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

Artículo 22. Para que el Consejo sesione válidamente deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de no constituirse el quórum señalado, se realizará una segunda convocatoria con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 23. El Consejo sesionará en forma extraordinaria, en los siguientes casos:

- I. Cuando se presente una situación urgente o grave, de una acción o conducta de uno o varios elementos;
- II. Cuando se realice un informe de actividades cada seis meses;
- III. Cuando se considere que se deba sustituir a algún miembro del Consejo; y
- IV. Cuando se requiera analizar una situación de gran magnitud u otras que se estimen pertinentes a juicio del Presidente del Consejo o alguno de los Vocales.

Artículo 24. Los acuerdos del Consejo se tomarán por unanimidad y por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.

Artículo 25. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 26. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y en su caso, se declarará quórum legal y se procederá a declarar abierta la sesión;
- II. El Presidente designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente por causa justificada;
- III. Los asuntos se conocerán, desahogarán y votarán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas, informes o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación;
- VII. Los acuerdos que se dicten deberán hacerse constar en actas, las que deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán estar firmadas por quienes intervinieron en ellas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INVESTIGACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 27. Las faltas graves son aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos cometidas por el personal operativo, quienes deben observar en todo momento y ajustar su actuación a los mismos dentro y fuera del servicio; en caso contrario, se sancionará en términos del presente reglamento. Si la infracción, además de responsabilidad administrativa constituye delito, se hará del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 28. Para efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves aquellas conductas que signifiquen la infracción de alguno de los principios que rigen su actuación, previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás correlativos aplicables; o aquellas conductas que vulneren la honorabilidad y reputación del mismo personal operativo de Policía y de Tránsito, como lo son:

- I. Acumular injustificadamente tres o más inasistencias a su servicio, en un periodo de treinta días naturales;
- II. Al que por sentencia firme sea condenado por la comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio.
- III. Al que con motivo de sus funciones exceda el límite de sus potestades o atribuciones, en detrimento de un particular o de la función pública;
- IV. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o hechos que pueden ser constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- V. Conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier información relativa al desempeño de su servicio o comisión;
- VI. No preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de sus funciones conozcan en términos de las disposiciones aplicables; absteniéndose en todo momento de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de las que se tengan conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o cualquier persona;
- VIII. Consumir en las instalaciones y alrededores de la Dirección o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- IX. Presentarse a su servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico; comprobable mediante el examen de alcoholemia practicado en el momento;
- X. Introducir a la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XI. Consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dirección;
- XII. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos; obligatorios y periódicos que se les practiquen;

- XIII. Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenada por su superior jerárquico;
- XIV. Incitar o permitir la comisión de hechos probablemente constitutivos de delitos o faltas administrativas de sus superiores, homólogos jerárquicos y/o subordinados;
- XV. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos o que les fuera entregado para su custodia;
- XVI.No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como no brindar protección a sus bienes y derechos y/o realizando una actuación inoportuna y desproporcional al hecho;
- XVII. No atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados; excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XVIII.Desempeñar su misión solicitando y aceptando compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular no oponerse a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, no denunciarlo;
- XIX.Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y jurídicos aplicables;
- XX.Incomunicar u ordenar la incomunicación de cualquier persona arrestada;
- XXI.No utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXII.No preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

- XXIII.Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XXIV.Insultar o denigrar de cualquier forma a compañeros de trabajo o persona alguna dentro o fuera del servicio;
- XXV.Incitar a la violencia, así como provocar o participar en riñas dentro y fuera del servicio;
- XXVI.Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXVII.Incumplir con un arresto que le hubiese sido ordenado por un superior o por quienes ejerzan sobre el personal operativo funciones de mando, sin causa justificada;
- XXVIII.Permitir que cualquier persona arrestada se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXIX.Sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Dirección;
- XXX.No someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;
- XXXI.Acumular tres arrestos en un periodo de noventa días naturales;
- XXXII. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XXXIII.Provocar por negligencia accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- XXXIV.Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XXXV.No conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXVI.Encubrir la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o constitutiva de un delito;
- XXXVII.Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes, salvo que se trate de salvaguardar un bien jurídico en situación de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a. Que el peligro sea actual o inminente;
- b. Que no exista otro medio practicable y menos perjudicial; y
- c. En caso de existir flagrancia.

