



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	125

SEGUNDA PARTE

**23 de Junio de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

EDICTO de el Juicio de Extinción de Dominio 1/2023-I..... 4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO en contra de Grupo Aymo Kenia S.A. de C.V. y Grupo Aymo Kenia de Seguridad Privada S.A. de C.V., dentro del expediente Número L-0768/2022-I..... 5

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CERTIFICACIÓN del Acuerdo No. OGSE/008/2023 mediante el cual se expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato..... 6

CERTIFICACIÓN del Acuerdo No. OGSE/009/2023 mediante el cual se expide el Reglamento de Contrataciones Públicas de la Secretaría Ejecutiva Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato..... 20

CERTIFICACIÓN del Acuerdo No. OGSE/010/2023 mediante el cual se expiden los Lineamientos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato..... 41

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONVENIO modificatorio al anexo 5 en materia de verificación del pago de los derechos de bebidas alcohólicas, del Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado entre el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y del Servicio Administración Tributaria del Estado de Guanajuato y el municipio de San Felipe, Guanajuato..... 61

CONVENIO modificatorio al anexo 5 en materia de verificación del pago de los derechos de bebidas alcohólicas, del Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, celebrado entre el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y del Servicio Administración Tributaria del Estado de Guanajuato y el municipio de Jerécuaro, Guanajuato..... 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato..... 65

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CORTAZAR, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Cortazar, Guanajuato.....	80
REGLAMENTO Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Cortazar, Guanajuato.....	94

PRESIDENCIA MUNICIPAL – JARAL DEL PROGRESO, GTO.

REGLAMENTO de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato.....	105
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato, mediante el cual se aprueban las Reformas y Adiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.....	154
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....	156
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN FELIPE, GTO.

PERMISO de Venta de los lotes que integran la Cuarta Etapa del Fraccionamiento denominado Residencial el Bosque, que se encuentra ubicado en el Municipio de San Felipe, Guanajuato.....	201
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TARANDACUAO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Tarandacua, Guanajuato.....	214
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – YURIRIA, GTO.

CÓDIGO de Ética del Municipio de Yuriria, Guanajuato.....	236
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

El Licenciado Roberto García Urbano, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II, 123 apartado B fracción XIII primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 105 de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 101 y 102 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria 53** celebrada el **01 de junio de 2023** aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO ÚNICO. GENERALIDADES.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Así como regular el proceso para la aplicación de sanciones de faltas que cometan los elementos dentro o fuera del servicio, el proceso de separación del cargo por incumplimiento a los requisitos de permanencia de la Carrera Policial y la propuesta de reconocimientos y condecoraciones por la realización de actos que vayan más allá de sus obligaciones o que beneficien a la sociedad.

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

I.- Asuntos Internos.- Coordinación de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

II.- Carrera policial. Servicio Profesional de Carrera Policial.

III.- Comisión.- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

IV.- Consejo.- Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

V.- Corporación.- Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

VI.- Coordinación.- Coordinación de Tránsito y Transporte.

VII.- Director.- Director o Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

VIII.- Elemento.- Elemento operativo que realiza funciones de seguridad pública adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal.

IX. Ley Estatal.- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

X.- Ley General.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XI.- Vocales operativos: Miembros de Seguridad Pública que realizan actividades operativas.

Artículo 3.- El Consejo es un órgano colegiado permanente, imparcial, el cual tiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de la Corporación. Conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como el proceso de separación del cargo por incumplimiento a los requisitos del servicio profesional de carrera policial y realizará propuesta de reconocimientos y condecoraciones.

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

Artículo 4.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando de los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal, en los términos de la fracción XX del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el artículo 17 de la Ley estatal, atribución que ejercerá por sí o a través del titular de la Corporación.

TÍTULO SEGUNDO.

AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

CAPÍTULO I.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo contara con Secretario Técnico quien gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del o los elementos y podrá ordenar la práctica de las diligencias oportunas que le permitan allegarse de los elementos de prueba necesarios al integrar los expedientes para que el Consejo pueda emitir su resolución.

De dicha información podrá existir una versión pública en apego a las leyes de acceso a la información pública, sin demérito de la clasificación que se haga de información reservada en los términos de ley, hasta en tanto no exista causa de desclasificación. En todo caso se protegerán los datos personales que constituyen información confidencial.

Artículo 6.- El Consejo se integrará por:

- I.- Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el Secretario del Ayuntamiento.
- II.- Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Director.
- III. Un Secretario Técnico, cargo que será ocupado por la persona que designe el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá reunir los requisitos siguientes.

Para ser Secretario Técnico se requiere:

- a) Contar con cédula profesional de Licenciado en Derecho, legalmente expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal o Secretaría de Educación de una entidad federativa.
- b) Contar con experiencia mínima de 2 años acreditable en materia de Seguridad Pública o derecho administrativo.

- c) No haber sido condenado por delito doloso sancionado con pena privativa de libertad, mediante resolución firme.
- d) Ser de notoria honorabilidad.

IV. Los vocales siguientes:

- a) Regidor presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- b) El Contralor Municipal o la persona que éste designe dentro del personal de la propia Contraloría como vocal titular.
- c) El presidente de la Comisión de los Derechos Humanos del Ayuntamiento.
- d) Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, como invitado con derecho a voz, pero sin voto.
- e) Un representante del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, y;
- f) Un integrante del personal operativo de policía y uno de tránsito municipal.

Por cada vocal se nombrará un suplente, que será designado por el órgano del que emana el vocal titular, nombramiento que se comunicará por escrito al Consejo.

