

TOMO CLIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
27 de Enero de 2020
Alcance Cinco
Núm. 04



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



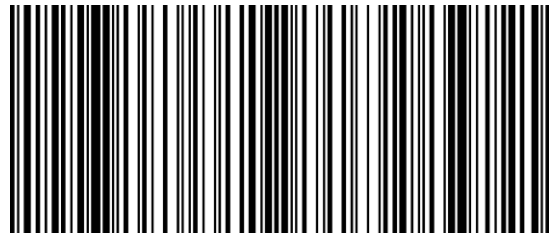
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo. - Decreto Número Dos que contiene el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Transito. 3

Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo. - Propuesta Reglamentaria con Proyecto de Decreto por la que se expide el Reglamento de Protección Civil de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero; a cargo de Integrantes del Ayuntamiento. 28

Publicación electrónica



ÍNDICE

CONSIDERANDO:

- CAPÍTULO I.** DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN
CAPÍTULO III. DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
CAPÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN
CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN
CAPÍTULO VI. DE LA VOTACIÓN
CAPÍTULO VII. DEL ORDEN Y LA DISCIPLINA DURANTE LAS SESIONES.
CAPÍTULO VIII. DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS
CAPÍTULO IX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO XI. DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
- SECCIÓN I.** DE LA QUEJA Y DENUNCIA
SECCIÓN II. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN
SECCIÓN III. DE LOS REQUERIMIENTOS, IMPROCEDENCIA Y ARCHIVO
SECCIÓN IV. DEL DICTAMEN
SECCIÓN V. DE LA INCOMPETENCIA DE LA COMISIÓN
SECCIÓN VI. DE LA RADICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECCIÓN VII. DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS
SECCIÓN VIII. DE LA SUSPENSIÓN EN CASO DE DELITOS DOLOSOS GRAVES
SECCIÓN IX. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECCIÓN X. DEL DERECHO A LA DEFENSA
SECCIÓN XI. DE LA SUPLETORIEDAD
SECCIÓN XII. DE LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO.
SECCIÓN XIII. DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS
SECCIÓN XIV. DE LA FECHA DE AUDIENCIA DE DELIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN
SECCIÓN XV. DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
SECCIÓN XVI. DE LA EJECUTORIA Y SUS EFECTOS
SECCIÓN XVII. DE LA INTEGRACIÓN DE LA HOJA DE SERVICIOS E INSCRIPCIONES
SECCIÓN XVIII. DE LA INSTAURACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES A QUIENES YA NO FORMAN PARTE DE
LA DIRECCIÓN
SECCIÓN XIX. DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN
- CAPÍTULO XIII.** SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O DEL
DESEMPEÑO
SECCIÓN I. DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO
SECCIÓN II. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN
- CAPÍTULO XIV.** INCONFORMIDAD
CAPÍTULO XV. DE LOS MEDIOS DE APREMIO.
CAPÍTULO XVI. DE LOS RECONOCIMIENTOS
SECCIÓN I. DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS
SECCIÓN II. DE LOS SUJETOS OBJETO DE LOS RECONOCIMIENTOS
SECCIÓN III. DE LAS CONDECORACIONES
SECCIÓN IV. DEL OTORGAMIENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS.
SECCIÓN V. DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICULARES PARA SUJETOS DE RECONOCIMIENTO
SECCIÓN VI. DEL ANEXO A LA HOJA DE SERVICIO

CAPÍTULO XVII. DE LA NORMATIVA SUPLETORIA.

TRANSITORIOS



**GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, ESTADO DE HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020.****C. ING. PAOLA JAZMIN DOMINGUEZ OLMEDO. PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, ESTADO DE HIDALGO.**

EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO.- Que, el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas;

SEGUNDO.- Que en términos del artículo 2° de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo;

TERCERO.- La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el órgano colegiado facultado para conocer, resolver y en su caso sancionar a través del procedimiento administrativo disciplinario, la aplicación de medidas preventivas, remociones y separaciones de los integrantes de las instituciones policiales por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes;

CUARTO.- Que el artículo 6 de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la constitución política de los estados unidos mexicanos.

QUINTO.- Que de acuerdo al artículo 48 fracción II de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo los integrantes de las instituciones policiales deberán respetar irrestrictamente los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos.

SEXTO.- Que derivado de lo estipulado en el artículo 123 apartado b fracción XII, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que los miembros de las instituciones policiales se regirán por sus propias leyes así como que podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones o removidos por incurrir en responsabilidades en el desempeño, de sus funciones.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO NÚM. DOS QUE CONTIENE

EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO.



Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.

Todas las Unidades Administrativas del Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero Hidalgo, tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Unidad de Asuntos Internos, y a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y/o documentación que les soliciten, hacer comparecer a los servidores públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en éste Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y serán obligatorias para todos los integrantes del cuerpo preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito en todo el territorio del Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.

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

- I. **Comisión.-** La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero Hidalgo;
- II. **Condecoración.-** Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos;
- III. **Cuerpo Preventivo.-** Personal operativo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo;
- IV. **Dirección.-** A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo;
- V. **Director (a).-** El titular de Seguridad Pública y Tránsito del municipio;
- VI. **Evaluaciones de Control de Confianza.-** Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médico, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;
- VII. **Ley.-** A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- VIII. **Ley General.-** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. **Presidente de la Comisión.-** El Presidente de la Comisión Honor y Justicia;
- X. **Presidente Municipal.-** El Presidente (a) Municipal Constitucional de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo;
- XI. **Procedimiento Administrativo Disciplinario.-** Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;
- XII. **Reglamento.-** El presente reglamento;
- XIII. **Reglamento del Servicio.-** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo; **Secretario Técnico de la Comisión.-** El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;



XIV. Servicio.- Al Servicio Profesional de Carrera Policial; y

XV. Unidad.- Unidad de Asuntos Internos del Municipio.

Artículo 4.- La relación jurídica entre el personal de la institución policial y la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se rige por lo dispuesto en los artículos 123 fracción XIII del apartado B y 116 fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones administrativas sobre la materia que se emitan con arreglo a los ordenamientos citados.

Artículo 5.- La remuneración de los integrantes del cuerpo preventivo será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para los familiares del personal operativo, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual se destinará el presupuesto necesario para cumplir con dichas obligaciones.

El Municipio deberá de garantizar un sistema de retiro digno.

Artículo 6.- Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo, los siguientes:

- I. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o rango, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- II. Conocer e incorporarse al servicio;
- III. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Una vez acreditado el curso de formación inicial, recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- V. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé el reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables;
- VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía policial;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VIII. Se le informe respecto a las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones;
- IX. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión;
- X. Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;



- XIV.** Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XV.** Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XVI.** Las demás que señalen este Reglamento y establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- Se creará la Comisión, como un Órgano Colegiado, Honorario y Permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley, y los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los Derechos Humanos.

El Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, mediante el procedimiento que establece este ordenamiento, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales; así como valorar su desempeño para el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y promover su condecoración en términos de lo que señala el presente Reglamento a propuesta de la institución a la que pertenezcan.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo del Cuerpo Preventivo, y practicar las diligencias necesarias para emitir su resolución.

Artículo 9.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del Cuerpo Preventivo, en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 92 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Todo lo relativo con el procedimiento previsto en este Reglamento y que no esté contemplado en el mismo, en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

Capítulo II Integración y Funcionamiento de la Comisión.

Artículo 10.- La creación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión de Cabildo, misma en la que se entregarán los nombramientos a cada integrante de la Comisión los cuales tendrán cargos honoríficos. La Comisión se conformará por:

- I.** Un Presidente; que será el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del municipio.
- II.** Un Secretario Técnico; que será el titular del Área Jurídica del Municipio, o su equivalente;
- III.** Cuatro vocales; designados de la siguiente manera:
 - a) El titular de la Contraloría Interna Municipal o quien éste designe;
 - b) Un representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
 - c) El Presidente de la Comisión de Seguridad de la Asamblea Municipal; y
 - d) Miembro de la corporación de Seguridad Pública Municipal, quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la misma, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión.



Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, en todo asunto que deba resolverse se abrirá un expediente, con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

El Presidente de la Comisión, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia solo en caso de fuerza mayor debidamente motivada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.

Capítulo III **De la Temporalidad de los Integrantes de la Comisión.**

Artículo 11.- Los miembros de la Comisión, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros de la Comisión en cada cambio de administración.

Artículo 12.- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;
- II. Por renunciar o causar baja de la institución a que pertenezca; y
- III. Cuando por la naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente a este en particular.

Artículo 13.- La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quienes gozarán de fe pública en el ejercicio de esta función.

Capítulo IV **De las Atribuciones de la Comisión**

Artículo 14.- La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la corporación;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Supervisar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;
- V. Aprobar los manuales técnicos que deberá elaborar la Secretaría, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;
- VI. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación; y
- VII. Las que le asigne el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;



- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que este sea parte; o en su caso nombrar apoderado(s); y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 16. – El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que tome el pleno de la Comisión;
- III. Vigilar que se anexen al expediente personal, de los integrantes de las instituciones policiales, que sean sujetos a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, las resoluciones que emita la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión en el ámbito de su competencia;
- V. Recepcionar de la Unidad de Asuntos Internos, los expedientes que sustenten posibles infracciones al presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, en que incurran los elementos policiales;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones;
- VIII. Representar a la Comisión por designación del Presidente de la Comisión;
- IX. Levantar acta circunstanciada de las Sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Integrar y resguardar el archivo de la Comisión;
- XI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión y dar fe de las actuaciones de la misma; y
- XII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio o que determine el pleno de la Comisión y disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 17. – Son atribuciones de los Vocales de la Comisión:

- I. Denunciar ante la Unidad de Asuntos Internos las faltas que cometan los elementos del Cuerpo Preventivo;
- II. Votar en la sesiones de la Comisión;
- III. Asistir a las diligencias programadas dentro de los procedimientos que se ventilen en la Comisión;
- IV. Solicitar y obtener del Presidente de la Comisión, la información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las



diligencias respectivas;

V. Observar el desarrollo del orden del día y atender dentro del seno de la Comisión, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo sin que ello implique que pueda intervenir de forma directa o indirecta en los mismos;

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

Capítulo V De las Sesiones de la Comisión.

Artículo 18.- La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo y las sesiones se llevaran a cabo en las instalaciones de la Dirección o bien en la sala de Cabildo del Municipio, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

Artículo 19.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. El Presidente de la Comisión, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por los integrantes de la Comisión.

Artículo 20.- La Comisión sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos:

I. A solicitud expresa del Presidente de la Comisión o del Secretario Técnico; En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción conducta u omisión de uno o varios integrantes de las instituciones policiales;

II. Cuando a juicio del Presidente Municipal o por mandamiento de autoridad competente sea indispensable que los integrantes de la comisión expresen su opinión respecto de los asuntos de su competencia; y

III. Cuando existan más de tres quejas contra un elemento en particular, y las tres anteriores se hayan calificado como improcedentes.

Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de privadas y la convocatoria deberá realizarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 21.- Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes.

Capítulo VI De la Votación

Artículo 22.- Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 23.- La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal, debiendo el Secretario Técnico asentar lo conducente en el Acta respectiva, para la debida constancia.

Artículo 24.- Por regla general, la votación será de forma verbal. Se realizará de manera escrita y secreta, cuando alguno de los integrantes de la comisión desee abundar en lo particular un aspecto o punto en específico del asunto en revisión.

Capítulo VII Del orden y la disciplina durante las sesiones.



Artículo 25.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.

Artículo 26.- El Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

I. Apercibimiento; y

II. Amonestación con constancia en el Acta.

Cuando uno de los integrantes de la Comisión no sea miembro de la institución policial y se le llame la atención, se le dará vista a su jefe superior inmediato, para los efectos legales conducentes.

Artículo 27.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

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

II. El Presidente de la Comisión, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviese presente;

III. Los asuntos se atenderán 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 miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;

VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;

VII. Los acuerdos que dicte la Comisión 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 por sus integrantes; y notificadas a través del Secretario Técnico.

Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

Artículo 29.- En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

Capítulo VIII

De la Unidad de Asuntos Internos Atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 30.- La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la comisión.

Artículo 31.- La Unidad estará subordinada de manera directa al Presidente Municipal.

El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.



Artículo 32.- Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- II. Supervisar que el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero que desempeñen funciones operativas de seguridad pública observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;
- III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios personal de seguridad pública en coordinación con el titular del área;
- IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del Cuerpo Preventivo y demás personal de seguridad pública;
- VI. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas;
- VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias;
- VIII. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- IX. Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven;
- X. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- XI. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;
- XII. Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero;
- XIII. Remitir informes sobre su actuación al Presidente Municipal y a la Comisión;
- XIV. Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y análisis de la misma que requieran;
- XV. Disponer del apoyo técnico y logístico del Municipio y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero;
- XVI. Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;
- XVII. Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad de la Dirección o Secretaría, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;
- XVIII. Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los



documentos, información y constancias de sus investigaciones;

XIX. Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado;

XX. Organizar y coordinar el sistema de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;

XXI. Coordinarse cuando sea necesario, con la Contraloría Interna Municipal, o las Dependencias Públicas Estatales, Municipales o Federales, para efectuar su labor;

XXII. Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;

XXIII. Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable;

XXIV. Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal de esta área a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;

XXV. Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia;

XXVI. Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento; y

XXVII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

Capítulo IX

Medidas Disciplinarias Las Faltas y su Clasificación

Artículo 33.- Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones a cargo de los integrantes del Cuerpo Preventivo contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en éstas, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

Si la infracción, además de una falta, constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 34.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves.

Artículo 35.- Se consideran como faltas graves las siguientes:

I. Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;

II. Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;

III. Las señaladas por el artículo 49 apartado B Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo en todas sus fracciones;

IV. No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley en su artículo 71 apartado B, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII XIV y XV;

V. Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;



- VI.** No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VII.** No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- IX.** Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- X.** Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- XI.** Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo;
- XII.** Solicitar, exigir, o aceptar bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;
- XIII.** Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender a quien haya detenido, de los vehículos oficiales en que se le traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIV.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XV.** Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XVI.** Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII.** Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVIII.** Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XIX.** Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- XX.** Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito el porqué del desacato, a la Unidad;
- XXI.** Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada;
- XXII.** Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión;
- XXIII.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXIV.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXV.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realicen actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendado, así como hacerse acompañar de éstas durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXVI.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa;
- XXVII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros de similar naturaleza,



sin causa justificada;

XXVIII. Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose éste último, el procedimiento que se debe realizar para disparar un arma;

XXIX. Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;

XXX. Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales;

XXXI. Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practiquen o no presentarse a la práctica de los mismos;

XXXII. Sin causa justificada, introducir a las instalaciones de seguridad bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas;

XXXIII. Consumir bebidas embriagantes durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;

XXXIV. Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica, avalada por el servicio médico de su institución;

XXXV. Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;

XXXVI. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;

XXXVII. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;

XXXVIII. Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección o Secretaría, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;

XXXIX. Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencias médica, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;

XL. Introducir al Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas o ilegales, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;

XLI. Revelar información relativa al Centro de Reinserción Social (CERESO), Cárcel distrital o instalaciones de seguridad;

XLII. Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento del Centro Penitenciario o cárcel distrital, e instalaciones de seguridad cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;

XLIII. Mantener contacto no autorizado con los internos, así como familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes en el interior del Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad y, tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;

XLIV. Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior del Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad;



XLV. Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;

XLVI. Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión;

XLVII. Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión; y,

XLVIII. En los casos conducentes, también se considerará falta grave todo acto que se pretenda cometer, aunque éstas no lleguen a consumarse.

Al que habiendo sido sancionado en tres ocasiones con la suspensión temporal de sus funciones por la comisión de faltas graves, y vuelve a incurrir en otra, se sancionará con el cese inmediato.

La comisión de una falta no considerada como grave, se sancionará como falta grave, cuando el servidor público haya sido sancionado con antelación en tres ocasiones.

