

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA,  
HONOR Y JUSTICIA PARA LA INSTITUCIÓN POLICIAL DE SALAMANCA,  
GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año C Tomo CLI	Guanajuato, Gto., a 19 de julio del 2013	Número 115
-------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Salamanca, Gto.

<b>Reglamento del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Institución Policial de Salamanca, Guanajuato</b>	135
---	-----

El Ciudadano Licenciado Justino Eugenio Arriaga Rojas, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los Artículos 115 Fracciones II y III Inciso h), 123 Apartado B Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106 y 117 Fracciones I y III Inciso h) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 85 y 86 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato; 2, 76 Fracción I Inciso b), 236, 237, 238, 239 Fracción III y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 13 trece de Marzo de 2013 dos mil trece y Décima Novena Sesión Ordinaria de fecha 27 veintisiete de junio de 2013; aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA,  
HONOR Y JUSTICIA PARA LA INSTITUCIÓN POLICIAL DE SALAMANCA,  
GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**Naturaleza y objeto del reglamento**

**Artículo 1.**

El presente reglamento tiene por objeto regular la competencia, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

## **Definiciones conceptuales del reglamento**

### **Artículo 2.**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I.- El Consejo.-** El Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**II.- Institución Policial.-** La Comisaria de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;

**III.- Reglamento.-** Reglamento del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**IV.- Elemento.-** Elemento operativo y/o administrativo de la Institución Policial.

**V.- Audiencia.-** La Audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas

## **Funciones del consejo**

### **Artículo 3.**

La función primordial del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato, como Órgano Colegiado permanente, será el velar por la honorabilidad y reputación de la Institución Policial Municipal, por lo que conocerá y resolverá sobre los actos u omisiones en que incurran sus elementos y que sean considerados como faltas graves por este reglamento y demás Leyes aplicables a la materia de Seguridad Pública, mediante la instauración del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

El Consejo deberá administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos de los diferentes procedimientos que prevé el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Institución Policial de Salamanca, Guanajuato.

Dentro de las funciones del Consejo, será el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos económicos contemplados en el presente reglamento.

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

## **Facultades amplias del consejo**

### **Artículo 4.**

Para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo como órgano colegiado, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo y/o administrativo de la Institución Policial Municipal y podrá ordenar la práctica de las diligencias necesarias, que permitan allegarse de

los elementos necesarios, a fin de estar en posibilidad de emitir su resolución conforme a derecho.

### **Facultad del presidente municipal**

#### **Artículo 5.**

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando de la Institución Policial municipal, en los términos de la fracción XX del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

## **TÍTULO SEGUNDO**

De la Integración y Funcionamiento  
del Consejo

### **CAPÍTULO I**

De la Integración del Consejo

### **Integrantes del consejo**

#### **Artículo 6.**

El Consejo se integrará por:

I.- Un Presidente, cargo que será ocupado por el Comisario de Seguridad Pública del Municipio de Salamanca, Guanajuato;

II.- Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Coordinador de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;

III.- Un Secretario Técnico, quien deberá contar con título de licenciado en derecho, con experiencia mínima de dos años en seguridad pública cuya designación será formulada por el Presidente del Consejo;

IV.- Un Vocal representante de los elementos operativos y/o administrativos de la Institución Policial los que serán elegidos por mayoría de votos de los mismos;

V.- Un Vocal representante del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato

VI.- Un Vocal que estará a cargo del Titular de la Academia; y,

VII.- Un Vocal representante del Ayuntamiento, nombrado por el presidente municipal con aprobación del cuerpo colegiado

Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará a su suplente, a excepción del Secretario Técnico.

## Atribuciones del consejo

### Artículo 7.

El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los elementos de la Institución Policial municipal, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como en las normas disciplinarias de la Institución Policial del Municipio y demás disposiciones aplicables;

II.- Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de cada corporación;

III.- Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para la Institución Policial de Salamanca, Guanajuato;

IV.- Iniciar, supervisar y vigilar el avance del procedimiento de Desarrollo y Promoción para el otorgamiento de nuevos grados dentro del orden jerárquico de la Institución Policial, así como el del procedimiento de Estímulos y Reconocimientos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;

V.- Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos.

