



**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE
LA SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE
COLÓN, QUERÉTARO**

	Aprobación en Sesión de Cabildo	Publicación en Gaceta Municipal "La Raza", de Colón, Qro.	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"
Proceso:	29/06/2018	29/06/2018 (No. 65)	06/07/2018 (No. 57)
Reformas:	Sin reformas		

Todas las fechas de la tabla son expresadas en el formato dd/mm/aaaa

Se hace del conocimiento general que:

- ❖ Esta publicación contiene las secciones correspondientes a la normatividad que refieren, insertas en la impresión digital del periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", y en su caso, de los medios digitales de las autoridades jurisdiccionales.
- ❖ Este documento comprende reformas y adiciones, fe de erratas o aclaraciones bajo cualquier título; así como resoluciones judiciales sobre invalidez de normas con efectos generales.
- ❖ La normatividad del Ayuntamiento de Colón, Qro., publicada a través de este medio, solo tiene efectos informativos, no jurídicos.
- ❖ Solamente las ediciones impresas de la Gaceta Municipal "La Raza" y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" poseen carácter oficial.
- ❖ La información aquí contenida es acorde con lo prescrito por los artículos 73 último párrafo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 17 fracción III, 56, 66 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y 3, 6 fracción III y 18, de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

ARTÍCULO 2. Corresponde al Consejo de Honor y Justicia la aplicación del Régimen Disciplinario Policial al personal operativo de la de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

ARTÍCULO 3. El régimen disciplinario policial es un subsistema administrativo de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro, cuyo objetivo consiste en garantizar que el desempeño del servidor público adscrito a la Corporación policial sea apegada a derecho, al alto concepto del honor, el deber, la justicia y la ética; y a los principios de actuación de: legalidad, objetividad, integridad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, rendición de cuentas, y respeto a los derechos humanos, así como a la observancia práctica de la no discriminación, la proporcionalidad, la humanidad y la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás instrumentos Internacionales suscritos por el gobierno mexicano en dichas materias.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. El Ayuntamiento. El Ayuntamiento del municipio de Colón, Querétaro;
- II. El Consejo. El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.;
- III. La Secretaría. La Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- IV. Ley General. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- V. La Ley. Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.
- VI. Ley de Procedimientos. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro.
- VII. Contraloría Municipal. La Secretaría de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Colón, Querétaro.

- VIII. Comisión: La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento de Colón, Querétaro;
- IX. Elemento Policial. Toda aquella persona que tenga el carácter de policía operativo dentro de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- X. El Reglamento. El presente Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- XI. Reglamento Interno. El Reglamento Interno de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- XII. Reglamento del Servicio. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- XIII. Sustanciación: Trámite o desahogo de cada una de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario o Resarcitorio en contra del personal policial, hasta antes de dictar la resolución de fondo.
- XIV. Procedimiento: Conjunto de etapas procesales, desahogadas en contra del personal policial adscrito a la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro, a fin de determinar su responsabilidad por la comisión de conductas que vulneren los principios y normas que regulan la actividad policial; las que permiten establecer, en su caso, la imposición de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES FACULTADAS

ARTÍCULO 5. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a las siguientes Autoridades Municipales:

- I. El Ayuntamiento de Colón, Querétaro;
- II. El Presidente Municipal de Colón, Querétaro;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Secretario General de Seguridad Pública Municipal;
- V. El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría;
- VI. La Contraloría Municipal; y

Las demás Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal de Colón, Querétaro, en el ámbito de su competencia; proporcionando el apoyo y la información requeridos para el cumplimiento eficaz de las funciones del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Artículo 6. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que, en materia de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito le corresponden al Ayuntamiento de Colón, Querétaro;
- II. Aprobar la designación de los integrantes del Consejo, conforme a lo previsto por el presente Ordenamiento;
- III. Resolver, a través de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Ayuntamiento, los recursos de revocación en contra de las resoluciones definitivas del Consejo;
- IV. Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente Ordenamiento, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 7. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias Federales y del Estado, para la realización de planes y programas relacionados con la Ley General, la Ley estatal de Seguridad Pública, y demás disposiciones legales aplicables, para el eficaz cumplimiento del presente Ordenamiento;
- II. Instruir a las Dependencias de la Administración Pública Municipal para que colaboren con el Consejo en el eficaz cumplimiento de sus funciones; y,
- III. Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente Ordenamiento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Turnar a la Comisión Permanente de Dictamen del Ayuntamiento que corresponda, los asuntos relacionados con el funcionamiento del Consejo, de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento; y,
- II. Publicar en la Gaceta Municipal, los días que deberán ser considerados inhábiles para el Consejo, así como el calendario de sesiones ordinarias del mismo; y
- III. Las demás facultades y atribuciones establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la Contraloría Municipal:

- I. Recibir, para su sustanciación, las quejas y denuncias relacionadas con la probable responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir el personal policial en el ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas;