Artículo 36.- En caso de que la falta cometida por integrantes del Cuerpo Preventivo, no esté considerada como grave en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, se le tendrá como falta no grave y se aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 37.- Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Secretario Técnico o la Unidad de asuntos internos deberá notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse.

Artículo 38.- Cuando existan más de tres quejas en contra de un elemento, calificadas como no procedentes, debido a que la Unidad no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

Capítulo X De las Sanciones.

Artículo 39.- Las medidas disciplinarias son las sanciones o consecuencias a que se hacen acreedores los integrantes del Cuerpo Preventivo cuando incurran en alguna de las faltas contempladas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que incurran en alguna de las faltas señaladas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, serán sancionados de la siguiente manera:

A) Faltas no graves:

- I. Amonestación; y,
- II. Arresto hasta por 36 horas.

B) Faltas Graves:

- I. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- II. Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y,
- III. Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 41.- La amonestación es la comunicación mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al integrante del Cuerpo Preventivo, conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación deberá ser por escrito.



Artículo 42.- El arresto, es la permanencia en el lugar que designe el superior jerárquico, por haber incurrido en tres faltas no graves o por haber acumulado cinco amonestaciones. La orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo, en ningún caso podrá exceder de 36 horas.

Artículo 43.- La suspensión de funciones sin goce de sueldo, consiste en dejar de cumplir con el servicio cargo o comisión que esté ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción.

La Comisión determinará el número de días de suspensión, la cual podrá ser hasta por un término de noventa días naturales; dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 44.- El cese es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente.

En el caso del cese, el integrante del Cuerpo Preventivo, será removido de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviera que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 45.- La separación es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio.

En caso de la separación, el integrante del Cuerpo Preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviera que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 46.- Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Secretaría es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad permanente, parcial o total;
- III. Jubilación o Retiro y
- IV. Muerte.

Artículo 47.- La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección o Secretaría que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero que corresponda sin que tenga intervención la Comisión.

Capítulo XI De la Restricción a la Imposición de las Sanciones.

Artículo 48.- No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

Capítulo XII Procedimiento Administrativo Disciplinario.



Sección I De la Queja y Denuncia.

Artículo 49.- Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad, de manera verbal o escrita, anexando, en caso de existir, el material probatorio que acredite la(s) falta(s) y esta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Unidad, bajo apercibimiento que de no hacerlo, perderá su derecho y se desechará la queja o denuncia, con excepción de las denuncias anónimas, las cuáles deben ser investigadas por la misma.

Los servidores públicos, que tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir una falta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad.

Artículo 50.- Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos, o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

Artículo 51.- La Unidad desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

Sección II Del Procedimiento de Investigación.

Artículo 52.- La Unidad, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, basándose en lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que en contra de integrantes del Cuerpo Preventivo se formulen;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este; y
- III. Solicitará a la Comisión dé inicio al procedimiento disciplinario y decrete alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 53.- Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación.

Sección III De los Requerimientos, Improcedencia y Archivo.

Artículo 54.- La Unidad, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen.

Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o responsabilidad del policía, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte mayores pruebas dentro de los 5 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido



Artículo 55.- En el supuesto de que de la investigación realizada por la Unidad no se desprendan elementos de la probable existencia de una falta, y el quejoso o denunciante no aporte más elementos de prueba, se emitirá la determinación de archivo, notificando al quejoso de ello, la Unidad hará del conocimiento del Presidente de la Comisión lo conducente.

Sección IV Del Dictamen

Artículo 56.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Presidente de la Comisión para que éste determine si procede iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

La Unidad deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

Artículo 57.- El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

Artículo 58.- En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, el Presidente de la Comisión lo devolverá a la Unidad a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

Sección V De la Incompetencia de la Comisión.

Artículo 59.- En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión, el Presidente de la Comisión se lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto del Secretario Técnico, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Unidad.

Sección VI De la Radicación y Substanciación del Procedimiento.

Artículo 60.- Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Secretario Técnico a fin de que lleve a cabo la substanciación del mismo.

La substanciación a que se hace mención en el párrafo que antecede, no será mayor a un año.

Sección VII De las Medidas Preventivas.

Artículo 61.- El Secretario Técnico podrá determinar como medida preventiva la suspensión provisional del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse.

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada y cesará cuando así lo resuelva el propio Secretario Técnico.

Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante del Cuerpo Preventivo no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas consideradas como graves o no incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, el Municipio podrá pagar los salarios que dejó de percibir el integrante del Cuerpo Preventivo con motivo de la medida preventiva determinada por el Secretario Técnico.



Sección VIII

De la Suspensión en Caso de Delitos Dolosos Graves.

Artículo 62.- Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte el auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Unidad podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

En caso de que la sentencia que se dicte sea absolutoria, cesarán los efectos de la suspensión, y el suspendido, será reintegrado a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los tres días siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia, en este supuesto no existe obligación de cubrirse las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Si la suspensión a la que hace mención el párrafo primero del presente artículo, resulta por motivo del ejercicio de su función justificando en ello la resolución absolutoria, el Integrante de la Institución Policial, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Sección IX

De la Notificación de la Instauración del Procedimiento.

Artículo 63.- El Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que den origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado. En dicha notificación los citará a una audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.

Asimismo, en la notificación se apercibirá al o los presuntos infractores que de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se les tendrá por ciertos los hechos que se les atribuyen, por perdido su derecho a ofrecer pruebas y se declarará su rebeldía, por lo cual se continuará con el procedimiento administrativo disciplinario.

El citatorio mediante el cual se comunique la comparecencia a los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tendrá que hacerseles llegar al menos con setenta y dos horas de anticipación previas a la celebración de la diligencia. De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quién deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el o los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia.

La notificación a que se hace mención en el presente artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado por escrito el integrante de las Institución policial, por lo que en caso de cambio de domicilio deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de su corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Sección X

Del Derecho a la Defensa.

Artículo 64.- El integrante del Cuerpo Preventivo, señalado como probable responsable podrá nombrar defensor para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario.



Sección XI De la Supletoriedad.

Artículo 65.- En materia del procedimiento, en lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo.

Sección XII De la Audiencia del Procedimiento.

Artículo 66.- En la audiencia prevista en este capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza se puedan atender en la misma y el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos.

Si las pruebas que por su naturaleza se tuvieran que desahogar en otro momento, en su preparación se citará a una audiencia para su desahogo, por lo que, el Secretario Técnico realizará las diligencias necesarias para tales efectos, por lo que, una vez desahogadas las pruebas y dentro del término de tres días hábiles el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos los cuales serán por escrito.

Sección XIII De las Correcciones Disciplinarias.

Artículo 67.- El Secretario Técnico en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Desalojó de la sala con el auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Sección XIV De la Fecha de Audiencia de Deliberación y Resolución.

Artículo 68.- Cerrado el periodo de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, el Secretario Técnico acordará con el Presidente la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución. A la que deberá convocar el Secretario, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 69.- En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho y los elementos de prueba existentes, resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

Artículo 70.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- a) Lugar y fecha;
- b) Número de expediente, nombre del integrante del cuerpo preventivo y área a la que pertenece;
- c) Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- d) Enumeración de las pruebas;
- e) Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- f) El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- f) El resultado de la votación;
- g) Los puntos resolutivos;



- h) La firma de los integrantes de la Comisión; y
- i) Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la Comisión.

Sección XV

De las Consideraciones para la Aplicación de Medidas Disciplinarias.

Artículo 71.- Para la individualización de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;
- II. Si la falta fue cometida de manera dolosa o culposa;
- III. Si con la conducta causaron daños o perjuicios a la sociedad, a su Institución Policial o a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero;
- IV. La jerarquía del puesto y el grado de responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia del infractor;
- VII. Las circunstancias de los hechos y medios de ejecución;
- VIII. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento;
- IX. Los resultados de las evaluaciones del desempeño; y
- X. Los demás que señalen la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Sección XVI

De la Ejecutoria y sus Efectos.

Artículo 72.- Una vez que sea firme la resolución, el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el sujeto a procedimiento administrativodisciplinario a disposición del titular del Cuerpo Preventivo al que pertenezca, para la ejecución de la medida disciplinaria. El Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

Sección XVII

De la Integración de la Hoja de Servicios e Inscripciones.