VI.- Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Institución;

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. Se desechará de plano todo escrito anónimo;

VIII.- Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de la Institución Policial municipal, ante las autoridades competentes. Siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio;

IX.- Aprobar sobre la conveniencia del ingreso de algún aspirante a la Institución Policial;

X.- Determinar la procedencia del otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos económicos sobre la propuesta que realice cualquiera de los Integrantes de la Comisión;

XI.- Participar en las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o pensión de los integrantes; así como incoar procedimiento de separación de por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y remoción que señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato;

XII.- Aprobar los lineamientos de las convocatorias que se emitan para dar cumplimiento al Servicio Profesional de Carrera para la Institución Policial, siempre y cuando no contravengan a las disposiciones legales correspondientes; y,

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

#### **Atribuciones del presidente del consejo**

##### **Artículo 8.**

El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presidir las sesiones del Consejo;

II.- Dirigir los debates y las reuniones de Consejo;

III.- Proponer sanciones, reconocimientos, condecoraciones y ascensos de grado, a los elementos de la Institución Policial;

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

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

VI.- Representar legalmente al Consejo en los litigios en que este sea parte, en términos de lo dispuesto en el artículo 10 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y,

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

#### **Atribuciones del secretario ejecutivo**

##### **Artículo 9.**

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;

II.- Vigilar que se anexen al expediente del personal a su cargo, las resoluciones que emita el pleno del Consejo;

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

IV.- Vigilar el proceso de elección del vocal que representara a los elementos de la Institución Policial ante el Consejo;

V.- Proponer sanciones, reconocimientos, condecoraciones y ascensos de grado, a los elementos de la Institución Policial;

VI.- Imponer a los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal, las medidas disciplinarias establecidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y/o en el reglamento respectivo; y,

VII.- Notificar a los elementos de la Institución Policial municipal la suspensión provisional de su nombramiento, en los términos del artículo 44 de este reglamento; y

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

#### **Atribuciones del secretario técnico**

##### **Artículo 10.**

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

I.- Recibir las quejas ciudadanas o las formuladas por cualquier autoridad en contra de la actuación de los elementos que integran las áreas de seguridad pública; e investigar los hechos relativos a las mismas;

II.- Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los elementos de la Institución Policial municipal, dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas graves;

III.- Proponer y en su caso Investigar hechos relativos a las propuestas presentadas por el Presidente del Consejo o Secretario Ejecutivo del mismo, para el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y ascensos de grado, a los elementos de la Institución Policial e integrar los expedientes, recabando los medios de prueba necesarios para acreditar el merecimiento del distintivo;

IV.- Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento y en su caso proponer al Consejo la sanción correspondiente;

V.- Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa pero sin voto;

VI.- Elaborar el Orden del Día de las sesiones;

VII.- Levantar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII.- Llevar el archivo de la Secretaria Técnica;

IX.- Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo de su Presidente;

X.- Supervisar en cualquier momento la actuación de los elementos de la Institución Policial municipal a fin de detectar la comisión de faltas;

XI.- Requerir al elemento sujeto a procedimiento para que nombre abogado que lo asista en la audiencia, si no quisiere o no pudiere nombrar defensor, se le designará asistencia jurídica gratuita; y,

XII.- Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine el pleno del Consejo.

### **Atribuciones de los vocales**

#### **Artículo 11.**

Son atribuciones de los vocales del Consejo:

I.- Denunciar ante el Secretario Técnico las faltas graves de que tengan conocimiento;

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

III.- Proponer sanciones, reconocimientos, condecoraciones y ascensos de grado, a los elementos de la Institución Policial; y,

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

## **CAPÍTULO II**

De las Formas de Asumir los Cargos, su Duración, Remoción y Sustitución.

### **SECCIÓN I**

De las Formas de Asumir los Cargos y su Duración

#### **Duración de los cargos**

#### **Artículo 12.**

El Presidente del Consejo, el Titular de la Academia y los Secretarios Ejecutivo y Técnico, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Los vocales representantes de la Institución Policial y del Consejo de Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública Municipal, durarán en su cargo hasta en tanto no sean sustituidos por sus propios procedimientos de elección. La falta de estos vocales no será impedimento para que sesione válidamente el Consejo.

## **De la elección del vocal representante de los elementos**

### **Artículo 13.**

El Secretario Ejecutivo emitirá la convocatoria para la elección del vocal representante de los elementos, la cual deberá publicarse en las Instalaciones de la Institución Policial cuando menos 15 días naturales antes de la elección.

