

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL
MUNICIPIO DE ETZATLAN, JALISCO.**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Seguridad Pública del Municipio de Etzatlan, Jalisco. Así como el establecer las bases para regular los procedimientos para la imposición de sanciones a los elementos operativos por los hechos demeritorios que se susciten en ejercicio y fuera del ejercicio de sus funciones y la entrega de reconocimientos, estímulos y condecoraciones.

Artículo 2.- En la Dirección se instruirá y funcionara un consejo, que velara por la Honorabilidad y Buena Reputación de los elementos de policía y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación, así como valoración del desempeño, para obtención de reconocimientos, distinciones o condecoraciones, así como para practicar las diligencias que permiten allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución. Por lo que para la integración del consejo sus atribuciones y funciones se realizaran conforme lo señale el presente Reglamento.

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

- I.- El consejo.- El Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Policía Municipal.
- II.- El Cuerpo de Seguridad Pública.- la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Etzatlan, Jalisco.
- III. Elementos de Policía.- los Elementos que laboran en la Dirección de Seguridad Pública de este municipio.

Artículo 4.- Se crea el Consejo como un órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la Honorabilidad del cuerpo de Seguridad Pública, por lo que conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como del otorgamiento de reconocimiento y condecoraciones contemplados en el reglamento de la policía preventiva del municipio de Etzatlan, Jalisco.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del consejo tendrán amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicio del personal operativo del cuerpo de Seguridad Pública pudiendo estar presente en el desahogo de las diligencias.

Artículo 6.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, en los términos del numeral 4 la fracción I, del artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Jalisco, siendo aplicable supletoriamente la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Jalisco y las demás Leyes y Reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.

Artículo 7.- El consejo estará integrado por;

- I.- Un Presidente: Cuyo cargo recaerá en el Presidente Municipal, pudiendo delegar este cargo a quien crea prudente, siempre y cuando labore el H. Ayuntamiento de Etzatlan.

II.- Un Secretario Técnico o Secretario Auxilia: deberá contar con título de Licenciado en Derecho o Abogado y este será nombrado por el Presidente del Consejo.

III.- Los vocales siguientes:

- a) Dos regidores nombrados por el pleno, preferentemente de la comisión de Seguridad Pública.
 - b) El Contralor Municipal.
 - c) El Director de Seguridad Pública, en caso de no tener el cargo de Presidente del Consejo.
 - d) Un Representante de Policía, integrante del Cuerpo de Seguridad Pública de este Municipio, designado en los términos del reglamento de la policía preventiva del Municipio de Etzatlan, Jalisco.
 - e) Un Representante de la Organización Ciudadana con mayor representatividad en el Municipio, esta designación la realizara el Ayuntamiento.
- Por cada una de estas vocalías se nombrara un suplente.

Artículo 8.- El Consejo, tendrá las siguientes atribuciones y facultades;

A) FACULTADES

I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones, requisitos de permanencia y las demás que las normas aplicables establezcan;

II. Poner a disposición de las Autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección General deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;

III. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente reglamento;

IV. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor;

V. Coadyuvar con la Comisión Municipal de Carrera Policial en la aplicación de las evaluaciones del desempeño a los elementos de la corporación de forma anual en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VI. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de Seguridad Pública.

B) ATRIBUCIONES.

I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos de Seguridad Pública Municipal, en los términos del presente reglamento y con base en los principios de actuación de la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento de la Policía Preventiva Municipal de Etzatlan, Jalisco, así como en las demás normas disciplinarias en materia de Seguridad Pública;

II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad y desarrollo de la corporación;

III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos, en los términos del reglamento del servicio profesional de carrera policial y su manual de procesos;

IV. Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo, en los términos del reglamento del servicio profesional de carrera policial y su manual de procesos;

V. Validar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles, en los términos del reglamento del servicio profesional de carrera policial y su manual de procesos;

VI. Proponer acciones, medidas y proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación;

VII. 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;

VIII. Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, ante las autoridades competentes, siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio; y

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

Artículo 9.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones.