XXXVIII.No cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

XXXIX.No observar un trato respetuoso con todas las personas y abstenerse de todo acto arbitrario y limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

XL. Infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

XLI. No velar por la vida e integridad física de las personas arrestadas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente Municipal, Estatal o Federal;

XLII. No obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre ellos funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

XLIII. No responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciban, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

XLIV. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección;

XLV. No cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XLVI. No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo de servicio y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XLVII. Permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XLVIII. No mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se

les asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

XLIX. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;

- L. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo asignado para el desempeño de la función;
- LI. Asistir uniformados a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- LII. Emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- LIII. Convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- LIV. Hacer uso de la fuerza pública, en cumplimiento de su deber, de manera irracional, incongruente, inoportuna y sin respeto a los derechos humanos;
- LV. No participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir;
- LVI. No guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debida;
- LVII. Causar actos de molestia, por cualquier medio, a las personas, trasgrediendo con ello sus derechos humanos;
- LVIII. No participar, sin justificación alguna, en tres procesos consecutivos de promoción;
- LIX. Dormirse dentro del servicio;
- LX. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial y haya lesionados;
- LXI. Incurrir en faltas al reglamento de tránsito, que no se puedan justificar con motivo de la actividad policial;
- LXII. Cualquier conducta contraria a los principios de actuación a que está obligado el personal operativo de Policía y Tránsito que atente contra la honorabilidad de éstos y que generen responsabilidad de cualquier índole; y
- LXIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Si derivado de la investigación se desprende que el personal operativo incurrió en alguna de las conductas señaladas en el presente artículo, la Unidad de Asuntos Internos deberá notificarlo por escrito al Pleno del Consejo, describiendo la conducta y razones por las que considera deba estimarse grave.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 29. Al personal operativo, que incurra en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento se le impondrá las siguientes sanciones:

- I. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES SIN GOCE DE SUELDO** hasta por 90 días naturales;
- II. **CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN** se decretará cuando el comportamiento del personal operativo afecte la disciplina y buena marcha del grupo al que este adscrito o bien sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña; y
- III. **DESTITUCIÓN O CESE** en la destitución o cese no procederá la reincorporación al servicio ni el pago de salarios vencidos, en términos del artículo 123, apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 30. Si al concluir la investigación administrativa la Unidad de Asuntos Internos considera que la conducta no constituye una falta grave presentará un dictamen al Pleno del Consejo a través del Secretario Técnico, en el cual motivará y justificará el proyecto de calificación no grave, si el pleno determina que la conducta no es grave ordenará su remisión al superior jerárquico quien podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. **AMONESTACIÓN** que deberá ser por escrito, mediante la cual el superior advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al elemento, conminándolo a corregirse; y
- II. **ARRESTO** hasta por treinta y seis horas, que será cumplido en su tiempo franco sin perjuicio del servicio.

Artículo 31. Las sanciones, medidas disciplinarias y responsabilidades administrativas, que se originen por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que pudieran resultar de la falta cometida.

Artículo 32. La aplicación de sanciones se registrará en su expediente personal, según corresponda.

CAPÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 33. Cualquier persona y la Dirección podrán formular ante la Unidad de Asuntos Internos, de manera verbal, escrita o por cualquier medio electrónico, queja por la actuación del personal operativo, que considere inadecuada, la cual podrá ser ratificada en un plazo no mayor a tres días a consideración de la unidad investigadora.

Cuando la queja sea presentada por escrito deberá contener el nombre y firma del quejoso y descripción sucinta de los hechos en que funde la misma.

La Unidad de Asuntos Internos deberá actuar de oficio en los términos señalados en el presente reglamento, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio de hechos que puedan ser constitutivos de faltas graves.

Artículo 34. La Unidad de Asuntos Internos recabará la información o documentación relacionada con los hechos materia de la queja, requiriendo a la Dirección Operativa y demás Direcciones, Instituciones o personas, los datos que estime necesarios para su esclarecimiento y en caso de considerarse necesario citar al personal operativo que en ellos intervinieron.

El titular de la Dirección Operativa, está obligado a hacer comparecer ante la Unidad de Asuntos Internos al personal operativo que se le solicite, así como a proporcionar la información y documentación requerida.

Por su parte la Unidad de Asuntos Internos podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias tendientes a esos fines, auxiliándose para ello del personal con el que cuente.

Artículo 35. Si de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para acreditar la comisión de una falta grave o la responsabilidad del personal operativo, la Unidad de Asuntos Internos previo acuerdo del Consejo dictará el archivo definitivo de la investigación.

Artículo 36. Si de la investigación realizada por la Unidad de Asuntos Internos se desprenden suficientes elementos para acreditar la comisión de una falta grave y la responsabilidad del personal operativo, la Unidad de Asuntos Internos realizará un dictamen motivado y justificado exponiendo los motivos por los cuales se solicita al pleno del Consejo la calificación de la falta como grave y el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, dictamen que será presentado ante el pleno por el Secretario Técnico.