Artículo 73.- De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del titular de la Institución Policial que corresponda.

Sección XVIII

De la Instauración y Ejecución de Sanciones a quienes ya no forman parte de la Dirección.

Artículo 74.- Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el período de ejecución el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto a la misma causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio.

Sección XIX

De la Interrupción de la Prescripción.



Artículo 75.- Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por el Presidente, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento.

Capítulo XIII

Separación por incumplimiento a los Requisitos de Permanencia o del Desempeño.

Sección I

De los Requisitos de Permanencia y Efectos del Incumplimiento.

Artículo 76.- A efecto de poder permanecer en el servicio, los Integrantes del Cuerpo Preventivo, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla, y, en su caso, sólo se estará obligado a pagar la indemnización y en términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sección II

Del Procedimiento para la Separación.

Artículo 77.- El procedimiento para la separación será el siguiente:

En caso de que un integrante del cuerpo preventivo, no obtenga una calificación

satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se niegue a someterse a las mismas, se hará del conocimiento de la Comisión y el Secretario Técnico y la Unidad dictaminará sobre la baja del servicio del integrante del cuerpo preventivo y remitirá el dictamen acompañado del expediente respectivo al Presidente de la Comisión, quien determinará el inicio o no, del procedimiento de separación, remitiendo al Secretario Técnico para la substanciación del mismo, en los términos señalados por el Título Quinto, Capítulo II y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Durante la tramitación del procedimiento de Separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias, debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar la misma.

Una vez determinada la separación del integrante del cuerpo preventivo, por la Comisión, se hará la anotación correspondiente en términos de la Ley y el presente Reglamento.

Capítulo XIV

De la Inconformidad.

Artículo 78.- En caso de que el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

Capítulo XV

De los Medios de Apremio.



Artículo 79.- El Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince UMAS diarias vigente en el Estado; y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 80.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

Artículo 81.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 82.- Tratándose del Arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.

Capítulo XVI De los Reconocimientos.

Sección I Del Procedimiento para Otorgar Reconocimientos.

Artículo 83.- Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, éstos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

Sección II De los Sujetos Objeto de los Reconocimientos.

Artículo 84.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a los integrantes del Cuerpo Preventivo independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Sección III De las Condecoraciones.

Artículo 85.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

- I. **A la Perseverancia.-** Consiste en medalla y diploma y se otorgará a los elementos que hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la institución policial;
- II. **Al Mérito.-** Se otorgará en los siguientes casos, en acto público:
 - a) Al Mérito Tecnológico, consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo Preventivo;
 - b) Al Mérito Ejemplar, consistente en medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de su Institución Policial; y
 - c) Al Mérito Social, consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Institución Policial.



III. Al Valor Policial.- Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, y se otorgará en acto público, a quienes en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salven la vida de una o varias personas; y

IV. De la Cruz de Honor.- Consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de una Institución Policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

Sección IV Del otorgamiento de los Reconocimientos.

Artículo 86.- Podrán otorgarse reconocimientos, consistentes en: estímulos y recompensas, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la siguiente forma:

- I. Otorgamiento de diploma por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la Institución Policial;
- II. Otorgamiento de diploma y tres días de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y
- III. Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Comisión.

Artículo 87.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.

Artículo 88.- Los superiores jerárquicos inmediatos de los integrantes del Cuerpo Preventivo que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Título, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

Artículo 89.- El Secretario de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Título.

Artículo 90.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir auto propuesta a la Comisión.

Sección V De las Propuestas de los Particulares para Sujetos de Reconocimiento.

Artículo 91.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes del Cuerpo Preventivo, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de aprobación para que puedan ser recibidos por los integrantes del Cuerpo Preventivo.



Artículo 92.- Las condecoraciones serán entregadas por el Presidente Municipal Constitucional de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero o quien éste designe y por el Titular de la Institución Policial, al integrante del Cuerpo Preventivo homenajeado.

**Sección VI
Del Anexo a la Hoja de Servicio.**

Artículo 93.- De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y se harán las anotaciones correspondientes en los registros que señalan la Ley y el presente Reglamento.

**Capítulo XVII
De la Normativa Supletoria.**

Artículo 94.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo previsto por el Reglamento del Servicio, y en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, le será aplicable supletoriamente al procedimiento previsto en este Reglamento, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

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

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo.- La Comisión de Honor y Justicia, deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

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

Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo, ubicado en Palacio Municipal sin número Colonia Centro Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero durante la cuadragésima novena sesión ordinaria, pública siendo aprobado por Unanimidad de votos que es el total de los integrantes, al 07 del mes de febrero de 2019 del año dos mil diez y nueve.

Por lo anterior, es de ordenarse y se ordena se publique el presente Reglamento.

EL SÍNDICO PROCURADOR:

C. JOSÉ ARMANDO ASIAÍN MORALES.
RÚBRICA

R E G I D O R E S :

C. MARÍA TRINIDAD AGUILAR ISLAS

RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS GARCÍA MORENO

RÚBRICA



C. JOSÉLINE MARTÍNEZ ISLAS
RÚBRICA

C. JOSÉ DE JESÚS ORDAZ ROLDAN
RÚBRICA

C. ANA LILIA FLORES CARBAJAL
RÚBRICA

C. GABINO ÁVILA MÁRTINEZ
RÚBRICA

C. PETRA SARA GARCÍA DÍAZ
RÚBRICA

C. ERNESTO ANTONIO OLVERA ROMERO
RÚBRICA

C. NORMA GABRIELA CANALES LECHUGA
RÚBRICA

C. CRISTÓBAL PEZA CÁRDENAS
RÚBRICA

C. MARINA CURIEL VERA
RÚBRICA

C. JESÚS SALDIVAR ALDANA
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien sancionar el presente Decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C. PAOLA JAZMIN DOMINGUEZ OLMEDO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO,
HIDALGO.
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien REFRENDAR la presente sanción.

LIC. DANTE CARDENAS FLORES.

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.
RÚBRICA

Derechos Enterados. 24-01-2020



Ingeniera Paola Jazmín Domínguez Olmedo, Presidenta del Ayuntamiento del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, estado de Hidalgo en conjunto con las y los integrantes del órgano de gobierno municipal que suscriben; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 115, 116, 122, 123, 124, 141, fracción II, 142 y 143 de la Constitución Política del estado de Hidalgo y; los artículos 56, fracción I, incisos b y c; 59, 60, 189, 190 y 191 de Ley Orgánica Municipal; presentamos Propuesta Reglamentaria con proyecto de Decreto por la que se expide el Reglamento de Protección Civil del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, lo anterior con base en la siguiente:

Exposición de motivos

En general, las normas jurídicas tienen como objetivo primordial la facilitación de las relaciones humanas en sociedad; no obstante, nuestra especie también tiene vínculos con los seres vivos no racionales y desde luego con el medio ambiente, en consecuencia, se hace necesario que en los sistemas jurídicos se contemple con suficiencia de criterios y principios, la forma en que las personas convivimos con nuestro entorno y prevemos los fenómenos naturales que pueden afectar el desarrollo de la población.

En ese sentido, la protección civil es un elemento central del ejercicio gubernamental, por eso la Constitución General de la República la establece como una actividad coordinada y de responsabilidad compartida entre los tres órdenes de gobierno. Así pues, en lo que corresponde al ámbito municipal, es necesaria la creación de un sistema que prevenga, atienda y, en su caso, resguarde a la población y al territorio, ante el o los acontecimientos que los pongan en peligro; en esa preocupación encuentra sustento el presente proyecto reglamentario.

El Título Primero aborda el ámbito de validez y objeto del instrumento normativo. El Título Segundo incorpora los órganos reguladores de la materia de protección civil, tales como, el Sistema municipal de Protección Civil cuya principal atribución es ser el primer nivel de respuesta ante el surgimiento de un fenómeno que afecte o ponga en riesgo a la población y al territorio del municipio; el Consejo municipal de Protección Civil, cuya principal atribución es vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta pieza reglamentaria; mención aparte requiere la Unidad municipal de Protección Civil que funge como órgano dependiente de la administración municipal encargado de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas en materia de protección civil; finalmente, destaca la creación del Centro municipal de operaciones el cual es un órgano temporal que brinda asistencia y auxilio a la población damnificada del municipio.