El Presidente Municipal deberá tomar protesta al Presidente del Consejo al asumir su cargo y este último será el encargado de tomar protesta a cada uno de los Integrantes del Consejo, bajo la siguiente fórmula: "Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de

Guanajuato y las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se le ha conferido... y si no lo hiciera así que la patria se lo demande". De la misma manera se tomará protesta ante el cambio o substitución de uno o varios integrantes del Consejo.

Artículo 7. – El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Conocer, resolver y sancionar las faltas graves en que incurran los elementos y determinar la remoción de los mismos, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley General, Ley estatal, así como en las normas disciplinarias de los Cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio y demás disposiciones aplicables.
- II.- Conocer, resolver y sancionar respecto del proceso de separación del cargo por incumplimiento a los requisitos de permanencia de la carrera policial.
- III.- Proponer a la Comisión el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos, en los términos del presente reglamento.
- IV.- Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación.
- V.- Comunicar al titular de la corporación, su resolución respecto a la probable comisión de faltas graves cometidos por elementos en activo de la corporación.
- VI.- Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la corporación o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa. Se desechará de plano todo escrito anónimo.

VII.- Establecer lineamientos para los procedimientos aplicables al régimen disciplinario y al incumplimiento a los requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera Policial.

VIII.- Determinar sobre la remoción y separación de los elementos.

IX.- Crear las comisiones, comités y grupos de trabajo que resulten necesarios. Supervisando su actuación.

X.- Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal a petición del Presidente del Consejo, y;

XI.- Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

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

I.- Presidir las sesiones del Consejo.

II.- Dirigir los debates y las reuniones del Consejo.

III.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones.

IV.- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo.

V.- Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste.

VI.- Representar legalmente al Consejo en los litigios y asuntos en que este sea parte.

VII.- Imponer a los elementos, las medidas disciplinarias establecidas en la Ley estatal, y en el presente reglamento, y;

VIII.- Las demás que confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 9.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el orden del día de las sesiones.

II.- Convocar a las sesiones a los miembros del Consejo.

III.- Acatar y complementar lo que le ordene el Consejo siempre y cuando no vaya en contra de la normatividad.

IV.- Vigilar que se anexen al expediente del personal en las resoluciones que emita el pleno del Consejo.

V.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia.

VI.- Vigilar el proceso de elección de los vocales del Consejo del personal operativo de policía y de Tránsito Municipal.

VII.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones.

VIII.- Iniciar el procedimiento administrativo disciplinario o de separación que refiere el presente Reglamento y desahogar las diligencias que sean necesarias.

IX.- Intervenir en las sesiones del Consejo con derecho a voz pero sin voto.

X.- Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.

XI.- Llevar el resguardo y control del archivo generado por el órgano colegiado y remitirlo a su resguardo a la Coordinación del Archivo Municipal, conforme y bajo las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

XII.- Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente.

XIII.- Notificar a las partes las resoluciones y acuerdos que emita el Consejo.

XIV.- Tener fe pública para llevar a cabo las diligencias necesarias en la integración de los procesos administrativos en los que el Consejo tenga conocimiento.

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

Artículo 10.- Son atribuciones de los vocales del Consejo:

I.- Denunciar ante Asuntos Internos las faltas graves de que tengan conocimiento; en cuyo caso al momento de resolver el procedimiento instaurado por dichas faltas deberá de abstenerse de emitir su voto.

II.- Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz y voto.

III.- Solicitar y obtener información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios y por incumplimiento a los requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera Policial, sin poder intervenir

en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; guardando la información obtenida en confidencialidad, y;

IV.- Las demás que le confiera el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 11.- El vocal que designe el personal operativo de Policía Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser integrante operativo en servicio activo de la Corporación y no encontrarse con licencia a su cargo policial.

II.- Haber cumplido con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley estatal.

III.- No haber sido sancionado por resolución firme del Consejo.

IV.- Contar con al menos un año de antigüedad en el grado actual.

V.- Contar con las evaluaciones de Control de Confianza aprobadas y vigentes

VI.- Contar con buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable.

VII.- Mantener actualizado su certificado único Policial.

VIII.- No haber sido amonestado, dentro de un periodo de un año anterior la fecha de la elección.

Artículo 12.- El vocal que designe el personal operativo de Tránsito Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser integrante operativo en servicio activo de la Coordinación y no encontrarse con licencia a su cargo.

II.- No haber sido sancionado por resolución firme del Consejo.

III.- Contar con al menos un año de antigüedad en el grado actual.

IV.- Contar con buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable.

V.- No haber sido amonestado, dentro de un periodo de un año anterior la fecha de la elección.

Artículo 13- El Presidente Municipal podrá asistir a las sesiones del Consejo, cuando así lo decida, debiendo presidir el Consejo, en cuyo caso el presidente del Consejo asumirá el cargo de vocal.

CAPÍTULO II.

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

Artículo 14.- El Presidente del Consejo y el Secretario Técnico, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Los vocales representantes de la Contraloría, Procuraduría de los Derechos Humanos y Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Seguridad Pública durarán en su encargo hasta en tanto no sean sustituidos por los propios organismos o entidades que los nombren. La falta de designación de estos vocales no es impedimento para que sesione válidamente el Consejo.

El tiempo para permanecer en el cargo del elemento que sea miembro del Consejo como vocales será el periodo que dure la administración pública en la que fue designado.

Artículo 15.- El Consejo entrante se instalará a más tardar en los primeros quince días del mes de diciembre de cada inicio de administración, previa protesta de su cargo por parte del Presidente Municipal.

Artículo 16.- El Consejo podrá sesionar válidamente en la primera sesión de instalación con los demás integrantes, en lo que se lleva a cabo la elección para ocupar el cargo de vocal dentro del órgano colegiado del personal operativo de tránsito y policía de la Corporación, procedimiento que se efectuará dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la instalación.