I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;

II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;

III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;

IV. Representar a la Comisión ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;

VI. Sancionar, los retardos e inasistencias injustificadas de los Comisionados a las sesiones, salvo tratándose de los regidores, caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;

IX. Sancionar a los Comisionados que incumplan la presentación oportuna de sus proyectos, salvo tratándose de los regidores caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;

X. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;

XI. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del consejo;

XII. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión, y

XIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento u otras disposiciones normativas.

Artículo 10.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones.

I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente.

II. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;

III. Solicitar a los integrantes de la Comisión que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;

IV. Recibir de los Comisionados copias de los proyectos de resolución para su distribución;

V. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;

VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Comisionados;

VII. Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;

VIII. Turnar los expedientes a los Comisionados conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;

IX. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;

X. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;

XI. Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;

XII. Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la carrera policial;

XIII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión;

XIV. Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;

XV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;

XVI. Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;

XVII. Informar permanentemente al Presidente del desahogo de los asuntos de su competencia;

XVIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;

XIX. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;

XX. Apoyar a los Comisionados para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;

XXI. Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;

XXII. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;

XXIII. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;

XXIV. Recibir las quejas ciudadanas en contra de la actuación de los elementos de policía e investigar los hechos relativos a la misma;

XXV. Iniciar Investigación de manera oficiosa respecto a las faltas graves presuntamente cometidas por los elementos del cuerpo de Seguridad Pública Municipal;

XXVI. Investigar los hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;

XXVII. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente reglamento;

XXVIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Pleno, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

El Secretario Auxiliar contará con los integrantes necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11.- Son atribuciones de los vocales del consejo:

I.- Denunciar ante el secretario técnico las faltas graves de que tengan conocimiento cometidas por los integrantes del consejo o de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública Municipal.

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

III.- Imponerse en los autos de los expedientes iniciados con motivo de las quejas y procedimientos administrativos, sin poder intervenir de forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas, y

IV.- Las demás que confiere el presente Reglamento y las disposiciones Legales vigentes.

CAPITULO TERCERO.

DE LA FORMA DE ASUMIR EL CARGO Y LAS DE ELECCION DE VOCALES.

Artículo 12.- El Presidente, El Secretario Técnico o Auxiliar, los vocales representantes del H. Ayuntamiento, el vocal de la Contraloría y el de Participación Ciudadana, permanecerán el cargo durante el tiempo que dure su gestión. En caso de ser removidos por el órgano o entidad que representen, el suplente entrara en funciones.

Artículo 13.- En los primeros quince días del mes de junio de cada año se convocara a la sustitución de los vocales representante de los elementos, admitiendo un máximo de tres candidatos de la Corporación de Policía, cada Elemento solo podrá votar por un aspirante.

Artículo 14.- La votación será secreta, mediante boletas que se depositaran en una urna trasparente. Al inicio de la votación el secretario técnico constara que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el pleno del consejo realizara el cómputo al cierre de los votos y emitirá la declaración del ganador.

Artículo 15.- Los elementos que obtengan el segundo lugar en la votación, se declarara como suplente del titular de la vocalía y lo remplazara en sus ausencias temporales, en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

Artículo 16.- Los elementos, representantes de la corporación que integren el consejo, permanecerán en la vocalía por un año pudiendo ser reelegible hasta por un periodo igual.

Artículo 17.- Los miembros del Consejo que sean Elementos, solo podrán ser sustituidos de su cargo al interior del Consejo, en los siguientes casos:

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 de la corporación o del mismo consejo.

III.- Por causar baja de la corporación por la comisión de un delito o falta grave cometida en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, a juicio del consejo o autoridad competente.

IV.- Por causa justificada a petición de las dos terceras partes de los elementos de la corporación de seguridad pública.

V. Por renunciar o causar baja de la corporación; y

VI.- Por renunciar al cargo, autorizada por el consejo previo informe a la corporación.

CAPITULO CUARTO

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente del mismo. La convocatoria deberá realizarse por lo

menos setenta y dos horas de anticipación y en la misma se incluirán el orden del día respectivo.