El Consejo listará el asunto para el efecto de calificar la gravedad. En caso de que el Consejo considere necesario recabar más elementos de prueba, lo devolverá con las observaciones pertinentes a fin de que se solventen las mismas o en su caso indicará al Secretario Técnico el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Una vez que el pleno del Consejo valide dicho dictamen se dará inicio el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el personal operativo que a su juicio, hayan incurrido en la comisión de una falta grave.

El acuerdo que se emita, no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 37. El Procedimiento Administrativo Disciplinario dará inicio con el acuerdo que emita el Consejo en el cual se ordene sujetar al elemento o elementos al procedimiento disciplinario y citarlo para el desahogo de la audiencia. El acuerdo deberá contener:

- I. Nombre del elemento contra quien se instaure el procedimiento;
- II. Número de Expediente que le corresponde al procedimiento
- III. Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;
- IV. Fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia;
- V. El señalamiento del derecho que tiene el elemento de asistir a la audiencia acompañado de un abogado, y si no puede nombrar defensor, solicitar se le designe de forma gratuita un defensor público para que lo asista jurídicamente, así como de manifestar lo que a sus intereses convenga y ofrecer las pruebas que estime convenientes, a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;
- VI. El apercibimiento que, de no comparecer a la hora y fecha fijados para la audiencia sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen y por perdido su derecho a ofrecer y presentar pruebas;
- VII. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio; y
- VIII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que ordena el acto respectivo, así como la fecha y el lugar donde se emitió.

Artículo 38. La notificación de la audiencia inicial del procedimiento administrativo disciplinario deberá realizarse por lo menos 3 días hábiles antes del señalado para la misma.

La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento operativo de policía o tránsito sujeto a Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien será asistido por su abogado o de manera gratuita por un defensor institucional, y comenzará con ponerle a la vista el expediente, para que, enterado de su contenido, manifieste lo que a su interés convenga.

En el supuesto de que el personal operativo de policía o tránsito sujeto a Procedimiento Administrativo Disciplinario no compareciera a la audiencia, sin motivo ni causa justificada, habiendo sido notificado personalmente se le tendrá por aceptando los hechos que se le imputan y se tomará razón de su no comparecencia y se integrara al expediente correspondiente, pasando a la siguiente etapa procesal.

Si el elemento sujeto a procedimiento compareciera al desahogo de la audiencia y se negare a declarar; se asentará en la diligencia tal situación, pasando de inmediato a la fase de ofrecimiento de pruebas por un periodo de 5 días hábiles al día siguiente de la celebración de

la audiencia de ley, una vez concluido dicho periodo se realizará la admisión de las pruebas, otorgándose un periodo de 15 días hábiles para el desahogo de las mismas.

Artículo 39. Sólo se admitirán las pruebas previstas por el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato a excepción de la confesional mediante absolucón de posiciones de la autoridad.

En caso necesario y por razones fundadas y motivadas el Secretario Técnico podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, solicitada por las partes siempre y cuando esté reconocida por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La práctica o ampliación de diligencias probatorias deberá notificarse personalmente al personal operativo, según sea el caso.

Artículo 40. Desahogadas las pruebas, se concederá a la defensa un término de 3 días hábiles para la presentación de alegatos. Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico emitirá un proyecto de resolución que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el procedimiento, así como la propuesta de aplicación de la sanción, el cual será presentado al Pleno del Consejo en la sesión que corresponda para su posterior resolución.

Artículo 41. El Consejo al analizar el proyecto de resolución emitido por el Secretario Técnico, resolverá si se acredita la comisión de una falta grave en los términos del presente reglamento y la responsabilidad administrativa del elemento, en cuyo caso impondrá la medida disciplinaria que estime procedente.

Artículo 42. Para la imposición de medidas disciplinarias, el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del personal operativo, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio y la reincidencia en la violación al presente reglamento y en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

Artículo 43. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una falta grave que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo. En caso de reincidencia, la sanción que se imponga no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Artículo 44. Los miembros del Consejo deberán guardar confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados y el avance de las investigaciones. Cuando legalmente sea procedente, se podrá revelar dicha información, previa aprobación del Consejo y siempre y cuando obre de manera escrita.

Artículo 45. El Director, ejecutará las medidas disciplinarias impuestas por el Consejo y ordenará lo conducente para verificar el cumplimiento de las mismas.

Artículo 46. De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento. Si la sanción aplicada fuera la suspensión, cambio de adscripción, destitución o cese; se notificará lo procedente a las autoridades correspondientes.