Esta norma implementa la creación de los programas internos y especiales en la materia, como el Plan Santiaguense de Protección Civil que es el instrumento que contiene objetivos, lineamientos, acciones y estrategias para el adecuado funcionamiento del Sistema municipal de Protección Civil, así como, para preparar y prevenir a la población ante una situación de riesgo, desastre o emergencia.

Por otro lado, se regulan las bases y términos para la correcta y concreta realización de las mismas inspecciones inmuebles públicos y privados a efecto de constatar que cumplan con la normatividad en la materia; de igual forma se incluye lo relativo a las medidas de seguridad, infracciones y sanciones que deban imponerse por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en este instrumento.

El Reglamento de Protección Civil del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero es innovador, armónico con las leyes Estatales y Federales de la materia, la Constitución General y los Tratados Internacionales de los que el estado mexicano es parte, incorpora el lenguaje incluyente, promueve la organización y correcto funcionamiento de los órganos municipales encargados de su aplicación y es incluyente en cuanto la participación del sector privado, grupos voluntarios y brigadistas.

En resumen, esta pieza reglamentaria busca satisfacer por una parte la necesidad de contar en el municipio con las normas jurídicas que den viabilidad a la protección civil y, por otro lado, que el gobierno municipal desarrolle esta función con apego a la normatividad estatal, nacional e internacional que permita ante una situación de riesgo inminente o, la ocurrencia de un fenómeno natural, responder con efectividad y eficiencia para salvaguardar la seguridad de la población santiaguense.

Reglamento de Protección Civil

Título Primero



Disposiciones Generales

Capítulo Único Ámbito de validez y objeto

Artículo 1. La protección civil es una actividad que, en términos de la Constitución, debe coordinarse entre el municipio, el Estado y la Federación; por lo tanto, las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público, de interés social, observancia obligatoria y de aplicación en el territorio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, estado de Hidalgo. Su objeto es establecer y regular la actividad del municipio y de sus organismos en el ámbito de la protección civil, así como, desarrollar en el ámbito de su competencia la coordinación de acciones entre este, el Estado y la Federación en aquella materia.

Artículo 2. En el municipio, la protección civil se rige por los agentes reguladores que se creen con base en este instrumento normativo y/o con aquellos que le sean vinculantes por derivación de leyes federales y/o estatales; dichos agentes deben considerar la prevención de accidentes, la existencia de agentes afectables y la intervención oportuna en caso de agentes perturbadores.

La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento, así como, de las disposiciones que le sean obligatorias por derivación de la normativa federal y/o estatal, corresponde a las/os servidores públicos adscritos a cualquier organismo y/o Sistema, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3. En caso de controversias los integrantes del Ayuntamiento son el órgano encargado de resolver e interpretar las normas establecidas en este Reglamento, para ello atenderá el régimen constitucional y legal en materia municipal y, los compromisos internacionales de los que el estado mexicano sea parte.

Artículo 4. Son supletorias, respecto a las normas de protección civil contenidas en este reglamento, las leyes federales y/o estatales en la materia. En caso del régimen sancionador, las leyes estatales en el ámbito de procedimiento administrativo.

Artículo 5. Para efectos de este reglamento se entiende por:

Atlas de riesgo: Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables.

Ayuntamiento: Las/os integrantes del Ayuntamiento de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero.

Bando: Al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero.

Centro: Al Centro Municipal de Operaciones.

Consejo: Al Consejo Municipal de Protección Civil

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución local: Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Grupos voluntarios: Grupo de personas, que se reúnen para realizar un determinado fin.

Municipio: Al territorio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero.

Población: Las personas que permanente o transitoriamente se encuentran en el territorio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero.

Programa: Al Programa Santiaguense de Protección Civil.

Registro: Registro Estatal de Protección Civil.

Sistema: Al Sistema Municipal de Protección Civil.



Unidad: A la unidad municipal de protección civil y bomberos.

Título Segundo **Órganos en materia de Protección Civil**

Capítulo I **Sistema Municipal de Protección Civil**

Artículo 6. El Sistema, es el conjunto de organismos, métodos, medidas y acciones del sector público, privado y social, que tienen como finalidad la prevención, protección, auxilio y recuperación de la población, el territorio y los seres vivos no humanos ante una situación de riesgo o desastre, provocada por fenómenos naturales o antropogénicos.

Artículo 7. El Sistema, tiene como objetivo ser el primer nivel de respuesta en el municipio, ante cualquier situación de riesgo o desastre que afecte a la población.

Artículo 8. El Sistema, está integrado por:

1. Consejo municipal de protección civil;
2. Unidad municipal de protección civil;
3. Centro municipal de operaciones; y
4. Organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 9. El Sistema, para su adecuado funcionamiento debe contar con los siguientes documentos:

1. Programa santiaguense de Protección Civil;
2. Atlas Municipal de riesgos; e
3. Inventarios, directorios de recursos materiales y humanos del municipio.

Artículo 10. Son atribuciones del Sistema, las siguientes:

- I. Responder como primer nivel de gestión municipal en materia de protección civil;
- II. Fomentar hábitos de educación y cultura dentro de la población de Santiago Tulantepec, con la finalidad de prevenir los riesgos y salvaguardar a la población en materia de protección civil;
- III. Crear y, en su caso, actualizar del Programa Santiaguense de Protección Civil; documento que deberá contener los protocolos generales y específicos que se requieran;
- IV. Crear, actualizar y aprobar su reglamento interior;
- V. Coadyuvar con grupos brigadistas y/o personal voluntario para contar con su participación ante una situación de contingencia o emergencia;
- VI. En conjunto con las instancias municipales correspondientes, realizar la apertura y establecimiento de refugios temporales para salvaguardar a la población cuando esta así lo requiera; y
- VII. Las demás que prevea este reglamento.

Artículo 11. El Sistema Municipal de Protección Civil debe instalarse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada administración. Una vez instalado, contará con un máximo de dos meses para crear o en su caso actualizar el Programa.

Artículo 12. El Sistema, contará con una Secretaria/o Técnica/o para el desarrollo administrativo de sus atribuciones, esta persona debe formar parte de la administración pública municipal y propuesta por el Presidente/a del Consejo.

El Secretario/a técnico del Sistema, lo será también del Consejo.



Artículo 13. El Sistema generará dentro del mes siguiente al de su instalación:

1. Reglamento interior del Sistema;
2. Agenda anual de trabajo; y
3. Calendario de reuniones periódicas.

Tratándose de la agenda, se detallará el tipo de actividades que cada integrante llevará a cabo durante ese lapso. Las reuniones periódicas, en ningún caso pueden ser menores a una por cada mes del año.

El Reglamento interior, la agenda de trabajo y el calendario de reuniones se deben hacer del conocimiento al Ayuntamiento.

Artículo 14. Las decisiones que adopte el Sistema se tomarán en forma colegiada y por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente/a del Consejo tendrá el voto de calidad.

Capítulo II Consejo municipal de Protección Civil

Artículo 15. El Consejo, es el órgano encargado de vigilar el cumplimiento, control y organización del Sistema municipal de protección civil.