Son elegibles todos los elementos operativos y/o administrativos que integran la Institución Policial.

La votación para elegir al vocal representante del personal de la Institución Policial Municipal se llevara a cabo en las Instalaciones de la Comisaria de Seguridad Publica en un horario de las 08:00 horas a las 16:00 horas, mediante voto secreto, y se hará a través de boletas que se depositarán en urnas transparentes en presencia de los Secretarios Ejecutivo y Técnico quienes al inicio de la votación constatarán que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma realizarán el cómputo de los votos y emitirá la declaratoria a favor de la persona que haya obtenido más votos.

## **Duración del cargo de vocal**

### **Artículo 14.**

El tiempo para permanecer en el consejo como vocal del personal operativo será de dos años, pudiendo darse la reelección únicamente por otro periodo de un año, si de los comicios internos resultare con mayoría de votos.

## **SECCIÓN II**

### **De la Remoción y Sustitución de los Integrantes del Consejo**

#### **De la remoción**

### **Artículo 15.**

Los miembros del Consejo que sean vocales solo podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I.- Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la misma; y
- II.- Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo. Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

#### **De la sustitución**

### **Artículo 16.**

Son causas de sustitución del cargo del vocal representante de la Institución Policial dentro del Consejo:

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

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

III.- Por renunciar o causar baja de la Institución Policial; y,

IV.- Por fallecimiento.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Sesiones del Consejo**

##### **De las sesiones ordinarias**

###### **Artículo 17.**

Las sesiones del Consejo se celebrarán mediante convocatoria escrita del Secretario Técnico, misma que deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

El Consejo sesionara en forma ordinaria por lo menos una vez al mes.

##### **De las sesiones extraordinarias**

###### **Artículo 18.**

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

##### **Quórum para sesionar**

###### **Artículo 19.**

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

##### **Procedimiento en caso de ausencia**

###### **Artículo 20.**

En caso de ausencia a una sesión por parte de algún miembro del Consejo, éste, si a juicio del mismo no existiere causa justificada para su ausencia, podrá dar vista al superior jerárquico para que imponga las medidas correctivas que correspondan.

##### **Del voto de calidad**

###### **Artículo 21.**

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

### **Desarrollo de las sesiones**

#### **Artículo 22.**

Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I.- Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II.- El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III.- Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV.- El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V.- En cada caso, los integrantes del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;
- VI.- Concluida la deliberación, se someterán a votación cada una de las propuestas o dictámenes El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII.- Los acuerdos que dicte la Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII.- Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico de la Consejo.

### **TÍTULO TERCERO**

De los Reconocimientos y de las Condecoraciones

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

De los Reconocimientos y de las Condecoraciones

### **Glosario de reconocimientos y condecoraciones**

#### **Artículo 23.**

El personal operativo y/o administrativo de la Institución Policial del municipio de Salamanca, Guanajuato, podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

- I. Studium Beca.- Consistente en medalla y diploma, que se otorgará al personal que logre destacar por su dedicación y perseverancia en los programas de capacitación y desarrollo promovidos por la Corporación;

II. Semper Fidelis.- Consistente en medalla y diploma, que se otorgara al personal por realizar actos de honestidad y fidelidad a la misión y mística de la Administración Pública Municipal, realizados en lo individual o en equipo, dentro o fuera del servicio y que se consideren notorios y sobresalientes;

III. Elemento del Mes o del Año.- Consistente en diploma que se entregará a quienes tengan logros operativos destacados a juicio del Consejo, de entre la terna que proponga el titular de la corporación.

IV. A la Constancia.- Consistente en reconocimiento por escrito, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entrega a todo el personal que registre cero retardos e inasistencias al servicio durante un periodo de un año continuo de calendario, que este debidamente avalado por los delegados o comandantes encargados de sector, entregando dicha constancia de asistencia al consejo para la verificación del computo;

V. Al Servicio.- Consistente en una medalla que lleve el escudo de la Comisaria de Seguridad Publica, así como las palabras AL SERVICIO y en el reverso el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que haya mantenido buena conducta y un expediente ejemplar al cumplir, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años o más de servicio;