Artículo 17.- La elección de los vocales designados como policía y tránsito de la Corporación, serán elegidos mediante convocatoria, que será emitida por el Consejo, en la cual se señalarán los requisitos que deban reunir los postulantes, así como lugar, fecha y horario de las votaciones.

La convocatoria para la elección será publicada en los estrados o tablero de avisos de la Corporación y del Palacio Municipal con cinco días de anticipación a la votación.

La votación será secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas transparentes y se llevará a cabo en presencia del secretario técnico o del mismo Consejo. Al inicio de la votación el Secretario Técnico constatará que las urnas se encuentren vacías.

Al término de la votación el Consejo realizará el cómputo de los votos y emitirán la declaratoria a favor de las personas que hayan resultado elegidas.

Artículo 18.- El Consejo levantará el acta respectiva en donde hará constar quienes fueron las personas elegidas para ocupar el cargo de vocales en el órgano colegiado, a quienes se les deberá de tomar protesta por el presidente del Consejo dentro de sesión.

Artículo 19.- El elemento que obtenga el segundo lugar en la votación, será asignado como suplente del titular. El suplente será quien cubra sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

CAPÍTULO III.

REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.

Artículo 20.- Los miembros del Consejo que sea vocales operativos solo podrán ser removido en los casos siguientes:

- I.- Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Corporación a que pertenezca o del mismo Consejo y;
- II.- Por resolución firme que determine la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

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

Artículo 21.- Son causas de sustitución del cargo de vocal operativo:

- I.- Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses.

II.- Por renuncia al cargo de vocal, previa autorización del Consejo.

III.- Por baja del cargo, y;

IV.- Las demás que el Consejo determine.

El Consejo llamará al suplente para que asuma el cargo correspondiente.

CAPÍTULO IV. SESIONES DEL CONSEJO.

Artículo 22.- Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria de su Presidente por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

Artículo 23.- El Consejo se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez por mes y las extraordinarias que sean necesarias.

El Consejo podrá reunirse extraordinariamente a citación de su Presidente cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación requerida. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes del Consejo.

Artículo 24.- Para poder sesionar válidamente el Consejo deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera. La sesión del Consejo será válida con el número de miembros que asistan.

Artículo 25.- Los acuerdos del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

La votación siempre será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad de un elemento o cuando así lo decida el pleno del Consejo.

Artículo 26.- Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 27.- Las sesiones del Consejo se ajustarán a las siguientes reglas:

I.- Se pasará lista de presentes y en su caso, se declarará el quórum legal.

II.- En caso de ausencia del Presidente del Consejo, presidirá la sesión el Secretario Ejecutivo.

III.- El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente.

IV.- Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados.

V.- El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren.

VI.- En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos.

VII.- Concluida la deliberación se procederá a la votación, la cual será secreta. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado.

VIII.- Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes, mismas que serán autenticadas por el Secretario Técnico, y;

IX.- Las resoluciones que se deben notificar al interesado podrán ser firmadas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

El Secretario Técnico firmará el acta de notificación y ejecución de dicha resolución la cual tendrá validez plena.

TÍTULO TERCERO. FALTAS Y SANCIONES.

CAPITULO I. FALTAS.

Artículo 28.- Las faltas graves y no graves son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo de los elementos, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas será sancionado en los términos del presente reglamento o de la Ley estatal, con la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento y la ley en mención.

Artículo 29.- Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

I.- Revelar información que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo o comisión a personas no autorizadas.

II.- Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información de la que tuviera conocimiento y que le fuera requerida por sus superiores o cualquier otra autoridad en el ejercicio de sus funciones.

III.- Presentarse a laborar o encontrarse en servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes.

IV.- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes durante el desempeño de sus funciones.

V.- Disponer indebidamente del equipo de trabajo destinado para el desempeño de la función, extraviar cartuchos útiles injustificadamente o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme tanto operativo o deportivo y demás equipo de trabajo destinado para el desempeño de la función.

VI.- Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas o delitos que les fuera entregado para su guarda o custodia.

VII.- Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente.

VIII.- Tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual dentro del horario de servicio.

IX.- Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio.

X.- Portar uniforme tanto operativo o deportivo, arma o equipo de trabajo fuera de servicio o comisión o capacitación.

XI.- Incumplir con un arresto disciplinario o contravenir la orden del arresto, ordenando o facilitando que el elemento se retire del cumplimiento de la sanción, sin causa justificada.

XII.- Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa.

XIII.- Realizar u ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito.

XIV.- Encubrir o solapar la conducta de cualquier elemento a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito.

XV.- Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona.

XVI.- Realizar, incitar, encubrir o permitir la comisión de delitos dolosos o faltas administrativas dentro o fuera del servicio comisión o capacitación.

XVII.- Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él.

XVIII.- Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier dativa contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito.

XIX.- Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito objetos o evidencias relacionados con el mismo.

XX.- Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia.

XXI.- Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación en el ejercicio de sus funciones.

XXII.- Provocar o participar indebidamente en riñas dentro o fuera de servicio.

XXIII.- Maniobrar el armamento sin la debida precaución o necesidad.

XXIV.- Acosar sexualmente a personas dentro y/o fuera del servicio abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía.

XXV.- Provocar por negligencia o descuido accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo o bajo su condición.

XXVI.- Imputar falsamente motivos de detención y/o infracción.

XXVII.- No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar.

XXVIII.- Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes o moradores, salvo que se trate de un delito en flagrancia donde esté en riesgo la vida o integridad de las personas.

XXIX.- Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial.

XXX.- Encontrársele en flagrancia cometiendo alguna conducta que atente sobre la seguridad pública.

XXXI.- Ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días no consecutivos dentro de un término de treinta días contados a partir de la primera falta injustificada en que incurra.