- II. Verificar la debida integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que le turne el Consejo para los efectos conducentes;
- III. Asesorar a la Comisión Permanente de Dictamen del Ayuntamiento respecto a los asuntos que el Consejo le turne para su análisis y en su caso, dictamen, relacionados con la sustanciación de los procedimientos administrativos iniciados en la Secretaría;
- IV. Promover el conocimiento del Código de Ética del gobierno municipal, a efecto de que los servidores públicos adscritos a la Secretaría identifiquen y comprendan su significado y alcance en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades;
- V. inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, adscritos a la Secretaría;
- VI. Coadyuvar con el titular de la Secretaría, conforme lo mandata la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, al establecimiento de los medios idóneos para la difusión entre los elementos policiales de la Corporación, de las disposiciones normativas y criterios emitidos por el Ayuntamiento en materia de responsabilidades administrativas en el desempeño de sus cargos o comisiones;
- VII. Remitir para su resolución al Tribunal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa por faltas graves cometidas por servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII. Inscribir a los servidores públicos adscritos a la Secretaría sancionados por faltas graves, en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional; y,
- IX. Las demás facultades y atribuciones establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO DE SU NATURALEZA Y FACULTADES

ARTÍCULO 10. El Consejo es un órgano colegiado de carácter permanente encargado de la aplicación del Régimen Disciplinario Policial al personal operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 11. El Consejo velará por la honorabilidad y reputación de la Secretaría y combatirá, conforme a derecho, y en apego a los principios éticos que la rigen, las conductas lesivas que los elementos policiales hayan ejercido en contra de la comunidad, o de la institución a la que pertenecen.

ARTÍCULO 12. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Consejo como órgano colegiado, podrá examinar, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley, los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales y demás personal adscrito a la Secretaría; y podrá solicitar a la Contraloría Municipal la práctica de las diligencias que permitan allegarse de los elementos necesarios para emitir su resolución.

ARTÍCULO 13. Las resoluciones del Consejo se agregarán a los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales, debiendo informar a la Contraloría Municipal para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 14. Por lo que se refiere a los procedimientos que deba conocer y resolver el Consejo, se aplicará el procedimiento establecido en el presente Reglamento y, supletoriamente, el establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 15. Contra las resoluciones por faltas administrativas disciplinarias que dicte el Consejo, se podrá interponer el recurso de revisión y reconsideración ante la Contraloría Municipal, o el Ayuntamiento.

En tratándose de resoluciones por faltas administrativas graves conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que dicte el Tribunal de Justicia Administrativa, se podrá interponer el recurso correspondiente ante dicha instancia, en los términos que al efecto determine dicha Ley.

No procederá el recurso de revisión contra un cambio de adscripción decretado en razón de las necesidades propias del servicio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 16. El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría General de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito de Colón, Querétaro;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Consejo de Honor y Justicia.;
- III. Un Vocal representante del área de Asuntos Internos de la Corporación;
- IV. Un Vocal, que corresponderá a un Regidor, en representación de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Ayuntamiento;
- V. Dos Vocales, quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales con categoría de un mando Operativo y un mando Subordinado, en los términos del presente reglamento, con un mínimo de 5 años de antigüedad en el servicio; y
- VI. Dos Vocales ciudadanos, que serán designados por el Presidente Municipal, previa convocatoria pública para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 17. Dentro de las dos primeras sesiones del Consejo, cada uno de sus integrantes, a excepción de los vocales ciudadanos, nombrará un suplente; para el caso de no poder comparecer personalmente.

CAPÍTULO TERCERO DE SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 18. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario Policial o archivo de las quejas o denuncias relacionadas con la probable responsabilidad del personal policial, a propuesta del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, de la propia Secretaría, o de la Contraloría Municipal;
- II. Recibir, conocer y turnar a la Contraloría Municipal para su sustanciación, las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con la probable responsabilidad en que pudiera incurrir el personal policial en el ejercicio de sus funciones, o con motivo de éstas;
- III. Examinar los expedientes, hojas de servicio y demás informes que requiera, a efecto de determinar la responsabilidad del personal policial mediante el Procedimiento Disciplinario Policial sustanciado por la Contraloría Municipal y, en su caso, resolver y aplicar las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable, cuando resulte procedente;
- IV. Determinar, en su caso, la remoción del personal policial que no cumpla con los requisitos de permanencia contemplados en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como de aquellos que correspondan a alguna de las causas de remoción señaladas en el presente Ordenamiento;
- V. Proponer medidas o acciones para mejorar el desempeño ético e institucional de los elementos policiales de la Corporación;
- VI. Recibir y canalizar al titular de la Secretaría, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que formule el personal policial adscrito a la Corporación, o bien la ciudadanía, relativas al funcionamiento de la Dependencia; mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa; siendo desechado todo escrito con carácter anónimo;

En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en el Consejo, se deberá asentar lo siguiente:

- Día, hora exacta, sello de su recepción y firma autógrafa de quien recibe; y
 - Número de hojas que integran el documento original y en su caso señalar el número de documentos anexos y una breve descripción de éstos.
- VII. Solicitar al Síndico Municipal o, en su caso, al representante legal del Ayuntamiento, la presentación ante las autoridades competentes, de las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los elementos policiales en activo adscritos a la Secretaría;

- VIII. Resolver sobre la conveniencia del reingreso de algún elemento policial a la Corporación, a petición de alguno de los integrantes del Consejo;
- IX. Resolver los recursos que interpongan los elementos policiales en contra de las resoluciones emitidas por el Consejo, relativas a faltas administrativas no graves; y,
- X. Las demás que establezca la Ley, y demás Ordenamientos vigentes.