VI. Alas Doradas.- Consistente en un fistol que lleve el escudo de la Comisaria de Seguridad Publica, así como las palabras ALAS DORADAS, y en el reverso el nombre del elemento con la fecha de entrega de esta condecoración y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que muestre disciplina y valor en una acción estando en servicio o franco, aun a costa de arriesgar su vida o de perderla, o bien, que en cumplimiento del deber salve la vida de una o varias personas;

VII. Al Mérito Ejemplar.- Cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de los Cuerpos de Seguridad Pública.

### **Estímulo económico adicional**

#### **Artículo 24.**

En cada caso en que uno o varios integrantes de la Institución Policial municipal sean reconocidos y condecorados, se les podrá otorgar un estímulo económico y/o despensa adicional, los cuales se ajustarán a la disponibilidad presupuestal de la corporación a que pertenezcan los Elementos galardonados.

### **De la entrega de reconocimientos**

#### **Artículo 25.**

La entrega de los anteriores reconocimientos y condecoraciones, se sujetará al protocolo que apruebe el Consejo.

#### **De los reconocimientos post mortem**

##### **Artículo 26.**

El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

#### **De los reconocimientos de terceros**

##### **Artículo 27.**

Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de la Institución Policial para lo cual el Secretario Ejecutivo integrará dicho reconocimiento al expediente personal de elemento.

Los reconocimientos podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras leyes o reglamentos.

#### **Glosa al expediente del reconocimiento o condecoración**

##### **Artículo 28.**

De todo reconocimiento o condecoración, el Secretario Ejecutivo es el responsable de anexar una copia al expediente del elemento.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **De las Faltas y Sanciones**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las Faltas**

#### **Faltas disciplinarias**

##### **Artículo 29.**

Las faltas disciplinarias son todos aquellos actos u omisiones contrarios a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes, reglamentos y manuales de operación que regulan a la Institución Policial.

Los miembros de la Institución Policial deben observar y ajustar su proceder a los ordenamientos antes mencionados, dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que infrinja éstos será sancionado en los términos del presente reglamento; si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

#### **Faltas graves**

##### **Artículo 30.**

Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves aquellas conductas de los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal que signifiquen la infracción de alguno de los principios que rigen su actuación, previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en el artículo 10 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; o aquellas conductas que vulneren la honorabilidad y reputación de la misma Institución Policial municipal, como lo son:

I.- Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio o de comisión temporal o permanentemente;

II.- Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta, o un delito;

III.- Acosar sexualmente a personas, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;

IV.- Dormirse dentro del servicio;

V.- Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de ciento ochenta días naturales, contados a partir del primero de ellos;

VI.- Violación a los derechos humanos de las personas y al principio de inocencia consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- La comisión de uno o más delitos, dentro o fuera del servicio. El supuesto anterior se actualizará una vez que cause ejecutoria la sentencia condenatoria correspondiente;

VIII.- No haber aprobado las pruebas y exámenes de control de confianza que se le apliquen, en el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;

IX.- Revelar información de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;

X.- Negarse a recibir las órdenes dadas por los superiores jerárquicos para realizarse los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza o negarse a que se le practiquen los mismos;

XI.- No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin causa justificada, previa notificación por escrito;

XII.- Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones;

XIII.- Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir estupefacientes o psicotrópicos, así como solventes, dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica. El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Institución Policial, al inicio del tratamiento para que se tomen las medidas necesarias, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;

XIV.- Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado; y/o apropiarse de ellos;

XV.- Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;

XVI.- Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;

XVII.- Encubrir o tolerar, la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta o que pueda constituir un delito;

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

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

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

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

XXII.- Imputar falsamente motivos de detención;

XXIII.- No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar, siempre y cuando esa falta de atención ocasione graves consecuencias a la persona que hizo la petición;

XXIV.- Introducirse a un domicilio particular o lugares privados sin autorización de sus habitantes.

XXV.- Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial y haya lesionados;

XXVI.- Encontrarse en flagrancia cometiendo algún delito doloso, dentro o fuera del servicio;

XXVII.- Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;

XXVIII.- 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;

XXIX.- Acumular tres suspensiones laborales dentro de un periodo de dos años;

XXX.- Presentarse y/o encontrarse en servicio, comisión o capacitación, con síntomas de haber ingerido alcohol o se presuma que se encuentra en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes.