XXXII.- Las demás que a Juicio del Consejo puedan constituir una falta grave.

Artículo 30.- Cuando a Juicio del Secretario Técnico ó Asuntos Internos la conducta cometida por el elemento pudiese encuadrar en la fracción XXXII del artículo 29 del presente reglamento, aquel deberá de informar mediante oficio al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que considera debe estimarse grave y anexando el expediente formado por la presunta comisión de dicha falta. El Consejo listará el asunto y expondrá de manera fundada y motivada la exposición de motivos por el cual considera la inexistencia o la calificación de la falta grave o no grave y en su caso, remitirá el expediente a quien corresponda para que realice el proceso administrativo. La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

CAPÍTULO II. SANCIONES.

Artículo 31.- Los elementos que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento se les impondrán en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

I.- Suspensión laboral de 3 a 90 días naturales sin goce de sueldo.

II.- Cambio de adscripción.

III.- Degradación.

IV.- Cese o remoción.

En caso de reincidencia de un elemento durante un periodo de 180 días contados a partir de la primera falta grave sancionada por el consejo será cesado de su cargo.

Artículo 32.- En caso de que la falta cometida por un elemento no sea considerada como grave en los términos del presente Reglamento y respetando en todo momento la garantía de audiencia, se les podrá aplicar las siguientes sanciones:

I.- Amonestación.

II.- Arresto hasta por 36 horas o servicio comunitario, sin perjuicio del servicio.

III.- Cambio de adscripción.

Artículo 33.- Se entiende por:

I.- Suspensión laboral: La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo ni prestaciones de ley.

II.- Cambio de adscripción: La reubicación de un integrante de la corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma.

III.- Degradación: La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior.

IV.- Cese o remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

V.- Servicio Comunitario: Actividad que deben desarrollar el elemento en las comunidades, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la comunidad, para cooperar con su participación al cumplimiento de los fines del bienestar social.

VI.- Separación. Terminación del nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos sin responsabilidad para la Corporación.

Artículo 34.- Podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en el Servicio Profesional de Carrera Policial, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá bajo ninguna circunstancia la reincorporación o reinstalación al mismo, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido. En tal supuesto el elemento únicamente tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio y que le permanezcan vigentes al tiempo de su reclamo.

La terminación del servicio será inscrita en los Registros Nacional y Estatal de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTOS ANTE EL CONSEJO.

CAPÍTULO I.

PROCEDIMIENTO POR FALTAS NO GRAVES.

Artículo 35.- Las faltas no graves de los elementos deberán asentarse en acta circunstanciada o boleta de arresto, con la presencia del infractor y de dos testigos, mismos que deberán firmar el documento respectivo, del cual se entregara copia de la misma al elemento señalado como probable infractor.

En caso de que el elemento probable infractor, no esté presente, se asentará razón en el acta circunstanciada o boleta de arresto, pero nunca será impedimento para levantar la misma.

La negativa de firmar el acta o boleta de arresto o recibir copia de ésta, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

Artículo 36.- Al supuesto infractor, se le deberá de notificar personalmente que se encuentra sujeto a un procedimiento administrativo, las faltas no graves que se le imputan, los hechos, las pruebas y los fundamentos legales que respaldan dicha imputación. Así como la fecha, hora y lugar en donde se desahogará la audiencia correspondiente a la cual deberá de comparecer, pudiendo hacerlo en compañía de un licenciado en derecho, así como ofrecer pruebas contempladas en el presente Reglamento y rendir alegatos. De lo no previsto en este Reglamento, será supletorio el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

De igual forma, al supuesto infractor se le hará saber de los apercibimientos en caso de que no asista a la audiencia sin causa justificada. Apercibimientos que deberán estar debidamente fundados y motivados.

Asimismo, se le hará saber que tiene derecho a que la Corporación le brinde un profesionista en la materia para que lo represente legalmente dentro del procedimiento administrativo, en los términos de los artículos 9, 10, 11 y 12 del

Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 37.- El acta o la boleta de arresto deberá de contener:

I.- Fecha y lugar donde se celebre la audiencia.

II.- Nombre y en su caso cargo de los presentes a la audiencia y la forma mediante la cual se identificaron (documento oficial con fotografía).

III.- Los hechos, las faltas no graves imputadas al supuesto infractor y los fundamentos legales aplicables.

IV.- En caso de que el supuesto infractor no se presente; se le aplicarán los apercibimientos.

V.- Las pruebas y su desahogo. Esto conforme lo previsto en el presente reglamento y lo no contemplado supletoriamente con el Código de Procedimiento de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En caso de que no se admita alguna prueba, se deberá de asentar la razón y fundamento de la negativa.

VI. Los alegatos rendidos por el infractor o en su caso la manifestación de no ser su deseo rendirlos.

VII.- Los razonamientos, acompañados por la valoración de las pruebas y fundamentos por los cuales se determine la existencia o no de la falta grave y en su caso, la sanción que se le efectuará al infractor y el medio de impugnación que cabe contra dicha sanción disciplinaria.

Artículo 38.- El elemento probable infractor podrá formular observaciones para ser consideradas en el acta circunstanciada, así como manifestar lo que a su interés convenga y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidas en el acta.

En caso de que el elemento probable infractor no se encuentre presente en la audiencia al momento de la determinación, se le deberá de notificar personalmente el contenido del acta o de la boleta de arresto respectiva, debiéndose levantar constancia de esta actuación.

Artículo 39.- Cuando en una misma acta se hacen constar diversas infracciones en las resoluciones respectivas, las sanciones se determinarán separadamente. Si las infracciones derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya sanción sea mayor.

En el caso de que en una misma acta exista la participación de dos o más elementos como probables infractores, a cada uno de ellos se les impondrá por separado la sanción correspondiente.