ARTÍCULO 19. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Dirigir las sesiones del Consejo;
- III. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- IV. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes;

ARTÍCULO 20. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el proceso de insaculación de los vocales operativos que representarán a la Corporación ante el Consejo;
- II. Elaborar el Orden del Día de las sesiones del Consejo;
- III. Convocar a las Sesiones del Consejo;
- IV. Presentar al Consejo los proyectos de acuerdo, de los asuntos de su competencia;
- V. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VI. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones y acuerdos que emita éste, o su Presidente;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos que tome por el Consejo;
- VIII. Llevar a cabo el registro en un libro, de cada uno de los asuntos iniciados, asentando cuando menos el día y hora de la recepción de la denuncia o queja, nombre de quien la promueve, probable responsable y número de expediente asignado;
- IX. Remitir a la Secretaría del Ayuntamiento para su certificación, los documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes radicados en el Consejo;

- X. Emitir y fijar en lugar visible de las oficinas de la Secretaría, una lista de los asuntos que se hayan acordado por el Consejo al siguiente día hábil a la celebración de la sesión correspondiente;
- XI. Verificar que se anexen al expediente del personal policial, las resoluciones que en su caso, emita el Consejo;
- XII. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo de expedientes hasta en tanto tenga obligación, en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal;

Por ningún motivo se podrá sustraer, mutilar o alterar la información o documentos que obren en el archivo del Consejo. Todo expediente estará debidamente foliado, sellado y rubricado;
- XIII. Representar legalmente al Consejo en los litigios en que éste sea parte;
- XIV. Remitir a la Secretaría del Ayuntamiento el calendario de sesiones Ordinarias para su debida publicación en la Gaceta Municipal; y
- XV. Las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21. El Coordinador de Asuntos Internos tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de los ciudadanos en contra de la actuación de los elementos policiales adscritos a la Secretaría, e investigar los hechos relativos a las mismas; informando a la Contraloría Municipal para los efectos correspondientes;
- II. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los elementos policiales de la Secretaría, dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas constitutivas de responsabilidad administrativa o de carácter civil o penal;
- III. Investigar, a petición del Ayuntamiento, del Presidente o por acuerdo del Consejo, sobre hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos policiales adscritos a la Secretaría, para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- IV. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- V. Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa pero sin voto;
- VI. Realizar operativos de supervisión en la vía pública, a fin de detectar la posible comisión de faltas administrativas por parte de los elementos policiales adscritos a la Corporación; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, o que determine el Consejo.

ARTÍCULO 22. Son atribuciones de los Vocales del Consejo:

- I. Denunciar ante el Consejo las faltas cometidas por los elementos policiales adscritos a la Secretaría, de las que tengan conocimiento pleno;
- II. Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo, con voz informativa y voto;
- III. Solicitar y obtener del representante de Asuntos Internos o de la Contraloría Municipal, información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios en contra del personal policial de la Secretaría, sin intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS CARGOS EN EL CONSEJO

SECCIÓN I DE LA DESIGNACIÓN Y DURACIÓN EN LOS CARGOS

ARTÍCULO 23. El Presidente, el Secretario Técnico, y el Vocal representante del Ayuntamiento, permanecerán en el encargo durante todo el período constitucional del Ayuntamiento en funciones, salvo determinación del Presidente Municipal, de proceder a la remoción de cualquiera de los servidores públicos integrantes, adscritos a la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 24. En los primeros quince días del mes de agosto de cada año, el Secretario Técnico realizará la insaculación de los 4 Vocales representantes del personal operativo de la Secretaría, siendo titulares los dos primeros que hayan sido electos, y en calidad de suplentes los otros dos.

Dicha insaculación se realizará ante la presencia de los demás integrantes del Consejo.

Los cuatro Vocales representantes del personal operativo de la Secretaría deberán rendir la protesta de su encargo, en la siguiente sesión del Consejo.

ARTÍCULO 25. El tiempo para permanecer en el cargo del elemento policial que sea Vocal ante el Consejo, será por un año; pudiendo darse la reelección únicamente por un año más.