XXXI.- Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones; pudiendo ser examinados dentro de su horario de labores ordinario, extraordinario o comisionado, por orden de un superior jerárquico;

XXXII.- Disponer indebidamente, extraviar, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo destinados para el desempeño de la función;

XXXIII.- Portar uniforme, arma o equipo de trabajo fuera de servicio, y sin oficio de comisión o por orden de un superior jerárquico;

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

XXXV.- Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas;

XXXVI.- Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, 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.

XXXVII.- Realizar Informes con falta o incorrecta motivación y/o fundamentación;

XXXVIII.- Abstenerse de poner a disposición de la autoridad competente cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas y/o delitos;

XXXIX.- Insultar o hacer burla a los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera de servicio;

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

XLII.- Provocar por negligencia accidentes viales con vehículos oficiales;

XLIII.- Abstenerse a recibir capacitación continua y/o conjunto de actividades académicas tendientes a la profesionalización de la Institución Policial;

XLIV.- Incumplir con los requisitos de permanencia establecidos por las leyes y reglamentos correspondientes que regulen a los Cuerpos de la Institución Policial;

XLV.- Recibir dadas por hacer o dejar de hacer sus funciones;

XLVI.- Dejar de atender en tiempo y forma los reportes recibidos por los centros de emergencia; y,

XLVII.- Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los integrantes de la Institución Policial de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten a la honorabilidad y reputación de la misma, a juicio del Consejo.

#### **Artículo 31.**

Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en la fracción XLVI del artículo anterior, el Secretario Técnico realizara un proyecto argumentando las razones por las que debe de considerarse falta grave; el Consejo en sesión ordinaria o extraordinaria decidirá sobre el proyecto expuesto por el Secretario Técnico, para el sólo efecto de calificar la gravedad de la posible falta. La decisión que emita el Consejo no prejuzgará sobre la responsabilidad del elemento.

## **CAPÍTULO II** De las Sanciones

### **Tipos de sanción**

#### **Artículo 32.**

A los elementos de la Institución Policial municipal que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, se les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

I.- Amonestación

II.- Suspensión laboral de tres a sesenta días;

III.- Remoción.

En la imposición de las sanciones contenidas en el presente artículo el Consejo deberá analizar la reincidencia del elemento así como su desempeño dentro de la Institución Policial.

La imposición de las sanciones contenidas en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier otro tipo que pudiera resultar de la falta cometida.

### **Concepto de los tipos de sanción**

#### **Artículo 33.**

Se entiende por:

I. Amonestación.- El acto por el cual se advierte al policía sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, mediante ella, se le informan las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva falta;

II. Suspensión laboral: La suspensión temporal de funciones, sin goce de sueldo;

III. Remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Procedimiento Administrativo Disciplinario**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones Complementarias**

#### **SECCION I**

##### **De las Notificaciones**

#### **Persona encargada de efectuar notificaciones**

#### **Artículo 34.**

Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuarán por conducto del Secretario Técnico.

#### **Domicilio para recibir notificaciones**

#### **Artículo 35.**

Los elementos sujetos a Proceso Administrativo Disciplinario en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad, 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 del Consejo.

#### **Notificaciones personales**

#### **Artículo 36.**

Las notificaciones serán personales:

I.- Para dar a conocer al elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;

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

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

### **Formalidades de las notificaciones personales**

#### **Artículo 37.**

Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en el domicilio señalado para recibir notificaciones, y no encontrándose presente, se dejará citatorio 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.

### **Validez de la notificación**

#### **Artículo 38.**

Si el elemento 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.

### **De las notificaciones por estrados**

#### **Artículo 39.**

Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados del Consejo, por medio de lista fechada, autorizada por el Secretario Técnico, 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.

### **Momento en que surten efectos las notificaciones**

#### **Artículo 40.**

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

## **SECCION II**

### **De los Medios de Apremio**

### **Facultad para imponer medios de apremio**

#### **Artículo 41.**

El Secretario Técnico, para hacer cumplir sus determinaciones, dirigidas hacia el personal operativo de los cuerpos de seguridad pública municipal podrá imponer los siguientes medios de apremio:

I.- Apercibimiento;

II.- Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado de Guanajuato; o,

III.- Arresto hasta por treinta y seis horas.