Artículo 40.- Agotado el Derecho de Audiencia del elemento por la falta, el Director de la corporación emitirá y notificará la resolución, y en su caso aplicará la sanción correspondiente.

CAPITULO II.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION POR ASUNTOS INTERNOS.

Artículo 41.- Asuntos Internos investiga las quejas y/o denuncias de las personas o de oficio, sobre el desempeño de los policías y tránsitos Municipales.

Artículo 42.- La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso y descripción de manera detallada de los hechos en que se funde la misma.

Artículo 43.- Si Asuntos internos al momento de conocer la queja en contra de elementos de la corporación se desprenden conductas constitutivas de delito, se le hará del conocimiento al denunciante o quejoso a fin de presentar su denuncia ante la autoridad correspondiente.

Artículo 44.- Asuntos Internos procederá a realizar el acuerdo de apertura de la investigación o el desechamiento de la misma, fundado y motivado.

En caso de desechamiento, deberá de indicar el medio de impugnación del acto. Si apertura la investigación dicho acuerdo deberá de contener: fecha, lugar, nombre del quejoso o denunciante, nombre o cargo del supuesto infractor, los hechos y faltas graves que se le imputan, el fundamento legal que contempla las faltas graves, la advertencia al denunciante o quejoso sobre el motivo y período para que se produzca la caducidad; así como el nombre, cargo y firma del titular de la Coordinación de Asuntos Internos.

Artículo 45.- Asuntos Internos investigara, recabando información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja a efecto de esclarecer los hechos investigados. Podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines; pudiendo citar a los elementos que sean testigo de los hechos, e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los titulares de la Dirección y Coordinación están obligados a hacer comparecer ante Asuntos Internos a los elementos que ésta le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida.

Asuntos Internos deberá de abstenerse a citar a los presuntos infractores denunciados por cometer falta grave a efecto de no vulnerar derechos implícitos en los artículos 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que el procedimiento administrativo inicia con el acuerdo de apertura del expediente emitido por el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 46.- En el caso de que se requiera o cite al quejoso a efecto de que ofrezca más datos de prueba por parte de Asuntos Internos, sin que éste se haga presente, se decretara de plano el archivo.

Artículo 47.- Sin perjuicio de observar el principio de oficiosidad, en la investigación previa, iniciada a instancia del interesado, cuando se presente inactividad por causas imputables a éste durante un período de tres meses consecutivos, Asuntos Internos podrá requerir al denunciante o quejoso a presentar más elementos de pruebas, en caso de que el mismo sea omiso, procederá a declarar la caducidad, notificándola al interesado.

Artículo 48.- Si resolviera que la conducta constituye una falta no grave enviará su determinación al Director del elemento, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, previo derecho a audiencia.

Artículo 49.- Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos de prueba para tener por acreditada la existencia de una falta grave o la responsabilidad administrativa del elemento o la identidad del elemento, Asuntos Internos acordará el archivo provisional o definitivo de la investigación.

Artículo 50.- Si de la investigación realizada, resulta acreditada a juicio de Asuntos Internos la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento o elementos, remitirá el expediente derivado de la investigación al Presidente del Consejo, quien a su vez dará vista de ello al Secretario Técnico del Consejo para que dentro del término de 15 días hábiles contados al día siguiente de su recepción realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico enviará las observaciones o sugerencias que se formulen a Asuntos Internos para que éste subsane.

Realizadas las subsanaciones Asuntos Internos remitirá de nuevo el expediente derivado de la investigación al Presidente del Consejo para que inicie el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente. En caso de que sea imposible subsanar las observaciones o sugerencias Asuntos Internos decretará el archivo provisional o definitivo.

CAPITULO III.

SUSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO ANTE EL CONSEJO.

Artículo 51.- El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este Reglamento y lo no previsto será supletorio el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 52.- El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará a partir de la recepción del expediente remitido por Asuntos Internos al presidente del Consejo.

Artículo 53.- El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

I.- Lugar y Fecha de la emisión del acuerdo.

II.- Número de expediente.

III.- El nombre del elemento contra quien se instaure el procedimiento.

IV.- Los hechos que se le imputan y la falta o faltas graves cometidas, al igual que las pruebas que se señalan en su contra y fundamentos legales.

V.- Requerimiento al probable responsable para que señale domicilio para recibir notificaciones en la zona urbana de esta Ciudad, en su caso, los autorizados para oír y recibir notificaciones, conforme al artículo 10, 11 y 12 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En caso de no hacerlo cumplir con el requerimiento, las notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por estrados.

VI.- La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia.

VII.- El señalamiento del derecho que tiene el elemento para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja o denuncia, así como el derecho del citado a hacerse acompañar de un licenciado en derecho.

VIII.- El derecho de ser representado por un Licenciado en Derecho gratuito adscrito a la Corporación.

IX.- El apercibimiento de que si no comparece 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 de ofrecer y presentar pruebas.

X.- El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el acuerdo.

XI.- El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo.

Acuerdo de apertura que deberá de notificarse de manera personal al probable responsable acompañado con las copias de traslado relativas a las constancias que integran la carpeta de investigación de Asuntos Internos.

Artículo 54.- La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento o elementos, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que se imponga de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga. Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos que señala el artículo 53 fracción IX del presente reglamento.

Si el elemento sujeto a procedimiento se negare a declarar, se le tendrá por contestando en sentido negativo las imputaciones hechas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimiento y presentación de pruebas.