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 26. Los integrantes del Consejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a que sean convocados;
- II. Promover las acciones y mecanismos que permitan mejorar el desempeño y organización del Consejo;

- III. Conducirse con apego al orden jurídico y absoluto respeto de los derechos humanos;
- IV. Cumplir sus funciones de manera imparcial y observar buena conducta, dirigiéndose con respeto a las personas con las que tengan relación con motivo de aquéllas;
- V. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de realizar, tolerar o permitir tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes en contra de las personas con las que tengan relación con motivo de sus funciones;
- VI. Desempeñar su cargo sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Municipio les otorga por el desempeño de su función, sean para sí o su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el integrante del Consejo, o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;
- VII. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones o pago, para el caso de Vocales ciudadanos;
- VIII. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad; o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el integrante del Consejo o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;
- IX. Solicitar al Presidente del Consejo el uso de la voz y hacer uso de ésta cuando le corresponda su turno;
- X. Emitir su voto cuando le sea solicitado por el Presidente del Consejo y, en su caso, el sentido de éste, para que sea asentado en el acta respectiva;
- XI. Firmar las actas de las sesiones y de las diligencias en las que estén presentes, así como las resoluciones votadas por el Consejo; y
- XII. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Querétaro, así como las leyes y reglamentos que de ella emanen, en el ámbito de competencia del Consejo.

Artículo 27. Los integrantes del Consejo estarán impedidos, y por ende deberán excusarse de conocer, en los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;

- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los interesados, o con sus abogados, o representantes en línea recta sin limitación de grado; y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad; y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión expresa con alguno de los involucrados, de sus abogados, patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de los involucrados en la investigación;
- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado, o los afines dentro del segundo; y,
- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, por determinación del Consejo.

Artículo 28. Se considera que el personal policial que funja como Vocal ante el Consejo, se encuentra impedido para conocer de asuntos en que estén involucrados sus mandos, por lo que el Consejo llamará al suplente o, en su defecto, determinará lo conducente en cada caso.

Al resolverse la procedencia de alguna excusa, el Vocal del Consejo en cuestión, quedará impedido para conocer en su totalidad el procedimiento del que se trate.

SECCIÓN III DE LA REMOCIÓN Y AUSENCIA DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 29. El integrante del Consejo que sea Vocal representante de los elementos policiales de la Secretaría, podrá ser removido del encargo, por las causas siguientes:

- I. Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Secretaría o del mismo Consejo; y
- II. Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, así determinada por la autoridad competente o por resolución del propio Consejo.

Una vez acordado lo conducente, el Consejo llamará al Vocal suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

Conforme a la determinación del Consejo, se procederá al inicio de procedimiento de responsabilidad, notificando a la Contraloría Municipal para lo conducente.

ARTÍCULO 30. Para el caso de los integrantes del Consejo que se encuentran adscritos a la Secretaría, además de las que correspondan a lo dispuesto por el artículo inmediato anterior, serán causas de sustitución en el encargo, las siguientes:

- I. Ascenso al grado inmediato;

- II. Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
- III. Baja de la Corporación;
- IV. Renuncia voluntaria; o
- V. Muerte.

Para el caso de los demás integrantes del Consejo, las causas de remoción del encargo son las establecidas en el artículo 23 del presente Ordenamiento, así como en las fracciones IV y V del presente artículo.

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

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 31. Para la celebración de las sesiones del Consejo se convocará por escrito a sus integrantes, de manera individual. Las sesiones Ordinarias se notificarán cuando menos con treinta y seis horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para su celebración; y las sesiones Extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con una hora de anticipación.

Las sesiones serán convocadas por el Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente del Consejo; debiéndose incluir en ellas el Orden del Día respectivo.

ARTÍCULO 32. El Consejo sesionará en forma ordinaria cada dos meses, a citación escrita del Presidente del Consejo, por conducto del Secretario Técnico.

El Consejo podrá sesionar de manera extraordinaria, a petición del Presidente del Consejo, cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, en los términos establecidos para tal fin, en el artículo inmediato anterior.

ARTÍCULO 33. El Consejo sesionará en la sede que señale la convocatoria respectiva. El Secretario Técnico verificará que la sede donde habrá de desahogarse la Orden del Día, cuente con las condiciones materiales y técnicas adecuadas para su realización; procurando que en los casos donde se realicen declaraciones relacionadas con los servidores públicos justiciables, la sesión sea video grabada.

ARTÍCULO 34. Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, 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 levantará una constancia de este hecho, anexando la lista de asistencia y, por instrucciones del Presidente, se convocará a Sesión en segunda convocatoria, con carácter de Extraordinaria; la cual será válida con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 35. Los acuerdos del Pleno del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los presentes; teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

La votación siempre será secreta, mediante boletas; las que deberán ser provistas por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 36. Las sesiones de trabajo del Consejo serán privadas, salvo que éste determine lo contrario.