Artículo 16. El Consejo, estará integrado por:

- I. El presidente/a del ayuntamiento, quien además debe presidirlo;
- II. El secretario/a ejecutivo que será el secretario/a municipal;
- III. El titular del área de protección civil y bomberos del municipio; y
- IV. Un secretario/a técnico/a.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo, las siguientes:

- I. Fungir como órgano consultivo de planeación y coordinación del Sistema municipal de Protección Civil;
- II. En caso de urgencia, riesgo, declaratoria de emergencia, o desastre, debe mantener coordinación con los organismos estatales y federales en materia de protección civil, con la finalidad de otorgar a la población los auxilios necesarios;
- III. Aprobar el programa santiagoense de protección civil, los protocolos y programas municipales especiales e internos en la materia;
- IV. En caso de que el desastre supere la capacidad de respuesta del municipio, el Consejo debe solicitar inmediatamente la intervención del gobierno estatal de acuerdo a los convenios y/o mecanismos de colaboración existentes con este;
- V. Realizar a la Subsecretaría de Protección Civil del estado, un informe mensual sobre los procedimientos operativos de protección civil llevados a cabo en el municipio;
- VI. Activar el programa santiagoense de protección civil cuando así se requiera;
- VII. Establecer programas de capacitación para los integrantes del Sistema;
- VIII. En ausencia del presidente/a del ayuntamiento, podrá emitir la declaratoria de emergencia;
- IX. Sectorizar a la población de acuerdo al nivel de riesgo identificable en el atlas de riesgos;



- X. Elaborar y proponer al Sistema, protocolos generales y especiales en la materia;
- XI. Instalar el Centro municipal de operaciones;
- XII. Generar acciones de restablecimientos de lugares afectados después de un desastre provocado por un fenómeno natural o antropogénico;
- XIII. Determinar el territorio en donde se colocarán los refugios temporales;
- XIV. Coadyuvar con municipios colindantes, para celebrar convenios de colaboración de auxilio;
- XV. Realizar la supervisión de predios cercanos a zonas de riesgo; y
- XVI. Las demás que prevea este reglamento.

Artículo 18. El Consejo debe instalarse dentro de los dos meses siguientes al inicio de cada administración.

Artículo 19. El Consejo debe establecer su agenda de reuniones, sesiones y actividades, así como, un calendario para el desarrollo de las mismas. Las sesiones ordinarias no podrán ser menores de una por cada seis meses.

Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias, y deben ser presididas por el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento y en ausencia de este lo presidirá el secretario ejecutivo.

Artículo 20. Las sesiones extraordinarias del Consejo deben ser convocadas por el Presidente o Presidenta del ayuntamiento.

Artículo 21. Son funciones del Presidente o Presidenta del Consejo las siguientes:

- I. Emitir declaratoria de emergencia;
- II. En el supuesto de que el gobierno estatal no pueda responder ante el desastre planteado, el Presidente del Consejo tendrá la obligación de acudir con el Consejo Estatal de Protección Civil;
- III. Prever dentro del presupuesto los recursos suficientes para gestionar y en su caso ordenar la creación del Atlas de Riesgos municipal; y
- IV. Las demás que se desprendan de este instrumento.

Capítulo III **Unidad municipal de Protección Civil**

Artículo 22. Para efectos de este reglamento, y para el adecuado funcionamiento y manejo de los temas de prevención y protección del riesgo en la materia, el municipio debe contar con una Unidad municipal de Protección Civil.

Artículo 23. La Unidad municipal de protección civil es el órgano de la administración pública municipal encargado de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas en materia de protección civil.

Artículo 24. La Unidad mencionada en el artículo anterior se integra por el área de protección civil y, la de bomberos, su objetivo conjunto es la realización de actividades, acciones, y métodos que tengan como finalidad la prevención y el auxilio de la población cuando esta se encuentre en situaciones de riesgo.

Artículo 25. La Unidad municipal de protección civil está conformada de la siguiente manera:

- I. Un Director/a que es el Titular del área de Protección Civil y Bomberos del municipio;
- II. Un coordinador/a de planeación;



- III. Un coordinador/a de operación; y
- IV. El personal que asigne la administración municipal para su funcionamiento.

Artículo 26. Los requisitos para ser Director/a o Titular del área de protección civil y bomberos son:

- I. Ser ciudadano hidalguense;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. No estar inhabilitado para ejercer cargo o funciones públicas;
- IV. Preferentemente contar con título y cédula profesional con vigencia de cuando menos un año; y
- V. Los demás que prevea este reglamento.

Artículo 27. Son funciones del Director/a y/o Titular del área de Protección Civil y Bomberos las siguientes:

- I. Coordinar y operar el Sistema municipal de Protección Civil;
- II. Implementar y ejecutar el Programa Santiaguense de Protección Civil;
- III. Implementar y ejecutar protocolos generales y especiales en materia de Protección Civil;
- IV. Proponer al Presidente/a del ayuntamiento, ajustes normativos a este Reglamento;
- V. Los demás que prevea este reglamento y otros ordenamientos de la materia.

Artículo 28. Son atribuciones de la Unidad:

- I. Fungir como vigilante de las disposiciones contenidas en este documento normativo, así mismo asegurarse del cumplimiento de las mismas;
- II. Elaborar el Atlas de riesgo municipal;
- III. Identificar zonas de riesgos dentro del territorio del municipio que puedan exponer la integridad de población;
- IV. Realizar acciones de inspección control y vigilancia dentro del territorio municipal, con la finalidad de prevenir riesgos, emergencias y desastres;
- V. Determinar las bases para la organización y correcto funcionamiento del Sistema municipal de protección civil;
- VI. Elaborar e implementar los programas internos y especiales en materia de protección civil y bomberos; estos deben ser coherentes y, en su caso, concordantes con lo establecido en las disposiciones normativas de carácter federal y estatal en la materia;
- VII. Coordinar las funciones del Cuerpo de bomberos;
- VIII. Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo municipal de Protección Civil;
- IX. Fomentar y promover en el municipio, la cultura en materia de protección civil a través de campañas de difusión en medios de comunicación masiva;
- X. Promover la integración de grupos voluntarios y/o brigadistas al Sistema municipal de protección civil;
- XI. En una situación de emergencia, debe presentar un informe al Consejo municipal de protección civil en se realice un análisis y evaluación de emergencia;



- XII. Imponer sanciones por el incumplimiento de medidas de seguridad establecidas en este reglamento;
- XIII. Generar censos de zonas de riesgo por fenómenos hidrometeorológicos;
- XIV. Generar censos de los domicilios afectados por riesgos;
- XV. Limpiar zonas de bosque o causes con maleza, que expongan a la sociedad a un riesgo;
- XVI. Verificar los niveles de anegación en cuerpos de agua existentes en el territorio del municipio;
- XVII. Generar bases y criterios para la realización de los simulacros;
- XVIII. Realizar simulacros;
- XIX. Verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de avisos de seguridad en inmuebles, privados, comerciales, de salud, servicio y educativos; y
- XX. Las demás que prevea este reglamento.

Capítulo IV Centro municipal de operaciones

Artículo 29. El centro municipal de operaciones es un órgano temporal, que tiene como objetivo brindar auxilio a la población damnificada y rehabilitar los servicios públicos afectados cuando el municipio sufre una situación de desastre o emergencia.

Artículo 30. Ante una inminente situación de riesgo, desastre y/o declaratoria de emergencia, el presidente/a del Ayuntamiento deberá instalar el centro municipal de operaciones en el lugar que determine el Consejo.

Artículo 31. El centro municipal de operaciones está integrado de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador/a General que es el presidente/a del Ayuntamiento;
- II. Un Coordinador/a Ejecutivo que es el Secretario/a municipal; y
- III. Un Coordinador/a Técnico que es el Titular de la Unidad de Protección Civil.

Artículo 32. El centro municipal de operaciones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y organizar los recursos destinados para el abastecimiento de los centros de acopio y refugios temporales;
- II. En conjunto con la Unidad, ejecutar los protocolos especiales en materia de protección civil;
- III. Coordinar y supervisar la administración, organización y funcionamiento de los centros de acopio y refugios ante una situación de riesgo, o declaratoria de emergencia;
- IV. Realizar acciones de coordinación entre los órganos de protección civil y los voluntarios y/o grupos brigadistas; y
- V. Las demás que determine este ordenamiento.

Título Tercero Programas en materia de protección civil

Capítulo I Programas internos y especiales



Artículo 33. El municipio podrá contar con programas especiales, e internos en la materia, los cuales son instrumentos de planeación y de operación que tienen como objetivo la preparación y la prevención de grupos y/o sectores determinados de la población, a fin de que respondan positivamente ante una situación de riesgo, desastre y/o emergencia.