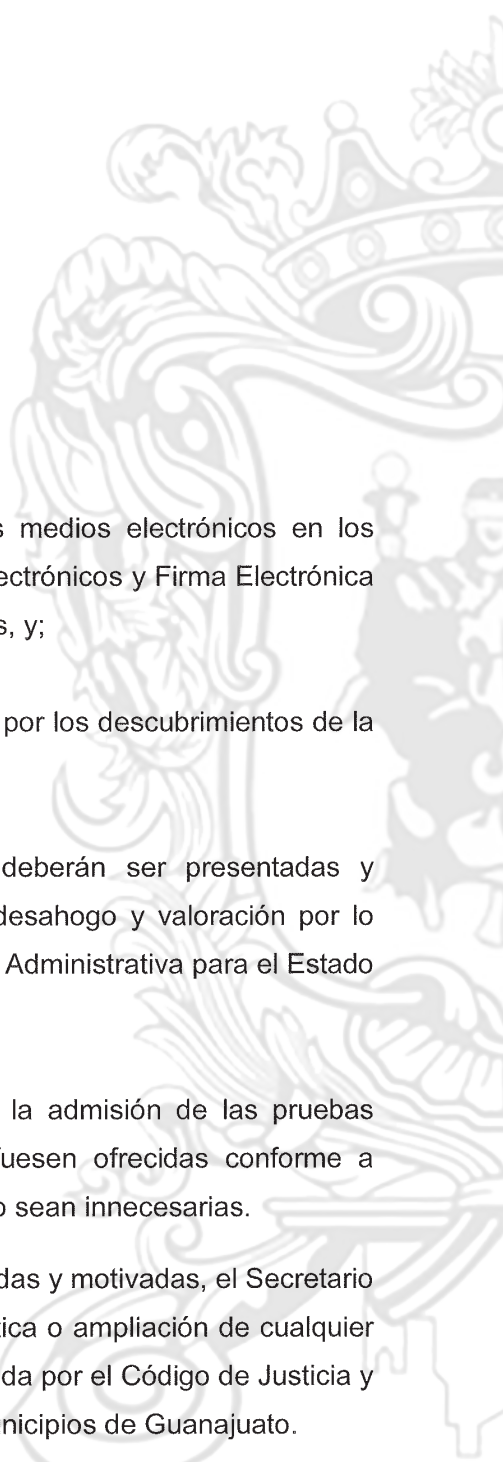
Artículo 55.- Se admitirán toda clase de pruebas que tengan relación con los hechos controvertidos, excepto la confesional mediante absolucón de posiciones de la autoridad. No se considerará comprendida en esta excepción, la petición de informes a los servidores públicos, respecto de hechos que consten en sus expedientes, archivos o registros.

Los autos en que se admita alguna prueba no son recurribles. Cuando la recepción de una prueba pueda ofender la moral, al prudente criterio de la autoridad, las diligencias respectivas serán reservadas.

Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, siempre y cuando se ofrezcan cubriendo los requisitos que para cada una de ellas se prevén en ese ordenamiento; en caso contrario se procederá a su desechamiento.

Artículo 56.- Este Reglamento reconoce como medios de prueba:

- I. La confesión.
- II. Los documentos públicos y privados.

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

Las pruebas anunciadas, ofrecidas y admitidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia, rigiéndose para su desahogo y valoración por lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 57.- El secretario técnico acordará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar aquéllas que no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto o sean innecesarias.

Artículo 58.- 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, siempre y cuando esté reconocida por el Código de Justicia y Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 59.- Los interesados que ofrezcan la prueba testimonial indicarán el nombre de los testigos. Podrán presentarse hasta tres testigos sobre cada hecho.

Los testigos deberán ser presentados por el oferente, salvo que éste manifieste imposibilidad para hacerlo y proporcione el domicilio de aquéllos, caso en que la autoridad los citará a declarar.

Artículo 60.- Los servidores públicos no están obligados a declarar como testigos. Sólo cuando la autoridad lo estime indispensable para la investigación de la verdad, podrán ser llamados a declarar, de preferencia rindiendo su testimonio por escrito.

Artículo 61.- El secretario técnico señalará día y hora para la recepción de la prueba testimonial. Las preguntas serán formuladas verbalmente, previa calificación de éste.

Al final del examen de cada testigo, los interesados podrán, por una sola vez y en forma oral, formularle repreguntas, previa autorización solicitada al secretario técnico.

Artículo 62.- Serán desechadas las preguntas y repreguntas, cuando:

- I. Sean ajenas a la cuestión debatida.
- II. Se refirieran a hechos o circunstancias que ya consten en el expediente.
- III. Sean contradictorias con una pregunta o repregunta anterior.
- IV. No estén formuladas de manera clara y precisa.
- V. Contengan términos técnicos.

VI. Se refirieran a opiniones, creencias o conceptos subjetivos de los testigos.

VII. Sean indicativas y lleven implícita la respuesta, y;

VIII. La repregunta no tenga relación con la pregunta directa.

Artículo 63.- Después de tomarse al testigo la protesta de conducirse con verdad y de advertirlo de las penas en que incurre el que se conduce con falsedad ante una autoridad en ejercicio de sus funciones, se hará constar su nombre, edad, estado civil, domicilio, ocupación; si es pariente consanguíneo o afín de alguna de las partes y en qué grado; si tiene interés directo en el asunto o en otro semejante, y si es amigo íntimo o enemigo de alguno de los interesados.

Artículo 64.- Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros. Cuando no sea posible terminar el examen de los testigos en un solo día, la diligencia se suspenderá para continuarse al día siguiente hábil.

El Secretario técnico tendrá la más amplia facultad para hacer a los testigos las preguntas que estime conducentes a la investigación de la verdad, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos, asentándose todo en el acta.

Artículo 65.- Si el testigo no hablare español, rendirá su declaración por medio de intérprete, quien será nombrado de oficio por el Secretario técnico.

Artículo 66.- En el acta respectiva, primero se hará constar textualmente la pregunta, después la calificación o no de la misma y enseguida la respuesta que dé el testigo.