### **Aplicación del apercibimiento**

#### **Artículo 42.**

El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

### **Trámite para hacer efectiva la multa impuesta**

#### **Artículo 43.**

Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

### **Aplicación del arresto**

#### **Artículo 44**

Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Investigación Administrativa**

#### **Inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

#### **Artículo 45.**

El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con apego a las disposiciones de este ordenamiento, aplicándose supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El Procedimiento Administrativo Disciplinario se iniciará, a partir de la queja o denuncia formulada mediante comparecencia verbal o escrita ante la Secretaría Técnica por cualquier persona; o de oficio, cuando exista presunción de actos u omisiones de la Institución Policial 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, serán notoriamente improcedentes las quejas anónimas.

#### **De la información para la glosa del expediente**

#### **Artículo 46.**

El Secretario Técnico procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Así mismo el Secretario Técnico podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines, auxiliándose para ello del personal adscrito.

Los titulares de los cuerpos de seguridad están obligados a hacer comparecer ante el Secretario Técnico a los elementos que éste le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida dentro de un término de 3 días hábiles.

### **Trámite derivado del resultado de la investigación**

#### **Artículo 47.**

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, la Secretaría Técnica acordará el archivo definitivo de la investigación debiendo notificar de ello de manera personal a las partes.

Si se resolviera que la conducta cometida por el elemento no es grave, enviará su determinación al titular de la Institución Policial a la que esté adscrito el infractor, para que previa audiencia de éste imponga las medidas disciplinarias contenidas en la Ley de Seguridad pública del Estado de Guanajuato y/o en el reglamento interior respectivo.

### **Sujeción a procedimiento administrativo disciplinario**

#### **Artículo 48.**

Si de la investigación realizada, resulta acreditada, a juicio del Secretario Técnico la comisión de una falta grave y la probable responsabilidad administrativa del elemento o elementos de la Institución Policial, los sujetará a Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## **CAPITULO III**

### **De la Sujeción al Procedimiento Administrativo Disciplinario**

#### **Requisitos del acuerdo de sujeción a procedimiento**

#### **Artículo 49.**

El Acuerdo de Sujeción a Procedimiento, deberá contener:

I.- El nombre del elemento de la Institución Policial contra quien se instaure el Procedimiento Administrativo Disciplinario;

II.- Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;

III.- La citación con fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la Audiencia de Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de pruebas;

IV.- El señalamiento del derecho que tiene el elemento de la Institución Policial de asistir a la audiencia acompañado, para su defensa, de un abogado, y si no quiere o no puede nombrar defensor, se le designará de forma gratuita e institucional un abogado que lo asista jurídicamente; asimismo se le hará de su conocimiento, del derecho que tiene 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 proveído de sujeción a Procedimiento Administrativo Disciplinario;

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.

IX.- Mencionar la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo;

#### **Desahogo de la audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas**

##### **Artículo 50.**

La Audiencia de Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de Pruebas se desahogará con o sin la presencia del elemento o elementos de la Institución Policial que haya sido debidamente notificado, y comenzará con ponerle a la vista el expediente, para que impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga.

Para el caso de que el citado no comparezca a la Audiencia se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior. Si el elemento 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, admisión y desahogo de pruebas.

La notificación de la Audiencia de Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de Pruebas del Procedimiento Administrativo Disciplinario deberá realizarse por lo menos cinco días hábiles, antes del señalado para la celebración de la misma.

#### **Pruebas**

##### **Artículo 51.**

Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **Ofrecimiento y desahogo de pruebas**

### **Artículo 52.**

Las pruebas anunciadas y ofrecidas deberán ser presentadas y desahogadas en la Audiencia de Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de Pruebas.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los 3 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 y/o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

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

## **Ampliación de diligencias probatorias**

### **Artículo 53.**

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

La práctica o ampliación de diligencias probatorias deberá notificarse personalmente al elemento operativo.

## **Plazo para presentar alegatos**

### **Artículo 54.**

Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas aportadas, se concederá a la defensa un término de tres días hábiles, para que presente alegatos.

Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico emitirá un dictamen, que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, la sanción que proponga o en su caso la no responsabilidad del o los elementos sujetos al Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## **De la individualización de la sanción**

### **Artículo 55.**

Para la determinación de la sanción, la Secretaría Técnica tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la disciplina de la Institución Policial, y la reincidencia en la violación al presente reglamento y, en su caso, si los daños causados se han cubierto o garantizado.