Artículo 34. La Unidad, es el órgano encargado de la elaboración de los programas especiales e internos así como, de la actualización de los existentes, estos instrumentos, cualquiera que sea el caso, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo, salvo disposición en contrario.

Artículo 35. Dentro de los veinte días siguientes al del inicio de vigencia, la Unidad, difundirá entre la población del municipio, el contenido de nuevos programas y/o la actualización de los existentes.

Artículo 36. Los lineamientos relativos a la creación, aprobación y ejecución de los programas municipales especiales e internos en la materia no previstos en este reglamento, se realizarán de conformidad con los principios de protección civil y bomberos previstos en las leyes de la materia.

Capítulo II **Programa Santiaguense de protección civil**

Artículo 37. El Programa santiaguense de protección civil, es un instrumento que contiene objetivos, lineamientos, políticas y estrategias, que tienen como finalidad lograr el adecuado funcionamiento del Sistema, así como, preparar y prevenir a la población del municipio, para responder ante una inminente situación de riesgo, una declaratoria de emergencia y/o desastre.

Artículo 38. En forma enunciativa y no limitativa, el Programa santiaguense de protección civil debe contener cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Fundamento jurídico;
- II. Diagnostico;
- III. Alineación con los programas nacionales y estatales en materia de protección civil;
- IV. Objetivos;
- V. Estrategias;
- VI. Líneas de acciones, acciones y metas;
- VII. Seguimiento, mediación y evaluación de resultados; e
- VIII. Indicadores.

Artículo 39. En forma enunciativa y no limitativa, el Programa santiaguense de protección civil debe contener cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Esquemas de coordinación y vinculación entre las áreas de la administración pública municipal y, de éstas, con las estatales y federales en la materia;
- II. Elaboración y/o actualización del atlas de riesgo de municipio;
- III. Identificación de puntos de reunión en el municipio;
- IV. Estrategia de refugios temporales ante cualquier eventualidad;
- V. Programa de simulacros;
- VI. Directorio de grupos voluntarios; y



VII. Un programa de difusión de la cultura de protección civil.

Título cuarto
Mecanismos de seguridad

Capítulo I
Declaratorias de emergencia y desastre natural

Artículo 40. La declaratoria de emergencia es el acto mediante el cual el presidente o presidenta del ayuntamiento reconoce y da a conocer a la población del municipio, que este se encuentra expuesto a una situación de riesgo ante la eminente presencia de un agente natural o perturbador.

Artículo 41. La declaratoria de desastre natural es el acto mediante el cual el presidente o presidenta del ayuntamiento reconoce y da a conocer a la población del municipio, que ante la presencia de un agente perturbador el territorio sufrió daños que rebasan la capacidad financiera del municipio y operativa para su atención.

Artículo 42. El presidente o presidenta del ayuntamiento debe hacer uso de todos y cualquiera, medios de difusión necesarios para dar a conocer a la población que se ha activado una declaratoria de emergencia o desastre natural.

Artículo 43. A falta del presidente o presidenta del ayuntamiento, el Consejo a través de su secretario ejecutivo puede emitir la declaratoria de emergencia o desastre natural.

Artículo 44. La declaratoria de emergencia y desastre natural debe hacer mención de lo siguiente:

- I. La identificación del desastre, así como, la zona o zonas afectadas en el territorio del municipio;
- II. La ubicación del Centro municipal de operaciones;
- III. En caso de ser necesario, determinar si habrá suspensión de actividades públicas y privadas, así como, los días de suspensión;
- IV. Determinación de las acciones para prevenir, auxiliar y recuperar a la población; y
- V. Las demás que prevea este reglamento.

Capítulo II
Inspecciones

Artículo 45. Dentro del municipio, le corresponde a la Unidad, en conjunto con las áreas correspondientes de la administración pública la realización de inspección y vigilancia en bienes muebles o inmuebles en donde por sus condiciones, instalaciones y/o su ocupación masiva impliquen un riesgo para la población.

Artículo 46. Le corresponde a la Unidad, fungir como receptor de quejas y/o denuncias, las cuales podrán ser realizadas por cualquier ciudadano a través de los medios de comunicación que el órgano de gobierno municipal determine cuando este considere que determinado bien mueble o inmueble por sus condiciones implican un riesgo para la población.

Artículo 47. Para que la queja o denuncia sea procesada en los términos de este reglamento, el ciudadano preferentemente debe proporcionar cuando menos, los siguientes datos:

1. Nombre del denunciante;
2. En caso de conocerlo, nombre de la persona, del servidor público y/o área administrativa que se denuncia;
3. Domicilio en donde se ubique el bien inmueble o mueble motivo de la denuncia, en caso de desconocerlo debe proporcionar el croquis o características para llegar al lugar;



4. Características de la/s persona/s que por la/as actividad/es que realizan en determinados espacios impliquen un riesgo para la población y/o territorio municipal;
5. Acciones y/o actividades realizadas en relación al numeral anterior; y
6. Las demás que prevea este ordenamiento.

Artículo 48. Una vez recibida la denuncia o queja, la Unidad tendrá un máximo de diez días hábiles para la realización de la orden de inspección o visita correspondiente, la visita debe realizarse como máximo a las 24 horas siguientes de la expedición de la orden.

Artículo 49. Cuando la realización de una inspección o visita deba realizarse en conjunto con otra área de la administración municipal, le corresponde a la Unidad solicitar la colaboración por escrito.

Artículo 50. La inspección puede ser realizada por uno o más inspectores cuando el caso así lo requiera, la cual debe realizarse de conformidad con las siguientes bases:

- I. Al momento de realizar la inspección, el inspector debe mostrar una identificación oficial con fotografía, al responsable del inmueble el cual puede ser el propietario, arrendatario, empleado y/o trabajador, o la persona que se encuentre en ese momento en el inmueble motivo de la inspección;
- II. El inspector debe mostrar el original de la orden de inspección y otorgarle al responsable del inmueble una copia del mismo, la cual debe constar por escrito y estar debidamente fundada y motivada la cual contiene los siguientes requisitos:
 - a) Nombre de la o las personas a las que vayan dirigidas cuando se desconozca el nombre de esta, se deben señalar los datos suficientes que permitan su identificación;
 - b) Lugar y fecha donde se expide la orden;
 - c) Ubicación del inmueble a inspeccionar;
 - d) Lugares o zonas dentro del inmueble a inspeccionar;
 - e) Los motivos que dieron origen a la visita; y
 - f) Nombre/s y firma/s del o los inspectores/es;
 - g) Nombre y firma de la autoridad que expide el documento.
- III. De toda inspección debe realizarse un acta circunstanciada en donde se expresará lo siguiente:
 - a) Hora de inicio y de finalización de la inspección
 - b) Hechos, motivos, circunstancias y omisiones que el inspector observó durante la visita;
 - c) Fotografías;
 - d) Nombre y firma de los intervinientes.
- IV. Si al momento de mostrar la orden de inspección la persona a la que va dirigida no se encontrará se le dejará citatorio, para que se encuentre en el lugar a la hora y fecha que se designe, si aun así esta no se encontrara se procederá a realizar la inspección con la persona que se encuentre en el lugar.
- V. Si la orden no va dirigida a ninguna persona específica se realizará con la persona que se encuentre en el domicilio.
- VI. Si los ocupantes del inmueble mostraran resistencia para que la inspección se lleve a cabo, el inspector así lo hará constar en el acta y la Unidad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- VII. Cuando los hechos que motiven la inspección, ocasionen daños a un tercero este debe solicitar por escrito la realización de un dictamen, a fin de que se pueda cuantificar los daños y estos puedan ser pagados al afectado. Una vez que la Unidad haya recibido el escrito en donde se le solicite la colaboración para la realización del dictamen este tendrá un máximo diez días hábiles para la realización del mismo.



- VIII. En caso de que la Unidad no cuente con el personal capacitado para realizar el dictamen en la materia, será responsabilidad del interesado en contratar al perito responsable de realizar el avalúo de los daños.
- IX. Al finalizar la inspección, el inspector deberá entregar al responsable una copia del acta, para que este en un máximo de ocho días hábiles para que comparezca ante la autoridad para que por escrito manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso exhiba las pruebas convenientes para desvirtuar los hechos y/u omisiones que se deriven de la inspección.