Artículo 19.- Para que el Consejo sesione válidamente, deberá estar presente por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de no constituirse el quórum señalado, se realizara una segunda convocatoria con veinticuatro horas de anticipación, en este caso la sesión ordinaria del consejo será válida con el número de miembros que asistan.

Artículo 20.- El Consejo sesionara de manera 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 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.
- V. Cuando lo soliciten la mayoría de los integrantes de la comisión.

Artículo 21.- Los acuerdos del Consejo se tomaran por unanimidad y por mayoría de votos, teniendo el **Presidente del Consejo** voto de calidad en caso de empate. La votación será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre responsabilidad de un elemento de seguridad pública municipal, o cuando lo decida el consejo.

Artículo 22.- Las sesiones del Consejo ya sean ordinarias o extraordinarias no se podrán darse por terminada sino hasta que se traten todos los puntos señalados en la orden del día. En todo caso el consejo podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 23.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se ajustaran a las siguientes reglas.

- I. Se pasara lista de asistencia y en su caso, se declarara quórum legal y se procederá a declarar abierta la sesión;
- II. El Presidente designara un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán, desahogaran y votaran en el orden en que fueron enlistados;
- 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 secreta. El Secretario Técnico o Auxiliar hará el computo respectivo y dará a conocer el resultado,
- VII. Los acuerdos que se dicten, deberán hacerse constar en actas, las que deberán ser firmadas por los presentes independientemente del sentido de su voto; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán estar firmadas por el Presidente del Consejo y Secretario Técnico.

CAPITULO QUINTO

DE LAS FALTAS GRAVES.

Artículo 24.- Las faltas graves son aquellas conductas contrarias a las obligaciones establecidas en las Leyes y Reglamentos respectivos, cometidas por los elementos de Seguridad Pública Municipal, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos, dentro y fuera del servicio, en caso contrario, se sancionara en términos del presente reglamento. Si la infracción, además de responsabilidad administrativa constituye algún delito, se hará del conocimiento a la autoridad competente.

Artículo 25.- Para efectos del presente Reglamento, se considerara como faltas graves las siguientes;

- I. Acumular injustificadamente tres o más faltas a su servicio, en un periodo de treinta días naturales;
- II. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento por motivo de su trabajo;
- III. La comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio;
- IV. Conducirse falsamente e informes, documentos, declaraciones o cualquier información relativa al desempeño de su servicio o comisión;
- V. Presentarse a un servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico;
- VI. Incurrir en negligencias que pongan en peligro su vida, las de sus compañeros o la de cualquier persona;
- VII. Ingerir bebidas alcohólicas en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica. El elemento al encontrarse en este supuesto de excepción, deberá dar aviso inmediato por escrito al titular de la respectiva corporación, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerara falta grave;
- IX. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos;
- X. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus superiores, homólogos jerárquicos y/o subordinados;
- XI. Disponer indebidamente, extraviar o dar uso o destino diferente injustificadamente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo asignado para el desempeño de su función.
- XII. Participar dentro o fuera de su servicio en actos que denigren la imagen de la corporación o de las instituciones públicas, a juicio del consejo;
- XIII. Sustraer objetos, evidencia o alterar el lugar donde se hubiese cometido algún delito;
- XIV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo custodia o favorecer la evasión de las mismas ;
- XV. Incomunicar a una persona detenida;
- XVI. Tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XVII. Insultar o denigrar de cualquier forma a compañeros de trabajo o persona alguna dentro o fuera del servicio;
- XVIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Porta el uniforme, arma o equipo de trabajo fuera del servicio;
- XX. Incitar a la violencia así como provocar o participar una riña dentro o fuera del servicio;
- XXI. Maniobrar el armamento sin la debida precaución o necesidad;
- XXII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XXIII. Acumular tres arrestos en un periodo de noventa días naturales;
- XXIV. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXV. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XXVI. Provocar accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- XXVII. Imputar falsamente motivos de una detención;
- XXVIII. Desacatar una de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de un delito o falta administrativa;
- XXIX. Ordenar a sus subalternos la realización de conductas que puedan constituir faltas graves o delitos;
- XXX. No atender las peticiones de auxilio que este obligado a prestar;
- XXXI. Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes, salvo que se trate de salvaguardar un bien jurídico en situaciones de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias; a) que el peligro sea actual o inminente; y b) que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.
- XXXII. Dar negativo o no apto en las pruebas de control y confianza que realiza el centro estatal de control y confianza y/o que se apliquen en el municipio; y

XXXIII. Cualquier conducta contraria a los principios de actuaciones que están obligados los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal y que atenten contra la honorabilidad de estos, a juicio del consejo.