ARTÍCULO 37. 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 38. Las sesiones del Consejo se realizarán conforme a lo siguiente:

- a) Pase de lista de presentes a cargo del Secretario Técnico. En su caso, el Presidente hará la declaración del quórum legal;

En ausencia del Secretario Técnico, el Presidente designará un Secretario de Actas;
- b) Exposición y desahogo de los asuntos, conforme al Orden del Día aprobado;
- c) A instancia de la Coordinación de Asuntos Internos, en aquellos casos en que se formulen conclusiones de acusación en contra de un servidor público de la Secretaría, el Consejo instruirá al Secretario Técnico para que, conforme a los términos y procedimiento establecidos al efecto, se notifique al probable responsable;
- d) En tratándose de un acto de enjuiciamiento, el probable responsable deberá estar presente para que el Consejo dicte la resolución correspondiente;
- e) Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y,
- f) Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 39. Cualquier interesado podrá presentar ante la Coordinación de Asuntos Internos, o bien, ante la Contraloría Municipal, sus quejas y denuncias en contra del personal policial, por actos u omisiones que constituyan una probable responsabilidad administrativa, en los términos de este Ordenamiento, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. De las quejas o denuncias recibidas, la Coordinación de Asuntos Internos integrará un sumario administrativo, asignándole un número de registro; debiendo emitir un informe del mismo a la Contraloría Municipal para su conocimiento.

Si del análisis de la queja o denuncia presentada, la Secretaría advierte que la misma no es de su competencia, informará de esta situación a la Contraloría Municipal para su atención por la vía que corresponda.

ARTÍCULO 41. Las quejas o denuncias deberán contener lo siguiente:

- I. Datos generales del quejoso o denunciante;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Colón, Querétaro;
- III. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;
- V. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y
- VI. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia.

En el caso de que sea presentada una queja o denuncia que no cumpla con los requisitos señalados, se requerirá al quejoso o al interesado para que dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de su legal notificación, subsane el requisito incumplido; apercibiéndole para que en el caso de no hacerlo, se tendrá por no interpuesta la queja o denuncia de que se trate.

ARTÍCULO 42. Las quejas o denuncias de particulares que no sean presentadas por comparecencia, tendrán que ratificarse dentro de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la legal notificación del acuerdo que recaiga a su admisión.

ARTÍCULO 43. La atención de las quejas y denuncias en contra del personal policial se sujetará a los principios de legalidad, imparcialidad, oficiosidad, objetividad, celeridad y gratuidad; dando prioridad a la salvaguarda del interés público y asegurando la confidencialidad de los datos personales del quejoso.

ARTÍCULO 44. El procedimiento para la atención de las quejas y denuncias presentadas en contra del personal policial, será el siguiente:

- I. La Secretaría radicará la investigación, asignándole un número de expediente; y se allegará de toda la información necesaria; clasificando la causal que la motivó y precisando si se trata de una cuestión de competencia del mando policial, o bien, de competencia del Consejo;
- II. Si el personal reportado no fuera operativo, o perteneciera a otra dependencia del Municipio, la Secretaría turnará la documentación a la Contraloría Municipal;
- III. En tratándose de un asunto de su competencia, y una vez concluida la investigación, la Secretaría procederá a turnar un informe a la Contraloría Municipal, a efecto de que ésta de inicio a la etapa de sustanciación; aportando los elementos complementarios que le sean solicitados;

Ante la imposibilidad de identificar al personal reportado, o que el reporte fuese incomprensible, la Secretaría desechará de plano la queja o denuncia, informándolo en cualquier caso al Consejo y a la Contraloría Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 45. Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento, que aplican a los elementos policiales adscritos a la Secretaría.

Si la infracción, además de una falta disciplinaria administrativa constituyere un delito de carácter penal, ésta se hará del conocimiento del Síndico para lo conducente.

ARTÍCULO 46. Sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos legales aplicables, para los efectos del presente Reglamento, se consideran como faltas administrativas disciplinarias graves, las siguientes:

- a) En contra de la disciplina interna de la Corporación:
 - I. No aprobar los exámenes de control de confianza que se le apliquen;
 - II. Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;
 - III. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
 - IV. Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenados por los superiores;
 - V. No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin causa justificada;
 - VI. Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones;
 - VII. 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;
 - VIII. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica;

El elemento policial al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Secretaría, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;

- IX. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo destinado para el desempeño de sus funciones;
- X. Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la Corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XI. Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales;
- XII. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o aquellos que les fuera entregado;
- XIII. 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;
- XIV. Tener relaciones sexuales dentro del horario de servicio, sea en las instalaciones del Municipio, o fuera de ellas;
- XV. Insultar, hacer burla o discriminar a sus compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;
- XVI. Portar uniforme, armas o equipo de trabajo exclusivo, fuera de su horario de servicio;
- XVII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XVIII. Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XIX. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XX. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;
- XXI. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito; y,
- XXII. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; y,
- XXIII. Violar las disposiciones del Reglamento de Tránsito Municipal.