Artículo 51. Después de la comparecencia del responsable a la que se refiere el numeral 9 del artículo anterior, la Unidad tendrá un máximo de diez días hábiles para emitir la resolución y determinar la sanción correspondiente.

Artículo 52. Si la resolución emitida por la Unidad, determina que no existe un riesgo excesivo para la población, esta ordenará subsanar las omisiones descritas en el acta circunstanciada, para lo cual el responsable deberá realizar las acciones correspondientes en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 53. Si la resolución emitida por la Unidad determina que existe un eminente riesgo para la población, esta ordenará de inmediato su clausura, la cual podrá ser temporal hasta que se subsanen las omisiones determinadas en el acta, o definitiva la cual implicará el cierre total del inmueble, además de las sanciones correspondientes.

Capítulo III Medidas de seguridad

Artículo 54. Las medidas de seguridad son las disposiciones emitidas por la Unidad las cuales deben ejecutarse de forma inmediata, que tienen como objetivo proteger a la población, evitar riesgos, emergencias o desastres que puedan generarse en un lugar determinado del territorio del municipio.

Artículo 55. Las medidas de seguridad son las que continuación se señalan:

- I. Inspecciones;
- II. Clausura temporal o definitiva;
- III. Suspensión de trabajos o servicios;
- IV. Aseguramiento de objetos, productos y substancias;
- V. Desocupación de casa habitación, escuelas, zonas industriales o comerciales;
- VI. Demolición de construcciones; y
- VII. Las demás que prevea este reglamento y las leyes en la materia.

Artículo 56. Todas las medidas de seguridad establecidas en el artículo anterior se harán efectivas mediante una orden, la cual debe contener los siguientes requisitos:

1. Nombre y firma de la/s autoridad/es que la expiden;
2. Estar debidamente fundada y motivada;
3. Lugar y fecha de expedición;
4. Nombre de la medida de seguridad que se aplicará;
5. Motivos, circunstancias, hechos u omisiones que originan la aplicación de la medida de seguridad; y
6. Las demás que prevea este reglamento y las normas en la materia.

Artículo 57. Para hacer efectivas las medidas de seguridad no siempre será necesario notificar al afectado o responsable, cuando exista un riesgo inminente de peligro para la población estas se harán efectivas al momento de la firma de la orden correspondiente.

Artículo 58. Cuando el afectado o responsable de un inmueble sea notificado de la aplicación de una medida de seguridad, tendrá ocho días hábiles para que comparezca ante la autoridad para que por escrito manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso exhiba las pruebas convenientes para desvirtuar los hechos y/u omisiones que se deriven de la inspección.



Artículo 59. Después de la comparecencia del responsable a la que se refiere el artículo anterior, la Unidad tendrá un máximo de diez días hábiles para emitir la resolución y determinar la medida de seguridad que aplicará y en su caso la sanción correspondiente.

Capítulo IV Infracciones y Sanciones

Sección I Generalidades

Artículo 60. Las personas que realicen acciones u omisiones que producen el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo, serán sancionadas por la Unidad municipal de Protección Civil.

Artículo 61. Las infracciones pueden ser cometidas por personas físicas y/o morales.

Sección II Infracciones

Artículo 62. Al conductor y/o persona que:

- I. Trasladeen cualquier tipo de vehículo y en las vialidades del municipio, más de diez litros de sustancias derivadas del petróleo sin contar con el permiso y/o licencia de las autoridades competentes;
- II. Preste el servicio de transporte de sustancias derivadas del petróleo, en lugares u horarios en donde por su naturaleza haya aglomeración de personas;
- III. Abastezca, llene y/o rellene envases u objetos con sustancias derivadas del petróleo en la vía pública;
- IV. Circule en las vialidades del municipio en vehículos que transporten sustancias derivadas del petróleo sin contar con la póliza de seguro vigente;
- V. Circule en las vialidades del municipio en vehículos que transporten sustancias derivadas del petróleo cuando aquel se encuentre en malas condiciones evidentes;
- VI. En un vehículo que transporte sustancias derivadas del petróleo no cuente con extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulo de señalización y unidad abanderada; y
- VII. Las demás que prevea este Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 63. A las estaciones de servicio de carburación que realicen el llenado de cilindros o recipientes que no sean exclusivos de vehículos convertidos a carburación.

Artículo 64. A los propietarios, licenciatarios, permisionarios y/o encargados de inmuebles destinados para el depósito y/o almacenaje de vehículos automotores que:

- I. Almacenen y/o mantengan en depósito un número de vehículos superior a la capacidad máxima autorizada;
- II. Incumplan con los señalamientos de seguridad y/o medidas de seguridad internas como contar con extintores, punto de reunión en caso de emergencia y botiquín de primeros auxilios; y
- III. Las demás que prevea este Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 65. A los propietarios, licenciatarios, permisionarios y/o encargados de locales comerciales, industriales y/o de servicios que:



- I. Incumplan con los programas especiales e internos en la materia;
- II. Que se encuentren en malas condiciones y que representen un riesgo para la población del municipio;
- III. Almacenen y/o permitan el depósito de vehículos y con ello rebasen la capacidad máxima del lugar; y
- IV. Las demás que prevea este reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.

Sección III Sanciones

Artículo 66. Las sanciones que contempla este reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada que el titular de la Unidad haga al infractor.
- II. Multa: Es el pago de una cantidad de dinero establecida en el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.
- III. Reparación del daño: Es resarcir la afectación ocasionada con motivo de la conducta desarrollada y corre a cargo del responsable de esta o de un tercero voluntario u obligado en términos de la ley.
- IV. Arresto: La restricción deambulatoria de una persona poniéndola en resguardo de la autoridad competente por un lapso no superior a treinta y seis horas.
- V. Trabajo a favor de la comunidad: Desarrollar trabajo que impliquen un servicio público no remunerado en beneficio de la sociedad.

El parámetro para la imposición de las multas es de 10 a 400 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y su cobro se efectuará por la Tesorería municipal.

Artículo 67. Le corresponde al titular de la Unidad determinar la existencia de la infracción así como, la sanción que corresponda.

Cuando la sanción se refiera a la fracción IV y/o V del artículo anterior, el titular de la Unidad solicitará el apoyo del titular del área de Seguridad Pública municipal para la ejecución de la sanción.

Artículo 68. Las sanciones establecidas en este Reglamento, son independientes de las que correspondan en otras materias por las mismas conductas.

Artículo 69. Las disposiciones referentes a este Título, no previstas en este Reglamento, se atenderán de conformidad con lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno del municipio.

Régimen Transitorio

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Las autoridades municipales tendrán un plazo de ciento ochenta días hábiles para instrumentar los mecanismos que a cada una correspondan y que estén previstos en este Reglamento.

Se aprueba el presente Reglamento, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, a los 28 días del mes de noviembre del año 2019.

Ingeniera Paola Jazmín Domínguez Olmedo
Presidenta del Ayuntamiento
Rúbrica



Licenciado José Armando Asiaín Morales
Síndico
Rúbrica

Licenciada María Trinidad Aguilar Islas
Regidora
Rúbrica

Licenciado José de Jesús Ordaz Roldán
Regidor
Rúbrica

Licenciado Cristóbal Peza Cárdenas
Regidor
Rúbrica

Licenciada Norma Gabriela Canales Lechuga
Regidora
Rúbrica

José Luis García Moreno
Regidor
Rúbrica

Licenciada Joseline Martínez Islas
Regidora
Rúbrica

C.D. Ana Lilia Flores Carbajal
Regidora
Rúbrica

Gabino Ávila Martínez
Regidor
Rúbrica

Profesora Petra Sara García Díaz
Regidora
Rúbrica

Ernesto Antonio Olvera Romero
Regidor
Rúbrica

Marina Curiel Vera
Regidora
Rúbrica

Licenciado Jesús Saldívar Aldana
Regidor
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden a la Propuesta Reglamentaria por la que se crea el Reglamento de Protección Civil del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero. 28 de noviembre de 2019.

Derechos Enterados. 21-01-2020



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