Artículo 67.- Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho.

Artículo 68.- El testigo firmará al calce de su declaración y al margen de las hojas que la contenga, después de que la leyere por sí mismo o que se le hubiere leído por la autoridad si no puede o no sabe leer, y de que la haya ratificado en ambos casos. En caso de que no pueda o no sepa firmar, imprimirá su huella digital.

La declaración, una vez ratificada, no podrá variarse en sustancia, ni en redacción.

Artículo 69.- En el acto del examen de un testigo, pueden los interesados atacar el dicho de aquél por cualquier circunstancia que, en su concepto, afecte su credibilidad. Al valorar la prueba testimonial, el Secretario técnico apreciará las impugnaciones y justificaciones que se hubieren planteado y obren en el expediente.

Artículo 70.- Cuando el testigo no ocurra a la diligencia por causa justificada, deberá acreditar ésta dentro del término de los cinco días siguientes. Para el caso de que presente una discapacidad o enfermedad que le imposibilite asistir, se señalará nueva fecha para el desahogo de la prueba y, de subsistir el impedimento, el Secretario técnico se trasladará al lugar donde el testigo se encuentre para el desahogo de la diligencia, en presencia de la otra parte, en su caso.

Artículo 71.- La prueba testimonial será declarada desierta cuando habiéndose comprometido el oferente a presentar al testigo, no lo hubiere presentado.

Cuando el oferente solicite a la autoridad que cite al testigo y éste no viva en el domicilio señalado por el oferente, la autoridad le requerirá por una sola ocasión, para que señale nuevo domicilio del testigo y si el oferente no señaló un nuevo domicilio o el testigo no vive en el domicilio señalado, la prueba se declarará desierta.

Artículo 72. Concluido el desahogo de las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes; éstos y las pruebas deberán ser tomadas en consideración al momento de resolver.

Artículo 73. Concluido el plazo para formular alegatos, el Secretario Técnico emitirá un dictamen que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el proceso y la sanción que proponga.

El Consejo analizará el dictamen que formule 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 sanción que estime procedente.

Artículo 74.- Contando a partir del día siguiente que feneció el plazo para formular los alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, el Consejo deberá emitir resolución dentro de un plazo de 20 días hábiles.

Si la resolución no se dictara dentro del plazo señalado, el interesado podrá solicitarlo ante el Consejo

Artículo 75.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito o una falta grave, el Consejo podrá decretar la suspensión provisional del elemento durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad, deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si, dentro del procedimiento administrativo se le encuentra responsable y le fue aplicada la medida que habla el párrafo anterior, los días suspendidos, se computará como parte del cumplimiento de la misma. Si la suspensión resultare

mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiere excedido.

CAPITULO IV.

INDIVIDUALIZACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 76.- Dentro de los márgenes de sanciones establecidos en el presente Reglamento, el Consejo individualizará la sanción disciplinaria.

Artículo 77.- La gravedad de la falta estará determinada por:

- a) La naturaleza dolosa o culposa de la falta.
- b) La forma de intervención del elemento o los elementos.
- c) Reincidencia.
- d) Antigüedad en el cargo.

Artículo 78.- Si en un mismo hecho intervinieron más personas cada una de ellas será sancionada de acuerdo con el grado de culpabilidad, salvo cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, caso en el cual serán responsables en forma solidaria de las infracciones que cometan y de las sanciones que se impongan en su caso.

Artículo 79.- Cuando en un mismo procedimiento se hagan constar diversas faltas graves, en la resolución respectiva, las sanciones se determinarán separadamente.

En caso de concurso se impondrá la sanción de la falta más grave.

Artículo 80.- A falta de disposición expresa, la facultad de la autoridad para determinar sanciones administrativas prescribe en dos años.

CAPITULO V

RESOLUCIÓN.

Artículo 81.- Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la disciplina de la corporación, y la reincidencia en la violación al presente reglamento, y en su caso, si los daños y perjuicios se han cubierto o garantizado.

Artículo 82.- Al elemento que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerara reincidente si comente una nueva falta dentro de un periodo de 180 ciento ochenta días al cumplimiento de la sanción.

Artículo 83.- Los miembros del Consejo deberán de guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos o denunciantes, los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos Administrativos de los cuales tuvieran conocimiento.

Artículo 84.- La resolución deberá de estar fundada y motivada e indicará el medio de impugnación que cabe contra ella, así mismo deberá de ser notificada de manera personal al elemento que fue sujeto al proceso administrativo, salvo que haya sido omiso de señalar domicilio procesal. Deberá anotarse el sentido de la resolución en el expediente de servicio del elemento.

CAPÍTULO VI.

SOBRESEIMIENTO.

Artículo 85. En el procedimiento administrativo procede el sobreseimiento cuando:

- I. El elemento sujeto al procedimiento administrativo sancionador fallezca durante el procedimiento.
- II. El elemento se dé de baja por renuncia, esto aplica únicamente dentro del procedimiento administrativo disciplinario.

Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento, no será necesario que se hubiere celebrado la audiencia.

CAPITULO VII.

SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA.

Artículo 86.- El procedimiento administrativo por incumplimiento a los requisitos de permanencia se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 87.- El procedimiento administrativo por incumplimiento a los requisitos de permanencia se iniciará a partir de la recepción del expediente remitido por el Presidente de la Comisión al Presidente del Consejo.

Artículo 88.- El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos al procedimiento y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

- I.- Lugar y fecha de la emisión del acuerdo.
- II.- Número de expediente.
- III.- El nombre del elemento contra quien se instaure el procedimiento.

IV.- El requisito que incumplió al igual que las pruebas que se señalan en su contra y fundamentos legales.