Artículo 47. Si en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario, o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, dicho procedimiento continuará hasta su conclusión, integrándose a su expediente laboral la resolución.

CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 48.- En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente reglamento, únicamente procederá el Juicio de Nulidad en términos de la Ley.

TÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 49. Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de la investigación o del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se efectuarán por conducto de la Unidad de Asuntos Internos o del Secretario Técnico según sea el caso.

Artículo 50. El quejoso en la etapa de investigación deberá proporcionar domicilio para recibir notificaciones dentro del municipio.

El personal operativo sujeto a Procedimiento Administrativo Disciplinario, en la primera diligencia en que intervenga, o en el primer escrito que presente, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del municipio.

En caso de no hacerlo, las notificaciones, aún las de carácter personal se harán en los estrados de la Dirección.

Artículo 51. Serán personales las notificaciones siguientes:

- I. Las que den a conocer el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario;
- II. Las que determine la Unidad de Asuntos Internos, el Secretario Técnico o el Consejo;
y
- III. La que dé a conocer la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 52.- Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en el domicilio señalado para recibir notificaciones.

Las notificaciones se entenderán con el interesado o su representante legal, previo cercioramiento de su domicilio; a falta de ambos, se dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio para que espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla o ser menor de edad, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del interesado. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano, fijándose una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio. Si el vecino se niega a recibir la citación o notificación o fuere menor de edad, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del notificado.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación y de sus anexos cuando los hubiere.

Artículo 53. Si el personal operativo con quien se entienda la notificación se negare a recibirla, se hará constar tal negativa, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

Artículo 54. Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de Dirección, por medio de lista fechada, autorizada por la Unidad de Asuntos Internos o el Secretario Técnico según sea el caso, que se fijará a primera hora de despacho del día hábil siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente en que se actúe y el nombre del personal operativo sujeto a procedimiento.

Artículo 55. Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente en que se practiquen.

Artículo 56. La Unidad de Asuntos Internos o el Secretario Técnico podrán girar atento oficio a la Dirección, a fin de que aplique y ejecute las medidas de apremio que a continuación se describen respecto al personal operativo que incumpla, sin motivo ni causa justificada, con algún requerimiento, citación o comparecencia, consistentes en:

- I. Apercibimiento; y
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 57. El apercibimiento se aplicará directamente por el superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO DEL REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DE SU CANCELACIÓN

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DE SU CANCELACIÓN

Artículo 58. El Consejo hará la inscripción de sancionados en su respectivo registro de antecedentes disciplinarios e informará a la dependencia correspondiente respecto a las sanciones aplicadas al personal operativo, así como también se hará cargo de la cancelación de sus inscripciones y expedirá a solicitud de los propios interesados y a su costa las constancias respectivas.

Artículo 59. Quienes hubieren sido sujetos de sanciones administrativas podrán solicitar al Consejo, que sea cancelada la inscripción de su nombre conforme a las reglas siguientes:

- I. Que se haya cumplido la sanción;
- II. Que no se encuentre sujeto a otro procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Que haya transcurrido el lapso de cinco años contados al día siguiente de su ejecución, para procedimientos administrativos disciplinarios, siempre y cuando la falta hubiese sido considerada grave; y el lapso de tres años contados a partir del día siguiente de su ejecución en lo que respecta a las faltas no graves;

Artículo 60. Para la contratación del personal operativo, será requisito previo, que los mismos exhiban su constancia de no antecedentes disciplinarios.

Artículo 61. El Consejo hará la inscripción de sancionados en su respectivo registro de antecedentes disciplinarios e informará a las autoridades competentes respecto a las sanciones aplicadas al personal operativo, así como también se hará cargo de la cancelación de sus inscripciones, y expedirá a solicitud de los propios interesados las constancias respectivas.

CAPÍTULO II DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 62. Para el caso de faltas no graves, las facultades del Director o superior jerárquico para imponer las sanciones prescribirán en un año, contado a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de faltas graves, el plazo de prescripción será de tres años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá una vez concluidas las diligencias de investigación y el Consejo proceda al análisis del dictamen remitido por la Unidad de Asuntos Internos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de la probable comisión de actos u omisiones que el reglamento señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

En ningún caso, podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia del Personal Operativo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 174, Tercera Parte de fecha 31 de octubre de 2014.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

CUARTO.- Los procedimientos iniciados con la vigencia del anterior reglamento, serán tramitados y resueltos conforme al mismo.

Por tanto, con fundamento en lo establecido en el artículo 77, Fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Palacio Municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato, a los 10 días del mes de febrero del 2021.

**C.P. JAVIER CASILLAS SALDAÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ROBERTO ROCHA SANCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**