- b) En contra de la Sociedad:
- I. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio; siendo aplicable una vez que se dicte la orden de aprehensión o el auto de término constitucional;
 - II. Incurrir en negligencia durante el ejercicio de sus funciones y tareas encomendadas, que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o la de cualquier otra persona;
 - III. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas;
 - IV. Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;
 - V. Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones, o para cometer un acto ilícito;
 - VI. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
 - VII. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
 - VIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
 - IX. Provocar o participar en riñas de cualquier tipo, dentro o fuera de servicio;
 - X. Maniobrar el armamento bajo su resguardo sin la debida precaución;
 - XI. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público, o de su jerarquía;
 - XII. Provocar accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo, por comportamiento negligente o imprudencial;
 - XIII. Imputar falsamente motivos de detención;
 - XIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;
 - XV. Introducirse a un domicilio particular o lugares privados sin autorización de sus habitantes;
 - XVI. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial; y,

XVII. Encontrárasele en flagrancia cometiendo algún delito doloso, dentro o fuera del servicio.

- c) Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública, de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio del Consejo.

ARTÍCULO 47. Cuando algún elemento policial incurra en cualquiera de las conductas señaladas en el inciso c) del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá notificarlo por escrito al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que, en su caso, considera deba estimarse como una falta administrativa disciplinaria grave. El Consejo listará el asunto para el solo efecto de calificar la gravedad del mismo.

La resolución que se emita por parte del Consejo, no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento policial.

ARTÍCULO 48. Para efectos de la audiencia de enjuiciamiento, el Consejo proveerá por conducto del Secretario Técnico, la notificación al probable responsable con al menos tres días de anticipación, para que se presente a la comparecencia correspondiente; apercibiéndose al citado de que, si se negara a comparecer sin justa causa, será tenido por confeso de los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 49. El probable responsable deberá presentarse personalmente a la comparecencia; pudiendo ser asistido por persona de confianza o abogado, en audiencia oral.

ARTÍCULO 50. Abierta la audiencia de enjuiciamiento, el Coordinador de Asuntos Internos expondrá los antecedentes del caso e informará sobre las pruebas recabadas, y formulará sus conclusiones de la acusación.

ARTÍCULO 51. Una vez expuestos por el Coordinador de Asuntos Internos los antecedentes y pruebas, se otorgará al justiciable el uso de la voz para que se defienda, manifestando lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes; procediendo de inmediato a su desahogo cuando así proceda.

En cada caso, los miembros del Consejo podrán cuestionar en forma verbal al justiciable o al Coordinador de Asuntos Internos, sobre su defensa o acusación respectivamente.

ARTÍCULO 60. Concluida la participación del Coordinador de Asuntos Internos así como del justiciable, se otorgará la voz en primer lugar al Coordinador de Asuntos Internos, para que de manera verbal ofrezca los alegatos para defender su acusación, y posteriormente se cederá la voz al justiciable para que de igual forma formule sus alegatos en forma verbal.

ARTÍCULO 61. El Consejo podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, disponer la prórroga de las audiencias, habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y proveer todas aquellas medidas que conduzcan al mejor conocimiento de la verdad, al óptimo desahogo de los procedimientos y al justo dictado de las resoluciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 62. Para el caso de los elementos policiales que incurran en alguna de las faltas señaladas en el Artículo 46 del presente Reglamento, se turnará a la Contraloría Municipal para que ésta, previo informe de investigación aportado por el Consejo, lleve a cabo la sustanciación del procedimiento, a efecto de que el Consejo resuelva y determine el tipo de sanciones que se habrá de aplicar, conforme a lo siguiente:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión laboral de tres a sesenta días;
- III. Cambio de adscripción; o
- IV. Remoción.

ARTÍCULO 63. Se entiende por:

- I. Amonestación:
- II. Suspensión laboral: La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo;
- III. Cambio de adscripción: La reubicación de un elemento policial de la Secretaría a otra delegación o sector de vigilancia; o bien, a otra unidad administrativa de la misma;
- IV. Remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

ARTÍCULO 64. La Contraloría Municipal podrá determinar, conforme a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, si una vez sustanciado el procedimiento, procede a turnar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de la investigación, a efecto de que sea a través de esta instancia como se dicte la resolución correspondiente.

En cada caso, se ordenará dejar constancia de la anotación en el expediente personal del justiciable.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 65. El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará a partir de la queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito ante el Consejo, el Coordinador de Asuntos Internos, o el Contralor Municipal, por cualquier persona; o de oficio por presuntos actos u omisiones de los elementos policiales que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la Corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso, y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

ARTÍCULO 66. El Coordinador de Asuntos Internos instaurará un cuaderno de Investigación, y procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los elementos policiales que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las Coordinaciones que integran la Secretaría, así como a las demás Dependencias del Municipio, todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los elementos policiales de la Secretaría están obligados a comparecer ante el Coordinador de Asuntos Internos cuando éste se los solicite, debiendo proporcionarle toda la información y documentación requerida. Bastará que el Coordinador de Asuntos internos lo solicite de manera verbal o, a través del superior jerárquico, debiendo asentarse tal situación en la bitácora o documento correspondiente.

El Coordinador de Asuntos Internos podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines.