La imposición de las sanciones que determine el Consejo, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los elementos de la Institución Policial.

#### **CAPITULO IV** De la Resolución

##### **Resolución del consejo**

##### **Artículo 56.**

El Consejo analizará el dictamen que formule la Secretaría Técnica, y en su caso resolverá sobre la aprobación del mismo.

##### **Deber de confidencialidad**

##### **Artículo 57.**

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

#### **CAPITULO V** De la Ejecución

##### **Ejecución de la sanción**

##### **Artículo 58.**

El Secretario Ejecutivo, notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

El Secretario Ejecutivo notificara al Secretario Técnico dentro de un término de 5 días hábiles posteriores a la resolución del Consejo, sobre el cumplimiento de la ejecución de la sanción impuesta.

##### **Registro de las sanciones**

##### **Artículo 59.**

De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado, así como en el expediente personal.

Si la sanción impuesta fuera la remoción se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes; así mismo el Secretario Ejecutivo llevara un registro y seguimiento de quienes sean separados del servicio por no cumplir con los requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera.

##### **Continuidad del procedimiento**

##### **Artículo 60.**

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

#### **CAPITULO VI**

## De los Medios de impugnación

### **Recurso de Reconsideración**

#### **Artículo 61.**

En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente Reglamento procederá el recurso de reconsideración, el cual se desahogará en los términos del presente capítulo.

### **Término para interponer el recurso**

#### **Artículo 62.**

El recurso deberá ser interpuesto por el recurrente dentro del término de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución impugnada.

### **Requisitos del escrito de presentación del recurso**

#### **Artículo 63.**

El recurso de Reconsideración deberá ser interpuesto mediante escrito presentado a Secretario Técnico del Consejo en la sede de tal funcionario, en horario de oficina, debiendo contener el escrito respectivo los siguientes requisitos:

- I.- Constar por escrito dirigido al Consejo de Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.
- II.- Nombre y domicilio del recurrente, de su representante legal y de la persona(s) autorizada(s) para recibir notificaciones.
- III.- La fecha de notificación de la resolución impugnada.
- IV.- Exposición sucinta de los hechos y agravio que le cause la resolución combatida.
- V.- Firma del Recurrente.

### **Presentación extemporánea**

#### **Artículo 64.**

El recurso de Reconsideración se desechará de plano cuando sea interpuesto de manera extemporánea.

### **Falta de requisitos del escrito de presentación del recurso.**

#### **Artículo 65.**

En el supuesto de que carezca de alguno de los requisitos previstos por las fracciones II, III, IV y V del artículo 63, el Secretario Técnico del Consejo requerirá por escrito al recurrente para subsanar la deficiencia observada dentro de un término de dos días hábiles, apercibiéndolo que de no corregir tal situación, se tendrá por no interpuesto.

### **Audiencia de Debate**

#### **Artículo 66.**

Recibido el escrito de interposición del recurso, el Secretario Técnico del Consejo, analizará que el mismo cumpla los requisitos legales señalados en el presente Capítulo y en el supuesto de que así sea, acordará con el Presidente del Consejo la fecha de celebración de la Audiencia de Debate, donde se resolverá por el

Consejo el fondo del recurso, resolución que quedará asentada por escrito en el acta correspondiente de donde emanará en los términos propuestos la resolución respectiva; esta acta deberá ser suscrita por el Presidente, el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Consejo.

### **Impugnación del recurso**

#### **Artículo 67.**

En contra de las resoluciones emitidas por el Consejo, procederán los medios de impugnación en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **Optatividad del recurso**

#### **Artículo 68.**

Será optativo para el elemento agotar el recurso de Reconsideración previsto en el presente capítulo, pudiendo promover directamente el juicio administrativo correspondiente, ante el Tribunal Contencioso Administrativo o el Juzgado Administrativo Municipal.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

**Artículo Segundo.** Se deroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 173, Segunda Parte, de fecha 29 de Octubre del 2010, así como se derogan las disposiciones reglamentarias o administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieron a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

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

Dado en la Casa Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 27 veintisiete días del mes de junio de 2013 dos mil trece.

**El C. Presidente Municipal**

**Lic. Justino Eugenio Arriaga Rojas**

**El Secretario del H. Ayuntamiento**

**Lic. José Antonio Ramírez Rangel**