CAPITULO SEXTO

DE LAS SANCIONES.

Artículo 26.- A los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública, que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el artículo anterior y las contenidas en los artículos 82, 83, 84, 85 y 86 del reglamento de la policía preventiva del municipio de Etzatlan ,Jalisco, se le impondrá las siguientes sanciones;

- I. Amonestación; mediante la cual el superior advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al elemento, esta amonestación podrá ser verbal o por escrito;
- II. Arresto; hasta por treinta y seis horas, sin perjuicio del servicio;
- III. Cambio de adscripción; se decretara cuando el comportamiento del elemento del cuerpo de seguridad pública municipal, 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;
- IV. Suspensión temporal de funciones hasta por tres meses sin goce de sueldo;
- V. Degradación; y
- VI. Cese definitivo de sus labores.

Artículo 27.- El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine La Comisión, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el Reglamento.

En todo caso la orden de arresto por más de ocho horas deberá hacerse constar por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. El original del escrito se entregara al infractor y se hará constar que el arresto fue cumplido, anotándose la fecha y hora de liberación. El arresto menor ha ocho horas se comunicara en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

Las medidas disciplinarias y responsabilidades administrativas, que se originen por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento y en el Reglamento de la policía preventiva del Municipio de Etzatlan, Jalisco, son independientes de las del orden Civil y/o Penal que procedan.

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y CONDECORACIONES.

Artículo 28.- La Comisión manifestará públicamente el reconocimiento al integrante del Cuerpo de la Policía cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la Seguridad Pública y la Comunidad.

Artículo 29.- Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión.

Artículo 30.- Las formas de condecoraciones y reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;
- IV. Recompensas, y

V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

Artículo 31.- Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

I. Al heroísmo o valor profesional: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;

II. Al servicio distinguido: se otorgará a los oficiales con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.

III. A la perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;

IV. Al mérito y honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico, y

V. A la eficiencia: se otorgará a los elementos del Cuerpo de Policía Preventiva con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión. El Director en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.

CAPITULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 32.- Cualquier persona podrá formular ante el Secretario Técnico o Secretario Auxiliar, de manera verbal o escrita, queja por la actuación de los elementos del cuerpo de seguridad pública, que considere inadecuada.

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

El Secretario Técnico o Secretario Auxiliar deberá de actuar de oficio con un termino de hasta treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgúe convenientes y en los términos señalados en el presente reglamento, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio de hechos que pueda ser constitutivo de faltas graves.

Artículo 33.- El Secretario Técnico recabara la información o documentación relacionada con los hechos materia de la queja, citando a los elementos que en ello intervinieron, requiriendo al titular de la corporación, los datos que estime necesarios para su esclarecimiento.

El titular de la corporación, está obligado a hacer comparecer ante el secretario técnico a los elementos que este le solicite, así como a proporcionar la información y documentación requerida en termino de cinco días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación y/o solicitud.

Por su parte el Secretario Técnico podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias tendientes a esos fines, auxiliándose para ello del personal adscrito a su cargo.

Artículo 34.- Si de la investigación se desprende que no existe suficientes elementos para acreditar una falta o responsabilidad administrativa del elemento, el secretario técnico previo acuerdo del consejo dictara el archivo definitivo de la investigación.

Si resolviere que la conducta del elemento no es grave, enviara su determinación al titular de la corporación, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer como medidas disciplinarias siguientes;

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Cambio de adscripción; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas que será cumplido en su tiempo franco.

Artículo 35.- Si de la información obtenida, a juicio del Secretario Técnico se desprenden suficientes elementos para acreditar la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento, dará vista con el expediente al consejo, para que realice las observaciones pertinentes.

El consejo evaluara la investigación y hará las observaciones que en su caso se formulen, determinado la conclusión de la queja o el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el o los elementos que a su juicio, hayan incurrido en la comisión de una falta grave.

Artículo 36.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el pleno del consejo de manera provisional suspenderá al elemento durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 37.- El acuerdo de radicación con el que se dé inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, deberá contener;

- I. Nombre del elemento contra quien se instaure el procedimiento;
- II. Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;
- III. Fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene para manifestar lo que en su interés convenga y ofrecer las pruebas que estime convenientes, siendo admisibles todas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades;
- V. El apercibimiento que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho a ofrecer pruebas;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio; y
- VII. 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 audiencia se desahogara con o sin la presencia del elemento sujeto a la investigación, y comenzara con ponerle a la vista el expediente, para que impuesto su contenido, manifieste lo que a su interés convenga. Si el elemento sujeto a procedimiento compareciera al desahogo de la audiencia y se negare a declarar; se le tendrá contestado en sentido afirmativo las imputaciones realizadas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimientos y admisión de pruebas.

Artículo 39.- Desahogadas las pruebas, el Secretario Técnico emitirá un dictamen que deberá contener una narración de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el procedimiento, así como la propuesta de aplicación de sanción.

Artículo 40.- El Consejo al analizar el dictamen del 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 estimen procedente.

Artículo 41.- Para la imposición de medidas disciplinarias, el consejo tomara en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía, 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 42.- Para los efectos del presente reglamento, se considera reincidente al elemento que en un periodo de un año infrinja más de dos veces sus disposiciones. En caso de reincidencia, la sanción que se imponga no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Artículo 43.- 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 lo conducente para verificar el cumplimiento de las mismas.

Artículo 44.- El Titular de la Dirección, ejecutara las medidas disciplinarias impuestas por el consejo y ordenara lo conducente para verificar el cumplimiento de las mismas.

Artículo 45.- De todas las sanciones impuestas por el consejo, se integrara copia a la hoja de servicio del elemento. Si la sanción aplicada fuera la destitución, se notificara a las autoridades correspondientes.

Artículo 46.- Si en el curso del Procedimiento Administrativo o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, dicho procedimiento continuara hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicio en sentido de resolución.

CAPITULO NOVENO

DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 47.- Las relaciones Laboral entre los integrantes del Cuerpo de la Policía y el Municipio, se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 48.- Son causas de conclusión del servicio o terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los integrantes del Cuerpo de la Policía, las previstas en los artículos 94 de la Ley General y 83 de la Ley. Corresponderá a la Comisión conocer y resolver los procedimientos administrativos correspondientes.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al Director o Comandante, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

CAPÍTULO DECIMO

DE LAS NOTIFICACIONES.

Artículo 49.- Las Notificaciones que se deban hacer con motivo de los procedimientos previstos en la Ley, se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

- a) El que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
- b) Cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
- c) El de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
- d) El de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.
- e) Los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento cuando por su naturaleza así lo amerite.

f) La resolución definitiva del Procedimiento Administrativo.

II. Las notificaciones Personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el Integrante del Cuerpo de la Policía;

III. La constancia de notificación personal deberá contener:

- a) Lugar, día y hora en que se elabore.
- b) Número de Procedimiento Administrativo.
- c) Nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
- d) El contenido del oficio que deba notificarse.
- e) Las circunstancias que se originen durante la diligencia, y
- f) Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

Artículo 50.- Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

Artículo 51.- Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

Artículo 52.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Secretario Auxiliar, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

Artículo 53.- Los términos previstos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales, no se computara el ultimo día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA.

Artículo 54.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal, estrados o en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

Tercero.- La Comisión deberá integrarse dentro de los veinte días siguientes a la publicación de este Reglamento, previa convocatoria del Presidente.

Cuarto.- Los procedimientos disciplinarios que aún se encuentren en trámite, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Quinto.- La Comisión deberá practicar una evaluación a los elementos operativos, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del Servicio Civil de la Carrera Policial.

Sexto.- Mándese un ejemplar de este Reglamento a la Biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.