ARTÍCULO 67. Los expedientes de investigación de reportes de conducta policial, podrán acumularse cuando se refieran a:

- I. Hechos que se atribuyan a varios elementos del personal policial en forma conjunta;
- II. Hechos probablemente cometidos por más de un elemento del personal policial, si existen indicios de que ha mediado acuerdo entre ellos; o cuando revelen posibles patrones de operación concertada en perjuicio de la disciplina policial;
- III. Hechos, acciones u omisiones, cometidos con el propósito de perpetrar o facilitar la comisión de otras faltas;
- IV. Indagatorias que se sigan en contra de un mismo elemento del personal policial; y
- V. Los mismos hechos que hayan sido denunciados ante diversas instancias, y que por razones de competencia sean remitidos a la Secretaría para su atención.

ARTÍCULO 68. Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativa del elemento policial, el Coordinador de Asuntos Internos acordará el archivo definitivo del cuaderno de investigación, debiendo notificar de ello tanto al promovente como a la Contraloría Municipal.

Si resolviera que la conducta no es grave, pero que existe responsabilidad por parte del elemento policial, procederá a turnar su determinación al Consejo para que, previa audiencia del infractor, imponga como medida disciplinaria el arresto correspondiente.

ARTÍCULO 69. Si a juicio del Coordinador de Asuntos Internos, de la investigación realizada resulta acreditada la comisión de una falta grave y la responsabilidad

administrativa del elemento o elementos policiales, dará vista del cuaderno al Secretario Técnico para que dentro del término de tres días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Coordinador de Asuntos Internos evaluará las observaciones o sugerencias que se formulen y, en su caso, sujetará a procedimiento administrativo disciplinario al elemento o elementos policiales; consignando dicha investigación ante el Consejo.

ARTÍCULO 70. Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el titular de la Secretaría podrá suspender provisionalmente al elemento policial 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 se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente. Si la suspensión resultare mayor a la sanción, se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiere excedido.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUSTANCIACIÓN

ARTÍCULO 71. La Contraloría Municipal es la instancia para el trámite o desahogo de cada una de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario o Resarcitorio en contra del personal policial, hasta antes de dictar la resolución de fondo.

ARTÍCULO 72. En el supuesto de que el Consejo determine en su calificación la existencia de faltas administrativas disciplinarias, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Contraloría Municipal para que proceda en los términos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 73. Con base en el acuerdo establecido por el Consejo, en que se ordene sujetar al elemento o elementos policiales de la Secretaría al procedimiento administrativo disciplinario, la Contraloría Municipal procederá a citarlo para la audiencia del mismo; debiendo el citatorio contener lo siguiente:

- I. El nombre del elemento policial de la Secretaría contra quien se instaure el procedimiento;
- II. Descripción detallada de los hechos que se le imputan, y la presunta falta grave cometida;
- III. La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene el elemento policial de la Secretaría 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 a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;

- V. 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;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio;
- VII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió; y,
- VIII. El número de expediente.

ARTÍCULO 74. La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento policial contra quien se sigue el procedimiento respectivo, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga.

Previo a la fecha señalada para el desahogo de la audiencia, el citado podrá acudir con el titular de la Contraloría Municipal, y podrá consultar todo lo actuado en el expediente administrativo.

Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

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

ARTÍCULO 75. Sólo se admitirán las pruebas previstas en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, a excepción de la confesional mediante absolución de posiciones de la autoridad, 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 76. Las pruebas anunciadas y ofrecidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los cinco días hábiles antes del señalado para la celebración de la audiencia, sin contar el señalado para la propia audiencia; acompañando el interrogatorio al tenor del cual deban ser examinados los testigos o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

No se admitirán más de tres testigos por cada hecho. El Contralor Municipal podrá formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos, o bien, aclarar cualquier respuesta.

El Contralor Municipal hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el elemento policial sujeto al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado por el Contralor Municipal, o rinda dictamen por separado.

ARTÍCULO 78. En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, el Contralor Municipal podrá en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando esté reconocida por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 79 Una vez desahogada la audiencia de Ley, la Contraloría Municipal elaborará el informe correspondiente; el cual será turnado junto con los expedientes del caso al Consejo; quien resolverá dentro de los siguientes 15 días hábiles si se acredita la comisión de una falta en los términos del presente Reglamento y demás Ordenamientos aplicables; debiendo determinar la responsabilidad administrativa del elemento policial, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 80. Para la imposición de la sanción, el Consejo tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La gravedad de la falta;
- b) Las condiciones personales del elemento policial;
- c) La jerarquía del puesto;
- d) La responsabilidad que el mismo implique;
- e) La antigüedad en el servicio;
- f) La buena o mala conducta en la disciplina de la Corporación;
- g) La reincidencia en la violación al presente Reglamento; y,
- h) En su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

ARTÍCULO 81. Al elemento policial de la Secretaría que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al elemento policial no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será destituido de inmediato sin necesidad del desahogo previo de procedimiento alguno por el Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 82. Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, así como de los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Sólo en los casos en que sea legalmente procedente, se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio Consejo o del Presidente del mismo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 83. El Secretario Técnico notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo; y ordenará las medidas cautelares que estime conducentes para verificar su cumplimiento.