V.- Requerimiento al elemento para que señale domicilio para recibir notificaciones en la zona urbana de esta Ciudad, en su caso, los autorizados para oír y recibir notificaciones, conforme al artículo 10, 11 y 12 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En caso de no hacerlo, las notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por estrados.

VI.- La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia.

VII.- El señalamiento del derecho que tiene el elemento para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, así como para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan a fin de desvirtuar el incumplimiento a los requisitos de permanencia y el derecho del citado a hacerse acompañar de abogado.

VIII.- El derecho de ser representado por un Licenciado en Derecho gratuito adscrito a la Corporación.

IX.- El apercibimiento de que si no comparece a la hora y fecha fijados para la audiencia, sin causa justificada, se tendrá por cierto el incumplimiento a los requisitos de permanencia que se le atribuyen y por perdido su derecho de ofrecer y presentar pruebas.

X.- El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el acuerdo.

XI.- El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió.

Acuerdo de apertura que será emitido por el Secretario técnico del Consejo. Este deberá de notificarse de manera personal al elemento acusado de incumplir con algún requisito de permanencia acompañado con las copias de traslado relativas a las constancias que integran el expediente remitido por el Presidente de la Comisión.

Artículo 89.- El procedimiento se desahogará de manera análoga a lo dispuesto por los artículos 54 a 74 del presente Reglamento y supletoriamente lo no previsto por éste, por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; dentro del cual deberá dictarse una resolución fundada y motivada e indicará el medio de impugnación que cabe contra ella. Resolución que deberá de ser notificada de manera personal al acusado de incumplir algún requisito de permanencia, salvo el caso de que éste hubiera sido omiso de señalar domicilio procesal.

Artículo 90.- Una vez concluido el proceso el Consejo deberá de enviar el expediente a la Comisión para su debido resguardo.

CAPITULO VIII.

EJECUCIÓN.

Artículo 91.- El Consejo ordenará o ejecutará las sanciones impuestas o el resultado de la determinación, así como las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

En el caso de las sanciones a que refiere los artículos 31 fracción III y 32 fracción II de este Reglamento, ajustará las condiciones laborales del elemento de que se trate, para la debida aplicación de la sanción impuesta.

Artículo 92.- De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado. Si la sanción impuesta fuera la remoción, cese o separación se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes, y se pondrá a disposición del elemento el finiquito correspondiente.

Artículo 93.- Si en el curso del procedimiento o durante el periodo de ejecución el elemento causa baja por cualquier motivo, se continuará con el procedimiento, incorporando la resolución al expediente de servicio del elemento.

Artículo 94.- En el caso de sanción de suspensión, el Director determinara atendiendo a las necesidades del servicio el momento en que deba ejecutarse.

CAPÍTULO IX.

NOTIFICACIONES.

Artículo 95.- Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de la investigación o de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuaran por conducto del Secretario Técnico y dentro de la etapa de la investigación del procedimiento disciplinario por el personal adscrito a Asuntos Internos.

Artículo 96.- Los elementos sujetos a proceso administrativo en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones el cual debe encontrarse dentro de esta

Ciudad, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales.

De no señalar domicilio en esta Ciudad, las notificaciones personales se harán por lista.

Artículo 97.- Serán personales las notificaciones siguientes.

I.- Para dar a conocer al elemento o elementos el acuerdo de sujeción a procedimiento administrativo.

Dentro de dicha diligencia se deberá de correr traslado tanto del acuerdo de apertura como de las constancias que integraron la carpeta de investigación aperturada por Asuntos Internos o en su caso de las constancias que integran el expediente remitido por el Presidente de la Comisión.

II.- Las que determine el Consejo o el Secretario Técnico, siempre que así lo ordene expresamente; y

III.- Cuando se dé a conocer al elemento la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 98.- Las notificaciones personales se harán al 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 99.- Si el elemento o la persona con quien se entienda la notificación se negare a recibirla se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

Artículo 100.- Las notificaciones que no deban ser personales, se harán por medio de la lista fechada autorizada por el Secretario técnico del Consejo y se publicarán en los estrados de la oficina pertenecientes al mismo. Lista que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del elemento.

Artículo 101.- Las notificaciones surten efectos al día siguiente en que se practiquen.

CAPITULO X.

MEDIO DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 102.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones emitidos podrán impugnar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato mediante el juicio de nulidad en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO XI.

MEDIOS DE APREMIO.

Artículo 103.- Las autoridades u órganos colegiados, para hacer cumplir sus determinaciones, podrán emplear, en el orden que se establece, los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento.

- II. Multa equivalente al monto de diez a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de personas no asalariadas, el equivalente a un día de su ingreso.

- III. Requerimiento al superior jerárquico de la autoridad obligada al cumplimiento de un requerimiento por el titular de Asuntos Internos, el Secretario técnico o el Consejo, y;

- IV. Auxilio de la fuerza pública.

Artículo 104.- El apercibimiento se aplicará directamente por la autoridad u órgano correspondiente.

Artículo 105.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, la autoridad u órgano encargado remitirá a Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 106.- Tratándose del arresto la autoridad u órgano emisor girará el oficio correspondiente al Director para que lo haga efectivo.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 253, segunda parte, de fecha 19 de diciembre de 2019.

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

CUARTO.- Los procesos administrativos aperturados antes de que entre en vigor el presente Reglamento continuaran rigiéndose con las disposiciones del Reglamento citado en el punto segundo de estos transitorios. Los que se aperturen en fecha en que se encuentre vigente el presente Reglamento se registrarán por las disposiciones contempladas en este ordenamiento.

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

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 01 uno días del mes de junio de 2023.

LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO.
PRESIDENTE MUNICIPAL.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO


LIC. JOSÉ BENJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