ARTÍCULO 84. De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado.

Si la sanción impuesta fuera la destitución, se notificará lo conducente al titular de la Secretaría, a la Secretaría de Administración del Municipio, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a la Comisión de Carrera Policial, al quejoso o denunciante, y al Consejo Estatal de Seguridad Pública para su debida inscripción en el Registro Nacional.

ARTÍCULO 85. Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el elemento policial causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 86. En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de Revisión; mismo que deberá ser presentado ante el mismo Consejo o ante el coordinador de Asuntos Internos, quien lo hará del conocimiento del Consejo, siendo éste mismo quien se encargará de resolverlo.

ARTÍCULO 87. El plazo para interponer el recurso de Revisión será de ocho días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiera surtido efectos la notificación de la Resolución.

ARTÍCULO 88. Procede el recurso de Reconsideración en contra de la determinación que hace el Coordinador de Asuntos Internos, de no consignar al Consejo el cuaderno de investigación de un presunto acto constitutivo de una falta administrativa grave.

Dicho recurso deberá ser promovido ante el Consejo por el interesado en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día posterior a su notificación.

ARTÍCULO 89. Una vez recibido el recurso de Revisión o Reconsideración en el Consejo, éste tendrá que resolver en la siguiente sesión, debiendo contar por lo menos con un plazo prudente de estudio de diez días hábiles.

TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 90. Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, se efectuarán por conducto del Coordinador de Asuntos Internos o, en su caso, por la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 91. Será domicilio procesal de los elementos policiales que se encuentren en funciones, el ubicado en las instalaciones de la Secretaría, debiendo el Coordinador de Asuntos Internos o el Contralor Municipal citarlo, a efecto de que reciba la notificación o citación respectiva; bastando para su validez, que la misma se haga ante la presencia de dos testigos de asistencia; que podrá ser cualquier personal adscrito a la Secretaría, a excepción de aquellos que integren el Consejo.

En el supuesto de que el elemento policial sujeto a proceso administrativo disciplinario, se encuentre en carácter de suspendido, en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del municipio de Colón, Querétaro, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales.

De no señalar domicilio, las notificaciones personales se les harán en los estrados de la Secretaría.

ARTÍCULO 92. Serán personales las notificaciones siguientes:

- I. Para dar a conocer al elemento policial el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;
- II. Las que determine el Consejo, siempre que así lo ordene expresamente;
- III. Cuando se dé a conocer al elemento policial la resolución que ponga fin al procedimiento.
- IV. Cuando se dé a conocer al elemento policial la resolución respecto del Recurso que en su caso haya presentado.

ARTÍCULO 93. Las notificaciones personales se harán al interesado, proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución, misma que deberá de entregársele en las instalaciones de la Secretaría; debiéndose notificar ante dos testigos de asistencia, quienes firmarán dejando constancia de dicho acto.

En el supuesto de que la notificación deba de hacerse en un domicilio distinto al de la Secretaría y no encontrándose presente, se dejará citatorio con quien habite el domicilio para el día siguiente en hora fija.

Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizará con quien se encuentre en el domicilio. De no encontrarse ninguna persona, se practicará mediante instructivo que se fijará en la puerta del domicilio, y se hará constar tal circunstancia. En ambos casos se requerirá para su validez que dicha notificación se haga ante dos testigos de asistencia, quienes deberán de firmar la constancia respectiva.

ARTÍCULO 94. Si el elemento policial o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

ARTÍCULO 95. Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Secretaría, por medio de lista fechada, autorizada por el Coordinador de Asuntos Internos o, en su caso, por el Contralor Municipal; la 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 policial.

ARTÍCULO 96. Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 97. El Coordinador de Asuntos Internos, para hacer cumplir las determinaciones del Consejo o de la Contraloría Municipal, podrá imponer al personal policial de la Secretaría las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días conforme a la UMA vigente en el Estado; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 98. El apercibimiento se aplicará directamente por el Coordinador de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 99. Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Coordinador de Asuntos Internos remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

ARTÍCULO 100. Tratándose del arresto, el Coordinador de Asuntos Internos girará el oficio correspondiente al titular de la Secretaría para que lo haga efectivo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, debiéndose publicar asimismo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. Que mediante la emisión del presente Ordenamiento se da cumplimiento a lo dispuesto por la fracción IV del Acta de Instalación del Consejo de Honor y Justicia, y se otorga un plazo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la publicación del presente instrumento en la Gaceta Municipal, para conformar la integración del Consejo, según las disposiciones aquí contenidas.

TERCERO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa de igual o menor jerarquía, que se oponga a las disposiciones del presente Ordenamiento.

CUARTO. Los expedientes que se encuentren sustanciados por la Contraloría Municipal de Colón, anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán continuarse hasta su conclusión.

QUINTO. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo.