TOMO CLVIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
03 de septiembre de 2026
Alcance dos
Núm. 35

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
2022-2028

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

2026_sep_03_alc2_35

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

+52 (771) 688-36-02 (Atención a Avisos Judiciales, Convocatorias y Hemeroteca)

+52 (771) 489-17-54 (Atención a Municipios)

+52 (771) 489-17-62 (Atención a Dependencias)

poficial@hidalgo.gob.mx

https://periodico.hidalgo.gob.mx

/poficialhgo

@poficialhgo

Motivo: Publicación con validez Oficial
Firmado digitalmente por: Gustavo Cordoba Ruiz
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México
Hash Certificado: 96CF222A6628C1AD0CA5A22299CFA07AF6E30D10C3F5D972D79EADB81D309F2A
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx
CA raíz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo

Publicación electrónica

SUMARIO

Contenido

Municipio de Singuilucan, Hidalgo.- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad. 3

Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sala auxiliar en materia de responsabilidades administrativas graves.- Expediente 686/22-RA1-01-4. Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a las empresas productivas del estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que la particular presunta responsable SILVIA HERNANDEZ ROMERO, fue inhabilitada por el período de tres meses. 37

Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sala auxiliar en materia de responsabilidades administrativas graves.- Expediente 1761/24-RA1-01-1. Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a las empresas productivas del estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que la AGENCIA DE ARTE Y PUBLICIDAD PAZ, S.A DE C.V., fue inhabilitada por el período de tres meses. 39

CONVOCATORIAS 41

Publicación electrónica

Yazmín Dávila López Presidenta Municipal Constitucional de Singuilucan, Hidalgo con fundamento en los Artículo 60, Fracción I, Inciso a) y c) y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, a sus habitantes les hace saber:

Que el Ayuntamiento de Singuilucan, Hidalgo con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado Hidalgo; ha tenido a bien expedir el presente Reglamento:

Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan Hidalgo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. - Con fundamento en lo establecido en el Artículo 115, Fracción II, Primer Párrafo, Inciso a), h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 141, Fracción I, II, y Artículo 144, Fracción III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, Artículo 14, Fracción V, Título Octavo, Capítulo I Artículo 105, Fracción I, 106, 107, 108, 109, 110, 110 Bis. Título Décimo Quinto, Transitorio Cuarto de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, Artículo 56, Fracción I, Incisos a) y b), Artículo 60, Fracción I, Inciso a), c) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Singuilucan, Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Singuilucan, y demás ordenamientos aplicables en vigor a la fecha de su presentación, me permito presentar a su consideración a este Ayuntamiento en Pleno, la Iniciativa del Ordenamiento Municipal “Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, Hidalgo”.

SEGUNDO.- Con base en el fundamento citado en el rubro que antecede, el Ayuntamiento tiene la facultad para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que tengan como finalidad la organización y regulación de la administración pública municipal, regulen materias, procedimientos, funciones, facultades y atribuciones de los servidores públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana.

TERCERO. - Bajo esta premisa surge la necesidad de regular a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, ya que es una herramienta esencial para mantener altos estándares de conducta, promover la ética y la integridad, proteger los derechos humanos de sus miembros y la población en general y asegurar con ello su buen funcionamiento y reputación. En el análisis y estudio de la problemática que enfrenta el Municipio, considerando los elementos que integran la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, se observa la falta de normatividad que permita llevar a cabo investigaciones, procedimientos y sanciones adecuadas. El sentir ciudadano refleja la calidad de la Seguridad Pública que se enfrenta día a día, así como la incertidumbre jurídica que afecta a las autoridades municipales en la imposición de sanciones administrativas, disciplinarias y correctivas, correspondientes ante las acciones diarias de los elementos de Seguridad. Con este enfoque, buscaremos contribuir a resolver de manera integral el problema que enfrenta el Ayuntamiento.

CUARTO. - La presente Administración Pública 2024 - 2027, refrenda la vocación codificadora, con el fin de regular apropiadamente la actividad de crear y actualizar la normatividad fundamental para el funcionamiento debido del servicio público.

QUINTO. - Una de las razones principales para la presentación del proyecto de norma es la evidente falta de regulación en un sector de la población tan sensible como es la Seguridad Pública. Además, los abusos cometidos por algunos integrantes del área a regular evidencian una falta de ética y profesionalismo en su desempeño. Esta ausencia de regulación ha llevado a situaciones desmedidas que causan un daño directo a la población y un daño colateral a la administración pública.

Publicación electrónica

SEXTO. - El objetivo es establecer un control jurídico, profesional y ético que promueva la profesionalización de la corporación, en concordancia con el principio rector previsto en el Artículo 21 de la Constitución en materia de Seguridad Pública. Asimismo, se contempla la emisión de un comunicado oficial dirigido a los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, Hidalgo, así como a la ciudadanía en general, con el propósito de informar, prevenir y generar conciencia sobre las acciones, responsabilidades y las consecuencias administrativas y jurídicas que pueden derivarse de un actuar indebido por parte del personal de Seguridad Pública.

SÉPTIMO. - Por otra parte, es de conocimiento público que los alcances de la norma pueden conllevar el inicio de procedimientos ante las autoridades correspondientes en la esfera Estatal y Federal, conforme el caso en concreto, las cero tolerancias a la corrupción, erradicar ese punto tan sentido que aqueja a la población que lo sufre, es el freno jurídico al ser y el deber ser, a la lealtad institucional de formar parte de la Seguridad Pública.

La clave es que "Donde hay seguridad, hay cooperación. Donde hay inseguridad, solo habrá indignación", donde el problema central a erradicar es la falta de normatividad en el cuerpo policial del Municipio.

LIBRO PRIMERO

TÍTULO PRIMERO

De las Disposiciones Generales

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, Estado de Hidalgo.

Artículo 2. La Comisión de Honor y Justicia es el órgano colegiado, que tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones del Gobierno Municipal, por lo que gozará de amplias atribuciones para examinar los expedientes y hojas de servicio de los elementos, practicar lícitamente cualquier actuación, allegarse de los medios de prueba necesarios y dictar resoluciones.

Artículo 3. En razón de ello, la Comisión de Honor y Justicia Municipal es competente para conocer y resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos administrativos de responsabilidad de las conductas de los elementos de Seguridad Pública, que se vean encuadrados en facultades, deberes, obligaciones y en general cualquier actuación contra derecho, así conforme lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II. Definiciones básicas

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

I. **Comisión.** A la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
II. **Denuncia.** Declaración formal verbal o escrita que realiza cualquier miembro de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
III. **Dirección General.** Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
IV. **Director (a).** Director (a) General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;

Publicación electrónica

V. **Dirección de Asuntos Internos.** Área encargada de recibir quejas y denuncias o reportes sobre conductas irregulares o ilegales;

VI. **Hoja de Servicio.** Documento oficial en el que se registran de manera detallada las actividades, funciones, comisiones y desempeño del elemento de Seguridad Pública durante el ejercicio de sus funciones; dicha hoja es elaborada y llenada por el Director de Seguridad Pública, con el propósito de llevar un control administrativo, operativo y de evaluación de su desempeño dentro de la corporación:

a) Datos Generales: Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, religión, último de grado de estudios, números de emergencia, nivel de estudios, estado civil, idioma, alergias, enfermedades.
b) Fecha de Alta, estatus o baja
c) Curriculum
d) Cursos que ha tomado el elemento
e) Ascensos y méritos
f) Incidencias: Faltas, incapacidades, eventos en los que ha participado.
g) Armamento y uniformes asignados
h) Área de asignación: operatividad, tránsito y policía violenta
i) Fecha de evaluación de los exámenes de Control y Confianza y resultados
j) Licencia de conducir
k) Licencia Oficial Individual

VII. **Queja.** Declaración formal verbal o escrita que realiza cualquier ciudadano.

VIII. **Ley General.** Ley General del Sistema de Seguridad Pública;

IX. **Ley Estatal.** Ley Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;

X. **Municipio.** Municipio de Singuilucan;

XI. **Policía.** Al integrante adscrito que presta servicios en la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, a través de un nombramiento legalmente expedido;

XII. **Presidente (a) Municipal.** Presidente (a) Municipal Constitucional de Singuilucan, Hidalgo;

XIII. **Presidente (a) de la Comisión.** Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de la Comisión de Honor y Justicia;

XIV. **Presunto Infractor.** El policía perteneciente a Seguridad Pública, sujeto a procedimiento administrativo disciplinario;

XV. **Procedimiento.** Procedimiento Administrativo Disciplinario;

XVI. **Secretario Técnico.** Al Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;

XVII. **Servicio Profesional de Carrera Policial.** Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia;

XVIII. **Unidad.** Unidad de Asuntos Internos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XIX. **Vocal.** Persona integrante de la Comisión de Honor y Justicia que participa con voz y voto en las sesiones, encargada de analizar, deliberar y emitir su postura respecto de los asuntos sometidos a consideración, contribuyendo a la toma de decisiones conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

Comisión de Honor y Justicia

Capítulo I. Competencia

Artículo 5. La Comisión es un Órgano Colegiado y Honorario, su función principal es velar que se cumplan los principios consagrados en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como son legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a

Publicación electrónica

los derechos humanos, mediante el procedimiento administrativo disciplinario que establece este Reglamento, para resolver sobre la procedencia de las sanciones que resulten de las violaciones a las disposiciones legales aplicables.

Una de sus principales funciones es la evaluación del desempeño, velando por la honorabilidad, disciplina, espíritu de servicio, ética y compromiso de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, para ello de resolver sobre reconocimiento, estímulos y condecoraciones, a quienes se hayan distinguido por sus años de servicio y eficacia en el desempeño de sus funciones, o a propuesta de los ciudadanos, sociedad civil o de esta institución.

Capítulo II. De la Relación Jurídica

Artículo 6. Las relaciones jurídicas entre los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, Hidalgo, se rigen por Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento, que sustenta en la Fracción XIII Párrafos I y II del apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones legales aplicables.

Todos los integrantes de la corporación que no pertenezcan al Servicio Profesional de Carrera Policial se considerarán trabajadores de confianza conforme a lo dispuesto en el Artículo 3, Fracción II, Inciso j) de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, en relación al Artículo 115, Fracción III, Inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los efectos de su nombramiento se podrá dar por terminados en cualquier momento cuando no acrediten las evaluaciones de control de confianza conforme a lo dispuesto.

Artículo 7. Los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, podrán ser separados definitivamente de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes establecen para permanecer en ella o bien por cometer faltas graves o incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, la Presidencia Municipal de Singuilucan, sólo estará obligada al momento de la separación, remoción, baja cese o cualquier otra forma de terminación del servicio, en los términos a que se refiere el Artículo 123, apartado B, Fracción XIII párrafos I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo III. Integración

Artículo 8. La Comisión se integrará por:

I.- Un Presidente (a). Que será la o el Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, y tendrá voto de calidad;

II.- Un Secretario (a) Técnico (a). Deberá contar con licenciatura en Derecho, con título y cédula, y contar con los conocimientos previos en materia de Seguridad Pública, puede ser el Director Jurídico del Municipio y/o el Jurídico de Seguridad Pública;

III.- Dos Vocal Técnicos, duración en el cargo de dos años, será integrado por:

a) Mando de la Institución, elegido por la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.
b) Personal Operativo, elegido por la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

Publicación electrónica

IV.- Tres Vocales, que representan las siguientes áreas:

a) Dirección de Recursos Humanos.
b) Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
c) Órgano Interno de Control Municipal.

V.- Vocales Adicionales, serán:

a) Regidor, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública
b) Representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, a efecto que tenga la vigilancia, carácter consultivo u observador.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto de carácter reservado y por ningún motivo podrá darse a conocer a los integrantes, a excepción del Órgano Interno de Control el solo tendrá voz durante el procedimiento. En todo asunto que deba conocer la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias necesarias para resolver.

Artículo 9. Los miembros de la Comisión, deberán contar con el personal necesario, como un área notificadora, para el debido desempeño y cumplimiento de sus funciones, quien será investido de fé pública para el desarrollo de sus actuaciones.

Artículo 10. Cada integrante, deberá nombrar un suplente con grado o puesto inmediato inferior, quien en caso de la ausencia del titular participará en las sesiones con las mismas atribuciones.

Artículo 11. Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

I. Haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de delito doloso, por delito culposo calificado como grave por la ley o estar sujeto a proceso penal;
II. Haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local;
III. Cumplir la temporalidad de su encargo;
IV. Por designación posterior en los términos del presente Reglamento;
V. Renuncia o causar baja de la institución a que pertenezca, tratándose de los vocales técnicos;
VI. No contar con los requisitos de ingreso y/o permanencia en la institución.

Artículo 12. Cuando algún miembro de la Comisión, se encuentre impedido para conocer del expediente, deberá excusarse por escrito y no intervenir, asumiendo el suplente correspondiente.

Artículo 13. Los cargos de integrantes son de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, remuneración, ni compensación adicional económica por su desempeño.

Capítulo IV. Facultades y atribuciones

Artículo 14. La Comisión, además de las atribuciones señaladas en las Leyes vigentes en la materia, tendrá las siguientes:

I. Instaurar el procedimiento administrativo disciplinario de suspensión temporal de funciones, separación o cese respectivo;
II. Conocer sobre las conductas contrarias a la normatividad, determinando las sanciones administrativas, disciplinarias y correctivas aplicables a los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, en caso de incumplimiento a los principios rectores y las obligaciones contenidas en la Ley, y demás ordenamientos aplicables;

Publicación electrónica

III. Proveer, por conducto del Secretario(a) Técnico(a), la realización y práctica de las diligencias necesarias para la debida integración y resolución de los asuntos;
IV. Solicitar la información, expedientes y hojas de servicio de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, en la esfera de su competencia;
V. Resolver sobre la suspensión temporal de las funciones de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, sujetos a los procedimientos administrativos disciplinarios;
VI. Emitir las resoluciones correspondientes sobre las sanciones que deben imponerse a los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, por los actos u omisiones en las que incurran de conformidad con la normatividad aplicable;
VII. Presentar por escrito y por conducto del Secretario (a) Técnico (a), las denuncias de hechos posiblemente constitutivos de delito, en que incurran los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
VIII. Determinar sobre la separación del integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, por no acreditar o negarse a realizar las evaluaciones de control y confianza o bien, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia;
IX. Determinar sobre el cese por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento del deber;
X. Valorar, aprobar y emitir la constancia que acredite el otorgamiento de reconocimientos, estímulos y condecoraciones;
XI. Proponer al Secretario (a) Técnico (a), acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
XII. Conocer y resolver sobre el Recurso de Inconformidad; y
XIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Atribuciones de la Comisión en materia de evaluación del desempeño;

I. Sesionar de manera ordinaria, calendarizada y de conocimiento a los integrantes de la Comisión, sesionar de manera extraordinaria en caso que el asunto lo requiera, a efecto de llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación; asimismo refiérase al Artículo 20 del presente Reglamento;
II. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño;
III. Cuando sea procedente ordenar la reposición del procedimiento de evaluación;
IV. Notificar de manera personal y por escrito cuando el resultado de la evaluación del desempeño no sea aprobatorio;
V. Instruir el inicio de los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación de control de confianza;
VI. Revisar e implementar las acciones correspondientes en el ámbito de sus atribuciones, respecto de los resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia o irregularidad que se le deba dar seguimiento; y
VII. Hacer de su conocimiento a la autoridad correspondiente, las situaciones que detecte que trascienden del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 16. El Presidente (a) de la Comisión, tendrá las siguientes facultades:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;
II. Representar legalmente a la Comisión por sí o a través de la persona titular de la Secretaría Técnica;
III. Convocar por conducto de Secretario (a) Técnico (a), a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión;
IV. Proponer sanciones y reconocimientos conforme las disposiciones de este Reglamento;
V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
VI. Rendir el informe anual de actividades de la Comisión;

Publicación electrónica

VII. Determinar, la instauración del procedimiento administrativo disciplinario o, en el supuesto, remitir al superior jerárquico en los casos en que no sea competencia de la Comisión, debiendo informar por escrito al pleno de la Comisión;
VIII. Emitir las constancias de los reconocimientos para ser anexadas en la hoja de servicio de la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
IX. Recibir y canalizar por escrito a las instancias correspondientes, todo tipo de sugerencias, propuestas o peticiones que se formulen relativas a los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, para el cumplimiento debido de sus funciones; y
X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 17. Facultades del Secretario (a) Técnico (a):

I. Iniciar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente para los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que no obtengan calificaciones satisfactorias en las evaluaciones de permanencia o desempeño, o que se nieguen a realizar dichas evaluaciones conforme a este ordenamiento;
II. Realizar las actuaciones y diligencias necesarias, además de allegarse de medios de prueba necesarios para el desarrollo y resolución del procedimiento administrativo disciplinario;
III. Dictar acuerdos de actuación necesarios para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario;
IV. Notificar personalmente todos los actos relacionados con los procedimientos administrativos, a través del notificador;
V. Representar legalmente a la Comisión, ante autoridades jurisdiccionales;
VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y vigilar su cumplimiento dentro de su competencia;
VII. Emitir las convocatorias para las sesiones y elaborar el orden del día de las sesiones de la Comisión, mismas que deberá mencionar:
    a) Lugar, fecha y hora de su celebración.
    b) Carácter de la sesión (Ordinaria o extraordinaria).
    c) Orden del día.
    d) Asuntos Generales.
    e) Firmas del Presidente y secretario técnico de la comisión.
VIII. Iniciar la sesión, dar lectura del orden del día y conducir el desarrollo de las sesiones;
IX. Elaborar el acta circunstanciada de las sesiones haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen, recabar las firmas de los integrantes de la Comisión y de los documentos que así lo requieran;
X. Resguardar la documentación de las sesiones;
XI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión;
XII. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
XIII. Redactar todo tipo de comunicaciones que la Comisión envía a las autoridades;
XIV. Realizar las certificaciones de los documentos, cotejar los mismos y llevar el archivo;
XV. Solicitar la información necesaria a cualquier área de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, así como a dependencias municipales o estatales para el cumplimiento de sus funciones en cualquier etapa del desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario; y
XVI. Las demás que le asigne el presente Reglamentos y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Son facultades de los vocales técnicos:

I. Denunciar las faltas graves que hayan cometido los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
II. Asistir y participar en las sesiones a que sean convocados en términos del presente Reglamento, debiendo suscribir las actas de esta;
III. Emitir su voto ya sea en sentido afirmativo o negativo, o en caso de expresar abstención, sin perjuicio de manifestar las razones de ello;

Publicación electrónica

IV. Hacer del conocimiento del Presidente (a) de la Comisión, cuando tenga un impedimento legal para conocer del expediente, a fin de que se solicite la sustitución del vocal, en el supuesto de no hacerlo se hará acreedor a una medida disciplinaria correspondiente; y
V. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y otros preceptos legales vigentes y aplicables.

Las y los vocales adicionales se les confieren las mismas facultades, asimismo ambos vocales podrán participar en las actuaciones y diligencias que lleve a cabo la Secretaría Técnica, sin intervenir en el desarrollo de éstas.

TÍTULO TERCERO. Funcionamiento de la Comisión

Capítulo I. De las sesiones

Artículo 19. La Comisión, tendrá su sede en un lugar distinto a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, y sesionará en instalaciones propias o apoyándose de medios digitales, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrá designar una sede distinta.

Artículo 20. La Comisión sesionará de forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias cuando sea requerido por la necesidad o urgencia de los asuntos a tratar; mediante convocatoria emitida por el Presidente (a) de la Comisión.

La notificación para el caso de las sesiones ordinarias deberá ser con cinco días hábiles de anticipación, no obstante, al inicio del año que se actúe se presentará el calendario correspondiente y en el caso de las sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación.

Cuando a juicio de los integrantes de la Comisión y la urgencia de los asuntos lo amerite, la Comisión podrá declararse en sesión permanente hasta en tanto se resuelven y podrá sesionar cuantas veces sean necesarias, sin que exista convocatoria previa.

Artículo 21. La Comisión sesionará de forma extraordinaria, en los siguientes supuestos:

I. Para conocer y resolver las faltas graves en que incurran los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
II. Cuando se presente una situación urgente, derivada de una acción o conducta de uno o varios integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
III. Cuando sea sustituido el vocal técnico, elegido por los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, y deba aceptar y protestar el cargo a efecto de su actuación en los términos del Artículo 17, Fracción II de este ordenamiento;
IV. Cuando a juicio del Presidente (a) de la Comisión sea necesario que los integrantes de esta viertan su opinión, respecto a los asuntos de su competencia; y
V. En los casos fortuitos que requieran atención urgente.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias y extraordinarias son de carácter privado.

A las sesiones podrán asistir personas invitadas cuya intervención considere necesaria el Presidente (a) de la Comisión, con previa solicitud por escrito de algunos de los integrantes, donde justificarán la asistencia, a efecto de aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos a ser sometidos en la sesión.

Artículo 23. Para que la Comisión pueda sesionar, se requerirá la presencia de al menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. Si no se alcanza el quórum establecido, se realizará una segunda convocatoria en los bases términos que la primera, y la sesión se llevará a cabo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes con el número de miembros que asisten.

Publicación electrónica

En el supuesto que el faltante sea el Presidente (a) de la Comisión, la sesión no se llevará a cabo, debiendo el Secretario Técnico reprogramar esta, previendo lo necesario para su desarrollo, siendo un integrante diverso el faltista el convocante notificará por escrito a su superior jerárquico para los efectos legales conducentes.

Artículo 24. El desarrollo de las sesiones se llevará a cabo con estricto orden, solemnidad y respeto a la investidura y dignidad de los integrantes de la Comisión. En el ejercicio de sus funciones, los miembros deberán observar una conducta congruente con su cargo, siendo esta vigilancia responsabilidad del Presidente (a) de la Comisión.

Capítulo II. Del desarrollo de las sesiones y votaciones

Artículo 25. El Presidente (a) de la Comisión, para hacer guardar el orden y la disciplina durante el desarrollo de las sesiones, podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

I. Amonestación verbal; y
II. Amonestación escrita con constancia en el acta correspondiente;

Artículo 26. Los miembros de la Comisión serán amonestados o retirados por el Presidente (a) de esta, cuando:

I. En esta sesión en la que se le aplicó los correctivos I y II del Artículo que antecede, cuando sin justificación perturben o alteren el orden de la sesión;
II. Porten algún arma dentro de la sede; y
III. Profieran amenazas, insultos o se intimide a uno o varios integrantes de la Comisión.

Artículo 27. Cuando uno de los integrantes de la Comisión, sea miembro de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan y se le aplique algún supuesto del Artículo 25 de este ordenamiento, se le dará vista a su superior jerárquico inmediato para los efectos legales que haya lugar.

Artículo 28. Reglas de las sesiones de la Comisión:

I. El Presidente (a) de la comisión designará un Secretario (a) de Actas, en el supuesto que el Secretario (a) Técnico y su suplente no estuvieren presentes o disponibles, es el que suplirá sus funciones, únicamente para el desarrollo de la sesión;
II. El Secretario (a) Técnico o quien lo asista realizará el pase de lista, manifestando al Presidente (a) de la Comisión el número de asistentes, quien procederá a declarar que existe o no el quórum legal para su celebración;
III. Se dará lectura a la orden del día con sus puntos a tratar, en el orden en que fueron listados;
IV. El Secretario (a) Técnico o quien lo asista dará previa lectura a cada una de las propuestas de resolución de los expedientes enlistados;
V. En cada punto a sesionar, los integrantes de la Comisión, podrán exponer de forma verbal o escrita, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones resulten excesivas. Habrá derecho de réplica y dúplica, cuando existan opiniones encontradas;
VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico o quien lo asista realizará el cómputo, por instrucciones del Presidente (a) de la Comisión, y dará a conocer el resultado;
VII. Las anotaciones, acuerdos y resoluciones que dicte y suscriba la Comisión, deberá hacerse constar por parte del Secretario (a) Técnico o quien lo asista en el acta a efecto de que se levante;
VIII. La ausencia de la firma de algún vocal en dichas actas y/o documentos no invalida el contenido de esta;
IX. En el supuesto que algún vocal se negase a firmar o votar los acuerdos o resoluciones en la sesión, sin causa justificada, se asentará y se considerarán solo los votos y firmas emitidos;
X. El Secretario (a) Técnico o quien lo asista deberá elaborar por escrito y en hoja membretada la resolución que corresponde, de acuerdo con lo desarrollado en la sesión y atendiendo a la votación respectiva; y
XI. El Secretario (a) Técnico o quien lo asista ordenará su notificación para su debido cumplimiento.

Publicación electrónica

Artículo 29. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los presentes. El Presidente (a) de la esta tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 30. La votación de los integrantes de la Comisión se realizará, por regla general, de forma verbal. En caso de voto disidente, se llevará a cabo de manera escrita, y el Secretario Técnico deberá asentar lo correspondiente en el acta respectiva para su debida constancia.

Artículo 31. Todo expediente declarado visto conforme el Artículo 14, Fracción I del presente Reglamento, será turnado por la Dirección de Asuntos Internos a la Comisión, deberá ser listado para su deliberación y resolución en la sesión inmediata, la cual no podrá diferirse salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Tratándose de procedimientos administrativos disciplinarios una vez iniciada la sesión de la Comisión, no podrá declararse hasta en tanto se agote el orden del día.

TITULO CUARTO.

Dirección de Asuntos Internos

Capítulo I. Atribuciones generales

Artículo 32. La Dirección de Asuntos Internos, estará subordinada de manera directa al Presidente (a) Municipal, la cual se encargará de:

a) Supervisar;
b) Inspeccionar; y
c) Investigar.

El actuar de las y los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, verificando el funcionamiento y debido cumplimiento de sus obligaciones, emitiendo las observaciones preventivas conducentes, a fin de que se instauran las estrategias correspondientes por sus superiores, sin contravenir las acciones legales que haya lugar.

Artículo 33. Atribuciones de la Dirección de Asuntos Internos:

I. Acordar con el Director (a) de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, y los demás mandos que integran el organigrama de la Dirección de Asuntos Internos, los asuntos relevantes cuyo trámite le corresponda;
II. Supervisar que los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan desempeñen sus funciones operativas, preventivas, de proximidad y administrativas que dan cumplimiento a los principios rectores y normas establecidas en la materia;
III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde preste su servicio el personal operativo;
IV. 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 faltas o hechos posiblemente constitutivos de delito;
V. Recepcionar e investigar las quejas y denuncias de las y los ciudadanos o de las autoridades, que se presenten contra los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
VI. Informar al Director (a) de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, el inicio de los procedimientos para los efectos legales a que haya lugar;
VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de las y los integrantes de las Direcciones Operativas, en relación con quejas y denuncias;

Publicación electrónica

VIII. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por las y los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, tratándose de solicitudes a mandos de esta, otorgará un plazo no mayor a cinco días ni menor a tres días hábiles para la atención del requerimiento, sin perjuicio de poder ampliarlos por causas debidamente justificadas cuando así lo solicite el requerido;

IX. Desahogar declaraciones, comparecencias, y en general realizar todas las acciones tendientes a la obtención de datos y medios de convicción relacionados con los hechos que se investigan;

X. Solicitar a los superiores jerárquicos mediante oficio, el arresto hasta por 24 horas a los policías que no se presenten en tiempo y forma a los citatorios emitidos por la Dirección de Asuntos Internos, sin que medie justificación alguna. En el caso de no presentarse en el segundo citatorio, se girará oficio a su superior inmediato, solicitando que el policía probable infractor se presente, lo anterior para el debido cumplimiento de las atribuciones de investigación de la Dirección de Asuntos Internos;

XI. Imponer de manera fundada y motivada las medidas precautorias que señala el presente Reglamento en el Artículo 66, y demás disposiciones aplicables;

XII. Emitir los resultados de su investigación y realizas las acciones que de esta deriven;

XIII. Solicitar a la Comisión según la gravedad del caso y bajo su más estricta responsabilidad, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;

XIV. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos posiblemente constitutivos de delito que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XV. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;

XVI. Actualizar los procedimientos de investigación, previo acuerdo con el Director (a) de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XVII. Remitir informes sobre su actuación al Director (a) de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XVIII. Proponer los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XIX. Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal que realiza la inspección, la información y análisis de lo que requieran;

XX. Disponer del apoyo técnico y logístico de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, así como de los medios físicos y materiales que se requiera para el desempeño de sus funciones;

XXI. Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Asuntos Internos, de acuerdo con los lineamientos normativos aplicables;

XXII. El Director de Asuntos Internos, asignará 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;

XXIII. Todo el personal que integre la Dirección de Asuntos Internos deberá tomar de manera obligatoria las evaluaciones de cualquier tipo que determine la normatividad aplicable;

XXIV. Crear y mantener relaciones con instituciones Estatales y Federales, con el objetivo de obtener mayor capacitación al personal y mejor servicio en beneficio de la ciudadanía;

XXV. Validar las propuestas que realicen a la Comisión para el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos para los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;

XXVI. Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que deberá contener:

a) Queja, denuncia o acusación.
b) Citatorios.
c) Constancias de las diligencias o actos de investigación.
d) Declaraciones de testigos y partes involucradas.
e) Notificación del inicio de procedimiento administrativo.
f) Identificación del servidor público involucrado.

Publicación electrónica

g) Seguimiento del procedimiento administrativo.
h) Resolución del procedimiento.
i) Registro de acciones tomadas.
j) Anexos: Documentación adicional relevante (fotografías, informes periciales, etc.)
k) Registro de las medidas de protección de la información sensible.
l) Cierre del expediente: Fecha de cierre y firma del responsable.

XXVII. Resguardar la información que esté en su poder, en términos de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Singuilucan, demás normatividad aplicable; y

XXVIII. Las demás que le confiera el Director (a) de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, así como las que establezcan las leyes y reglamentos vigentes en la materia.

TITULO QUINTO.

Del Régimen Disciplinario

Capítulo I. Del Régimen Disciplinario

Artículo 34. El régimen disciplinario es la base de la integración, funcionamiento y organización de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de los principios establecidos en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 87 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes aplicables y demás ordenamientos aplicables, así como a las órdenes y jerarquías.

Artículo 35. Este régimen permite aplicar sanciones administrativas, disciplinarias y correctivas a que se hagan acreedores los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, que transgredan los principios de actuación, violen las leyes, normas disciplinarias aplicables o desobedezcan órdenes legales de su superior jerárquico dentro del ejercicio de sus funciones.

Artículo 36. La disciplina comprende el aprecio en sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el honor, la justicia, la ética, el estricto respeto a las leyes y reglamentos, así como el apego a los Derechos Humanos. La disciplina exige respeto y consideración mutua entre quienes ostentan un mando y sus subordinados.

Artículo 37. La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, a través de su Director (a), delegara a los mandos en los niveles escalonados, quienes exigirán a los integrantes de la corporación el más estricto cumplimiento del deber, para ello de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar la libertad, el orden, la paz y el bien común.

Capítulo II. De las faltas administrativas

Artículo 38. Las faltas son aquellas conductas de acción u omisión a cargo de las y los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, que contravengan el 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 todos los integrantes de esta, que incurran serán sancionados en los términos de la normatividad aplicable.

Si la infracción además de ser una falta, constituye un hecho posiblemente constitutivo de delito, se hará de conocimiento a la autoridad correspondiente.

Artículo 39. Para efectos de este Reglamento, las faltas se clasifican en graves y no graves;

I. Faltas Graves:

Publicación electrónica

a) Acumular tres inasistencias o más a su servicio, en un periodo de 30 días naturales, sin que justifique la causa;
b) Incumplir con los requisitos de permanencia previstos en el Artículo 71, Apartado B de la Fracción I a la XIV de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
c) Los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que incumplan las obligaciones establecidas en el Artículo 48 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
d) Acosar u hostigar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
e) Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera de este;
f) Provocar, permitir o participar en riñas dentro o fuera del servicio;
g) 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 grado de tentativa;
h) 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;
i) Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
j) Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
k) Dejar de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
l) Encubrir omisiones o acciones indebidos que puedan constituir de un delito o falta administrativa;
m) Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que esta pueda constituir una falta administrativa o un delito;
n) Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
o) Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose conforme el Artículo 9, Fracción V de la Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza;
p) Prestar, regalar, enajenar, lucrar, ocasionar extravío o pérdida del armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
q) Provocar accidentes viales por negligencia o uso inadecuado de los vehículos oficiales;
r) Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
s) 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, sin causa justificada;
t) Incitar o permitir la comisión de hechos posiblemente constitutivos de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
u) Participar o incitar actos en los que se desacredite a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, dentro o fuera del servicio;
v) Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;
w) Introducir a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;
x) Consultar, extraer o hacer mal uso de la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento de la institución, cuando no tenga autorización expresa para ello;
y) Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
z) 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; y
aa) Las demás que no se encuentren previstas en el catálogo de las faltas graves.

Publicación electrónica

Se considera falta grave cualquier acto que busque cometer una infracción, independientemente de que este acto llegue a consumarse o no. Esto incluye, pero no se limita a, los intentos de realizar conductas prohibidas, lo que se define como tentativa. La inclusión de la tentativa dentro de las faltas graves tiene como objetivo disuadir comportamientos inapropiados y mantener un estándar elevado de conducta, asegurando así la integridad y el respeto dentro de la institución.

II. Faltas No Graves:

a) Dejar de presentarse al servicio sin causa debidamente justificada;
b) Exhibir los distintivos de identificación sin causa justificada;
c) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio;
d) Descuidar el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad;
e) Omitir intencionalmente el saludo a un superior o mando;
f) Realizar cualquier clase de juego de azar que se lleve a cabo durante su servicio;
g) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello;
h) Dormir durante las horas de servicio cargo o comisión;
i) No presentarse a los citatorios emitidos por la Dirección de Asuntos Internos, sin causa que lo justifique; y
j) Incurrir en las demás conductas que no se encuentren previstas en el catálogo de faltas graves.

Artículo 40. Cuando el servidor público haya sido sancionado con antelación en tres ocasiones y en la comisión de una siguiente falta considerada como falta no grave, se sancionará como falta grave.

El integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que, siendo sancionado en tres ocasiones con la suspensión temporal de funciones, e incurriera en otra falta grave o no grave, será sancionado con el cese inmediato.

Artículo 41. Cuando las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el Artículo 39, Fracción I, Inciso c) del presente ordenamiento, será el superior jerárquico inmediato o mando quien deberá hacer de conocimiento a la Dirección de Asuntos Internos; sobre dicha irregularidad, misma que realizará la integración del expediente y lo remitirá a la Comisión para que se dé inicio al procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Capítulo III. De los correctivos disciplinarios

Artículo 42. Los correctivos disciplinarios son la consecuencia de la comisión de faltas No Graves, mismos que serán impuestos por el mando o superior jerárquico y las sanciones son aquellas a que se hacen acreedores cuando incurran en alguna de las faltas consideradas como Graves, a las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

Artículo 43. La conclusión del servicio de un integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, es la terminación o culminación de su nombramiento, por las siguientes causas:

I. Remoción, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia; y
II. Cese, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

La Comisión será la instancia que conozca y resuelva sobre las formas de conclusión del servicio previstas en las Fracciones I y II del presente Artículo.

Publicación electrónica

Artículo 44. Las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que incurran en alguna de las faltas disciplinarias previstas en el presente Reglamento serán sujetas, previa substanciación del procedimiento correspondiente y mediante resolución debidamente fundada y motivada, a los correctivos o sanciones disciplinarias siguientes:

a) Faltas No Graves:

I. Amonestación verbal:
II. Amonestación Escrita;
III. Disculpa Pública;
IV. Trabajo en favor de la comunidad; y
V. Arresto hasta por 36 horas.

b) Faltas Graves:

I. Suspensión temporal de funciones, hasta treinta días sin goce de sueldo;
II. Acción de reparación del daño, cuando proceda, en función del perjuicio causado; y
III. Remoción definitiva, para las faltas graves que impliquen una afectación sustancial al servicio, violaciones graves a derechos humanos o pérdida de confianza institucional.

Artículo 45. La amonestación verbal y escrita es la comunicación mediante la cual el mando o superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones de la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

La Disculpa Pública, es la manifestación verbal del integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que deberá realizar en sesión pública ante la Comisión, con el quejoso que se le haya sufrido la afectación algún Derecho.

Artículo 46. El arresto, es la permanencia en el lugar que designe el mando o superior jerárquico, dentro de las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, por haber reincidido en una falta no grave o por haber acumulado tres amonestaciones, serán siempre sin perjuicio del servicio, lo cual debe entenderse como que la persona arrestada realizará normalmente sus actividades cumpliendo los horarios establecidos, al término se presentará ante su mando y cumplirá el arresto en el lugar que le sea indicado.

La orden de arresto deberá hacerse por escrito, a través de la boleta respectiva, en la que se establezca con precisión el correctivo impuesto, la duración y la razón de esta, firmada por el mando o superior jerárquico y el integrante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, integrándose al expediente que corresponda.

Artículo 47. La suspensión temporal de funciones, la Comisión determinará el número de días de suspensión temporal, la cual podrá ser hasta por un término de hasta 30 días y sin goce de sueldo atendiendo al Artículo 44 de este Reglamento y con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción.

Artículo 48. La remoción es el procedimiento mediante el cual terminan los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre las o los integrantes la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, por incumplir con los requisitos de permanencia previstos en el Artículo 71, Inciso B de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.

Publicación electrónica

En el caso de remoción del servicio que haya sido injustificada, se estará a lo señalado en el Artículo 123, Apartado B, Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la no reincorporación al servicio, al ser una norma de observancia federal para su aplicación.

Artículo 49. La remoción definitiva del cargo de la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, será sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente y sin que proceda su reinstalación o restitución.

Artículo 50. No se podrá imponer dos o más sanciones administrativas, disciplinarias y correctivas, a una sola conducta.

Capítulo IV. Procedimiento para la Imposición de los Correctivos Disciplinarios

Artículo 51. La aplicación de los correctivos disciplinarios previstos en el Artículo 44, Inciso a) del presente ordenamiento, será a través de su mando o superior jerárquico del policía que cometa la falta.

Respecto al Artículo 44, Inciso b) del presente ordenamiento será competencia de la Comisión de Honor y Justicia, su aplicación.

Artículo 52. El mando o superior jerárquico deberá asentar por escrito los hechos que motivaron la aplicación del correctivo al integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, fundando y motivando debidamente la medida disciplinaria impuesta. Dicho documento deberá ser firmado por quien lo emite y notificado al integrante sancionado, para ello hacer de su conocimiento las causas, alcances y consecuencias del correctivo aplicado, así como para dejar constancia formal de su imposición y garantizar su derecho de conocimiento y, en su caso, de defensa.

Artículo 53. En la notificación referida en el Artículo precedente, se le citará al policía para que se presente de inmediato ante el Mando o Superior Jerárquico, a fin de que se verifique la diligencia en la que se precisarán todos los datos y circunstancias relativas a la infracción de que se trate y se le dará la oportunidad al interesado para que en su derecho de audiencia produzca su defensa y alegue a su favor lo que estime conveniente, ofrezca pruebas y una vez escuchado se tomarán los datos aportados por la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan y se determinará el correctivo correspondiente.

Artículo 54. El arresto sólo podrá ser ordenado por la o el Superior Jerárquico y puede consistir cubriendo un servicio asignado o permaneciendo en las instalaciones que ocupa la corporación. El cual no implica menoscabo en el sueldo de la o el infractor y se cumplirá de forma íntegra por el tiempo estipulado en el correctivo.

Artículo 55. Los correctivos disciplinarios a que se refiere el Inciso a) del Artículo 44 de este Reglamento, serán impuestos atendiendo a la falta cometida y tomando en consideración los siguientes criterios:

I. La gravedad de la falta;
II. El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;
III. Circunstancias del hecho;
IV. Los medios utilizados en la ejecución;
V. La conducta observada con anterioridad al hecho;
VI. La reincidencia, intencionalidad o negligencia; y
VII. El daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

Artículo 56. La boleta de arresto contendrá:

I. Fecha y duración del arresto;
II. Hechos que originaron el arresto, fundado y motivado;

Publicación electrónica

III. Firma del mando o el superior jerárquico;
IV. Lugar en que la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan tendrá que cumplir su arresto;
V. Inicio y término del arresto;
VI. En su caso el servicio asignado; y
VII. Nombre y firma del infractor.

Artículo 57. La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Artículo 58. El mando o superior jerárquico, que libre el correctivo disciplinario, deberá remitir informe, para su inscripción e integración en el expediente correspondiente.

Capítulo V. De las sanciones aplicables

Artículo 59. Para la aplicación de las sanciones, se harán con base en las probanzas desahogadas durante el procedimiento, que deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

Para la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y correctivas, la Comisión, tomará en consideración:

I. Gravedad de la infracción;
II. Las circunstancias y medios de ejecución;
III. Daños causados a la institución y a la ciudadanía;
IV. Antecedentes personales en el servicio;
V. Cargo, comisión categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
VI. En su caso, perjuicios económicos derivado del incumplimiento de obligaciones en el servicio;
VII. Conducta observada con anterioridad al hecho;
VIII. La reincidencia del responsable;
IX. La evaluación de desempeño; y
X. Los demás que señalen la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI. De las sanciones para quienes ya no forman parte de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan

Artículo 60. Sanciones para quienes ya no forman parte de la Dirección:

En los casos en que las y los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal sean removidos, renuncien, o dejen de formar parte de la institución durante el desarrollo de una investigación o procedimiento administrativo disciplinario, la Comisión continuará con la integración del expediente hasta su conclusión, emitiendo la resolución que en derecho proceda.

Artículo 61. La resolución firme se registrará en la hoja de servicio y se comunicará a la autoridad competente, a efecto de que se haga constar en el sistema Estatal de Registros e información Pública, conforme lo dispuesto en lo dispuesto en los Artículos 115 y 116 Fracción III de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.

Cuando de los hechos que dieron origen al procedimiento se adviertan conductas probablemente constitutivas de delito, la Comisión o la Dirección de Asuntos Internos dará vista al Ministerio Público y remitirá copia certificada de las constancias conducentes, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 62. Las sanciones administrativas no se extinguirán por la separación del cargo o renuncia del servidor público, y sus efectos podrán hacerse valer en procedimientos de reincorporación, contratación o certificación ante

Publicación electrónica

cualquier institución de Seguridad Pública del Estado, conforme a los términos citados en el artículo 75 del presente ordenamiento.

TÍTULO SEXTO.

Procedimiento disciplinario

Capítulo I. De la queja y denuncia

Artículo 63. Cualquier persona que se considere afectada por la actuación de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, podrá formular ante la Dirección de Asuntos Internos, su queja, de manera verbal y escrita, en cuyo caso deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a cinco días hábiles, con excepción de las denuncias anónimas, las cuáles deben ser investigadas por esta.

Cuando las o los integrantes la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, tenga conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos, o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presuma que constituye una de las faltas graves a que se refiere el presente ordenamiento, deberá realizar la denuncia correspondiente, al tratarse de una falta no grave, deberá hacerlo del conocimiento por escrito al mando de quien la cometió.

Las y los servidores públicos que tengan conocimiento de los hechos que puedan constituir una falta administrativa, deberá denunciarlos ante la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 64. La Dirección de Asuntos Internos, desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes, como lo son aquellas que impliquen apreciaciones, opiniones, sugerencias, sean incomprensibles o que se presenten con el único propósito de evadir responsabilidad, sobre el funcionamiento general de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

Capítulo II. Procedimiento de investigación

Artículo 65. La Dirección de Asuntos Internos, deberá iniciar la investigación por quejas o denuncias presentadas por escrito o de manera anónima; así como de manera oficiosa cuando se tenga conocimiento por cualquier medio, de alguna irregularidad por parte de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, debiendo observar lo siguiente:

I. Recibir y dar trámite a las quejas o denuncias en contra de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
II. Iniciar la investigación cuando existan denuncias o publicaciones en redes sociales o medios de comunicación, de alguna irregularidad o cuando se haga mal uso de las herramientas de trabajo que le son proporcionadas al policía;
III. Integrar el expediente;
IV. Determinar las medidas precautorias de su competencia, establecidas en este Reglamento, mismas que serán impuestas a las o los policías; y
V. Solicitar a la Comisión dé inicio al procedimiento administrativo disciplinario, remitiendo en original el expediente de investigación y dejando copias auténticas de este en el archivo de la corporación.

Capítulo III. Medidas precautorias

Artículo 66. La medida precautoria es aquella acción encaminada a evitar la realización o repetición de conductas contrarias al presente Reglamento, el menoscabo del patrimonio, prevenir riesgos de vulnerabilidad y protección de

Publicación electrónica

la parte afectada por dichas conductas, durante el tiempo que dure la investigación y el procedimiento administrativo disciplinario hasta su resolución, se adoptarán las siguientes:

I. La suspensión provisional de funciones operativas hasta por 30 días;
II. La reasignación en áreas que no tengan atención con la ciudadanía en general;
III. Que se le restrinja el acceso al uso de armas o vehículos;
IV. Evitar obstaculizar el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
V. Evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas; e
VI. Impedir que continúe la conducta que dio origen a la presunta falta disciplinaria.

La o el elemento quedará puesto a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan o área encargada del personal, para lo cual deberá proporcionar sus datos de localización completos y fidedignos.

Dicha medida precautoria no prejuzga sobre la responsabilidad de los hechos que se le investigan.

Artículo 67. La suspensión provisional de las funciones operativas de las y los infractores es facultad de la Dirección de Asuntos Internos, correspondiendo a la Comisión convalidarla al momento de radicar el expediente.

Será procedente levantar la medida precautoria por haberse extinguido o modificado las causas que la originaron, mediante resolución debidamente fundada y motivada por la Comisión.

Las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, durante la aplicación de esta medida preventiva, tendrán el derecho a percibir sus emolumentos íntegros hasta en tanto se resuelva, en definitiva.

Artículo 68. Esta suspensión provisional de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad que se investiga y cesará cuando así lo resuelva fundada y motivadamente la Comisión.

Capítulo IV. Integración del expediente

Artículo 69. El término para interponer la queja o denuncia en contra de los policías, será de treinta días hábiles, contados a partir del día de hecho o que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución, o en el que se hubiere ostentado sabedor de ellos, cuando no se respete este término operará la prescripción.

Artículo 70. 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 asentaron los datos generales de la queja o denuncia, consistentes en la identificación de la o el denunciante como lo es su domicilio, la narración circunstanciada de hechos, los datos de identificación de quien o quienes lo habrían cometido y de las personas que lo hayan presenciado o que tengan noticia de él.

Artículo 71. La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan emitirá dentro de las 24 horas, acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas precautorias correspondientes.

Artículo 72. La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan a partir de la fecha de haber recibido la queja o denuncia tendrá un término de 180 días hábiles para emitir el dictamen final, el cual podrá ampliarse, por única vez, por otros 180 días hábiles, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

Capítulo V. Requerimiento, Prescripción y Archivo

Publicación electrónica

Artículo 73. La Dirección de Asuntos Internos, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen.

Si previo al vencimiento del plazo para la investigación, no se encuentran elementos suficientes para dictaminar, la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan podrá requerir al quejoso o denunciante para que aporte mayores datos dentro de los 5 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o de no comparecer ante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, ésta determinará el archivo definitivo del expediente y se tendrá como asunto concluido.

Artículo 74. En el supuesto de que de la investigación realizada por Asuntos Internos no se desprendan los medios de prueba suficiente para la probable existencia de una falta y previo al vencimiento del periodo para la integración no se aporten más datos de prueba, se emitirá acuerdo de archivo temporal, notificando en su caso al quejoso de ello.

Transcurrido el plazo de la prescripción de la falta de que se tratare, y no habiendo más datos de prueba se decretará el archivo definitivo.

Artículo 75. Con el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se interrumpe cualquier prescripción, bajo los siguientes términos;

I. Siete años tratándose de faltas graves; y
II. Tres años para faltas no graves.

Contados a partir de la realización de la posible falta prevista en el presente Reglamento.

Capítulo VI. Dictamen

Artículo 76. Una vez determinada la existencia de la probable comisión de la falta por la o el policía; la Dirección de Asuntos Internos procederá a emitir el dictamen, respetando el debido proceso, el cual se hará llegar al Presidente (a) de la Comisión, para que éste determine si procede iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 77. El dictamen que se emite debe estar debidamente fundado, motivado y firmado por la persona Titular de Asuntos Internos, contendrá los datos de prueba que comprueben la probable comisión de la falta y la probable responsabilidad de las o los policías.

El dictamen deberá contener:

I. Haberse iniciado por cualquiera de los medios previstos en el presente Reglamento;
II. Identificación del caso (número de expediente, fecha y hora de inicio de investigación, nombre y cargo del integrante de la Dirección involucrada)
III. Narración sucinta de los hechos;
IV. Actos de investigación;
V. Los datos de prueba; y
VI. Resolución.

TITULO SEPTIMO.

Procedimiento Administrativo Disciplinario

Capítulo I. Inicio formal

Artículo 78. El procedimiento podrá iniciarse por:

Publicación electrónica

I. Dictamen remitido por la Dirección de Asuntos Internos; o
II. Expediente remitido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 79. Al recibir el dictamen o expediente del procedimiento de investigación, el Presidente (a) de la Comisión a través del Secretario (a) Técnico (a) abrirá un periodo de información previa, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y ratificar o no la procedencia de la iniciación del procedimiento administrativo disciplinario, dicho periodo no será mayor a quince días hábiles, contados a partir de la recepción.

Artículo 80. 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 (a) de la Comisión lo devolverá a la Dirección de Asuntos Internos, a fin de que se subsane y se remita nuevamente.

Artículo 81. En el caso de que se desprenda de la falta cometida por la o el policía, no le compete conocer a la Comisión, el Presidente (a) de la Comisión se lo remitirá a la o el superior jerárquico correspondiente, por conducto de la Secretaría Técnica, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Dirección de Asuntos Internos.

Capítulo II. Substanciación

Artículo 82. Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, la persona titular de la Presidencia de la Comisión lo remitirá a la o el Secretario Técnico, a fin de que lleve a cabo la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario, que no será mayor a 180 días.

Artículo 83. Al iniciarse el procedimiento administrativo disciplinario, se abrirá un expediente en el que se registrará un número de acuerdo con el año de tramitación y al consecutivo correspondiente, en el que se archivarán todas y cada una de las actuaciones.

Artículo 84. Durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario, cuando por las circunstancias del caso o su gravedad lo amerite, la Comisión podrá determinar cómo medidas precautorias lo dispuesto en los numerales 66, 67 y 68 del presente Reglamento.

Artículo 85. La o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, que cometa un delito doloso no relacionado con sus funciones, será suspendido sin goce de sueldo, desde que se dicte el auto de vinculación a proceso o que se sustraiga de la acción de la justicia, hasta que se dicte sentencia ejecutoriada.

En caso de que la sentencia que se dicte sea absolutoria, cesarán los efectos de la suspensión y la persona suspendida, será reintegrada a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los tres días siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia.

Capítulo III. Notificaciones y emplazamiento

Artículo 86. La Secretaría Técnica, emplaza por medio del personal asignado como notificador, a las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que lo originaron.

Al momento de la notificación del citatorio se les correrá traslado a los presuntos infractores, en el cual se les comunique la comparecencia a las o los investigados, mismo que tendrá que hacérselos llegar con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia, de no entregarse personalmente habrá de asentarse las circunstancias que lo impidieron y los datos de quien recibe.

Publicación electrónica

En dicha notificación se le citará a una audiencia en la que podrá manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas señaladas en el artículo 95 Fracción V, serán admitidas, excepto, las que fueren contrarias a derecho, o que se obtengan por medios que vulneren los Derechos Humanos.

Asimismo, en la notificación se les apercibe a las o los presuntos infractores que, de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se girará oficio dirigido a su superior jerárquico, para ello de que solicite que el policía presunto infractor se presente, de persistir la ausencia se tendrá por válido su derecho a la defensa.

De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quién deberá otorgar todas las facilidades necesarias, para ello de que las o los integrantes corporación investigados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia.

Se instalará la notificación en el tablero notificador de las instalaciones que ocupa la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 87. La citación deberá contener:

I. Nombre y cargo del emisor;
II. Nombre completo del presunto infractor;
III. El lugar, día y hora en que deberá comparecer;
IV. El objeto de esta;
V. El procedimiento del que se deriva;
VI. Fundamento legal y normativa aplicable; y
VII. La firma del Secretario (a) Técnico (a).

Artículo 88. Las notificaciones se practicarán de manera personal o por lista:

I. Personal, serán aquellas que se instruye el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, la resolución y aplicación de los correctivos disciplinarios, y la citación a audiencia de Ley, siendo en:

a) En el domicilio que se establezca;
b) La citación a la audiencia correspondiente;
c) Por alguno de los medios tecnológicos señalados por la persona interesada o su representante legal; y
d) En las oficinas de la Comisión.

II. Por Lista, serán aquellas donde se quede imposibilitada la Comisión para su notificación personal, siendo las siguientes:

a) Cuando no puedan notificarse personalmente, por no encontrar a alguien en el domicilio señalado;
b) El domicilio no existe;
c) El domicilio se encontrará cerrado;
d) En el domicilio se negarán a recibir la notificación; y
e) El domicilio no fue localizable.

Todos los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que se encuentren sujetos a un procedimiento administrativo disciplinario, en el primer escrito o en la primera audiencia, deben designar domicilio ubicado en la población donde resida la Comisión para que se hagan las notificaciones personales y se practiquen las diligencias que sean necesarias.

Artículo 89. Las notificaciones personales consistirán en comunicar a la persona presuntamente infractora, ya sea directamente o a través de su representante debidamente facultado, la existencia de un proceso administrativo en su contra, otorgándole el instructivo correspondiente. Alternativamente, se podrá realizar la notificación a través de cualquier medio electrónico, si así lo considera el Secretario(a) Técnico(a).

Publicación electrónica

En el caso de la persona que se pretende notificar, el representante o la persona facultada por esta para recibir notificaciones ocurre ante el notificador antes de que se proceda a hacer la notificación personal en el domicilio, la notificación se hará en las instalaciones que ocupa la Comisión, comunicándose, el contenido del documento que se notifica y dejándole el instructivo correspondiente, de lo cual se dejará la constancia correspondiente en autos.

Si el notificador no encontrare presente a la persona que se notifica, o a su representante o persona para ello facultada, se dejará el instructivo con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en cuestión, de lo cual se dejará razón en la constancia respectiva.

En el instructivo debe contener:

I. La leyenda de ser instructivo;
II. La fecha y hora en que se hace la notificación;
III. Nombre completo de la persona que se notifica;
IV. Nombre del Secretario (a) Técnico (a) que manda practicar la notificación;
V. El procedimiento administrativo que se notifica;
VI. El número de expediente en que se actúa; y
VII. El contenido íntegro y completo del documento que se notifique.

Artículo 90. En el expediente se agrega constancia de la notificación debidamente autorizada con la firma del notificador, en la cual se asentará el lugar y la fecha de la notificación; el nombre completo de la persona que se le notifica; la precisión del documento que se notifica, y el nombre completo y firma de la persona a quien se entrega el instructivo, o en su defecto, asentar las razones que se tuvieron para no recabarse esa firma.

Artículo 91. Las notificaciones previstas en el Artículo 88, Fracción I de este Reglamento, surtirán efectos al día hábil siguiente en que hubieren sido practicadas y las efectuadas en el Artículo 88, Fracción II, surtirán efectos al día siguiente de su publicación.

Artículo 92. Las actuaciones, diligencias, audiencias y notificaciones de los procedimientos administrativos disciplinarios deberán realizarse en días y horas hábiles. La o el Secretario Técnico de la Comisión, podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias o notificaciones cuando así lo estimen necesario.

Capítulo IV. Derecho de defensa

Artículo 93. La o el probable infractor, podrá nombrar una defensa particular que sea Licenciado en Derecho, con título y cédula, para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario, de no contar con ella, se le girará oficio a la Defensoría Pública Estatal para que le asignare un abogado (a).

Artículo 94. El Licenciado (a) en Derecho, quien es el que acepta y protesta el cargo como defensor del presunto infractor, debe obrar con previa promoción ingresada a la Comisión o al momento de la audiencia, y será quien asista en todo momento a la o el elemento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

Capítulo V. Admisión de pruebas y Audiencia de Ley

Artículo 95. La audiencia en la que se da inicio al procedimiento se denominará *Audiencia de Ley*. Esta deberá señalarse dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el Artículo 71 del presente ordenamiento, y se desahogará en los siguientes términos:

I. Se verificará la identidad de la persona citada, generando previa constancia con sus datos generales;

Publicación electrónica

II. Se asentará si comparece asistido por abogada (o) particular, y de no contar con él se procederá conforme el Artículo 86 del presente Reglamento;
III. Se precisará el hecho que origina el procedimiento;
IV. Se dará lectura a las constancias que integran el expediente;
V. Se escuchará y asentará las manifestaciones y el ofrecimiento de pruebas por parte del presunto infractor, mismas que se consideran;

a) Testimoniales;
b) Fotografías;
c) Documentales públicas y privadas;
d) Videos;
e) Comunicaciones realizadas mediante medios digitales; y
f) Cualquier otro elemento de prueba que resulte pertinente para el esclarecimiento de los hechos.

VI. Se analizará la admisión de pruebas;
VII. Se desahogarán las pruebas que se estimen procedentes, en caso de ser necesaria la preparación de alguna probanza, se citará para su desahogo no deberá exceder de diez días hábiles desde su admisión, tratándose de pruebas supervenientes las mismas se podrá ofrecer hasta antes de emisión de la resolución;
VIII. El compareciente formulará en un término de cinco días los alegatos, los cuales podrá manifestar de forma verbal durante el desarrollo de la audiencia o de manera escrita, en un plazo no mayor de tres días contados a partir de su comparecencia; y
IX. Se procederá a dar lectura de los pormenores de la diligencia y se recabarán las firmas de las personas intervinientes.

El procedimiento deberá realizarse con estricto apego a los Derechos Humanos, y que garanticen en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 96. En caso de no comparecer la o el citado en el día y hora señalados en el citatorio, sin causa justificada, se diferirá la audiencia y se citará nuevamente y por única ocasión, a lo que se le solicitará mediante oficio al superior jerárquico al que pertenezca el policía, que éste se presente en tiempo y forma y se hará constar en el expediente con el acuse de recibido de la notificación, en caso de contar con otra inasistencia injustificada a su audiencia de Ley, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia con la presencia del Defensor público.

Capítulo VI. Medidas de apremio

Artículo 97. El Secretario (a) Técnico (a), en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear;

a) Amonestación Verbal
b) Amonestación escrita
c) Arresto hasta por 24 horas

Las Medidas de Apremio se aplicarán en estricto orden a que se refiere, y atendiendo al carácter con el que comparezca en la audiencia.

Capítulo VII. Resolución y ejecutoria

Artículo 98. El Secretario (a) Técnico (a), acordará con la persona titular de la Presidencia, la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución, la cual será en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho y los elementos de prueba existentes, resolverá si las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, incurrieron en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento e impondrá la sanción correspondiente.

Publicación electrónica

El procedimiento para su resolución es de seis meses.

Artículo 99. Las sanciones previstas en el Artículo 44, Inciso B) del presente Reglamento, serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley, su Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Singuilucan, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de aquellas que corresponda aplicar, a otra autoridad derivado de la responsabilidad administrativa, civil o penal.

Artículo 100. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá dictarse dentro de los noventa días hábiles siguientes a la presentación de alegatos y debe contener:

I. Nombre completo y correcto de la o el policía infractor;
II. La resolución que consisten en:
    a) Suspensión temporal hasta por 30 días;
    b) Remoción definitiva, y
    c) Resolución sin sanción.
III. Los fundamentos legales y motivos que la sustenten; y
IV. El nombre, cargo y firma de las o los integrantes de la Comisión.

Artículo 101. El Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión, a través del notificador efectuará la notificación personal a la o el policía a quien se le haya resuelto procedimiento administrativo, asentándose en caso de no poder o querer firmar tal situación, teniendo efectos de notificación debiendo agregarse esta al expediente.

Artículo 102. Una vez que sea firme la resolución, el Secretario (a) Técnico (a) hará la certificación correspondiente, quedando la persona sujeta a procedimiento administrativo disciplinario a disposición del titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan a la que pertenezca, para la ejecución de la sanción.

El Presidente de la Comisión se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de esta.

Artículo 103. El integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, al efectuarse la ejecución de la sanción, deberá entregar al funcionario designado toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Capítulo VIII. Integración de la hoja de servicio e inscripciones

Artículo 104. De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión, se integrará copia certificada a la hoja de servicios de la o el policía sancionado y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del Director de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan.

Artículo 105. Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el período de ejecución la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan 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, así como en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Capítulo IX. Supletoriedad

Publicación electrónica

Artículo 106. En materia del procedimiento tendrá su aplicación supletoria a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, Ley Estatal del Procedimiento Administrativo y demás aplicables en la materia.

TÍTULO OCTAVO.

Medios de impugnación

Capítulo I. Recurso de Inconformidad

Artículo 107. En contra de la resolución de la Comisión que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, será procedente el recurso de inconformidad.

Artículo 108. El Recurso deberá interponerse por el recurrente dentro de los cinco días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución.

Artículo 109. El Recurso se interpondrá ante el Secretario (a) Técnico (a), el cual lo radicará y turnará en un término no mayor a cinco días hábiles a la Comisión para su substanciación, o bien puede acudir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo; mismo que deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Constar por escrito dirigido a la Comisión;
II. Nombre y domicilio del recurrente, o abogado titulado y de los autorizados para recibir notificaciones;
III. La fecha de la notificación de la resolución impugnada;
IV. Exposición de los agravios;
V. Ofrecimiento de las pruebas, en caso de existir; y
VI. Firma del recurrente.

Artículo 110.- La Comisión al recibir el expediente que contenga las actuaciones que dieron origen al recurso, procederá a lo siguiente:

I. Ordenará su radicación y registró en el libro de Gobierno;
II. Admitido el recurso en efecto suspensivo si fue interpuesto en tiempo y forma;
III. Posterior a la admisión del recurso interpuesto, se notificará de manera personal al recurrente en un término no mayor a cinco días hábiles, para hacer de su conocimiento la radicación de los autos;
IV. La Comisión deberá efectuar un estudio de los agravios expuestos;
V. Sus resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, constarán por escrito y tendrán que ser aprobadas por la mayoría de sus miembros; cuando alguno no estuviere de acuerdo con la resolución, expresa de manera sucinta las razones de su inconformidad en voto particular, el que se agregará a la resolución; y
VI. Las resoluciones que se impugnen no podrán ser modificadas en perjuicio de los recurrentes.

Artículo 111. El Recurso será desechado en los siguientes supuestos:

I. No afecte el interés jurídico del recurrente;
II. Hayan sido impugnadas ante el Órgano Jurisdiccional;
III. Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento aquellos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado por este Reglamento;
IV. Se hayan consumado de modo irreparable;
V. Por no presentarse el escrito en forma escrita y firmada por el recurrente.

Publicación electrónica

Artículo 112. Recibido el escrito mediante el cual se interpone el Recurso y analizando que cumpla los requisitos previstos en este Reglamento, el Secretario Técnico acordará con el Presidente fecha para sesionar conforme el Artículo 20 del presente Reglamento y resolver el Recurso.

Capítulo II. Efectos y resolución

Artículo 113. Una vez admitido el Recurso de Inconformidad, se suspenderá la ejecución de la sanción en tanto la Comisión no resuelva de manera definitiva, subsistiendo las medidas precautorias dictadas por la Comisión.

Artículo 114. La resolución del Recurso de Inconformidad tendrá como efecto revocar, modificar o confirmar la resolución recurrida. En la sesión correspondiente, la Comisión procederá a emitir la resolución respectiva de acuerdo con las reglas previstas en el presente Reglamento y se agregarán al expediente u hoja de servicio correspondiente y haciéndose las anotaciones en los registros.

TITULO NOVENO.

Separación y remoción

Capítulo I. Causales

Artículo 120. El personal adscrito la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan será separado de su cargo cuando:

I. Incumpla con los requisitos de permanencia establecidos; o
II. No alcance una calificación satisfactoria en las evaluaciones de permanencia o desempeño exigidas por las leyes vigentes.

Este procedimiento se realizará con estricto apego a lo dispuesto en los Artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

Capítulo II. Procedimiento de remoción

Artículo 121. El procedimiento para la remoción será el siguiente:

I. En caso de que un policía incumpla con los requisitos de permanencia, la Comisión dictaminó sobre la separación del servicio de la o el integrante;
II. La Comisión enviará el dictamen, junto con el expediente correspondiente, a la persona titular de la Presidencia de la Comisión. Esta determinará el inicio del procedimiento de separación y lo remitirá a la Secretaría Técnica para su substanciación;
III. Durante la tramitación del procedimiento de la remoción de las o los integrantes la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al procedimiento para la aplicación de sanciones;
IV. Debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar esta; y
V. Una vez que cause ejecutoria la resolución que determine la separación del policía, se hará la anotación correspondiente en términos de la Ley y el presente Reglamento.

TÍTULO DÉCIMO.

Reconocimientos y estímulos

Capítulo I. Tipos de reconocimientos

Publicación electrónica

Artículo 122. Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de diplomas e insignias; los estímulos consisten en remuneración económica de acuerdo con el presupuesto de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan y podrán ser:

I. Al Valor Policial, consistente en diploma y remuneración económica y se otorgará en acto público, a quienes, en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salvar la vida de una o varias personas;
II. A la Perseverancia, consiste en diploma y remuneración económica, y se otorgará a quienes hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio; y
III. Al Mérito, se otorgará en los siguientes casos, en acto público:

a) Mérito Tecnológico, consistente en diploma y remuneración económica, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan;
b) Mérito Ejemplar, consistente en diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltece el prestigio y la dignidad de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan; y
c) Al Mérito Social, consistente en diploma y se otorgará cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la corporación.

IV. De la Cruz de Honor, consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, se otorgará a los familiares en primer grado de la o el integrante de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

Capítulo II. Objeto y Consideraciones para otorgarlos

Artículo 123. Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, y así como reconocer la lealtad, el valor y el mérito de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, éstos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones y estímulos.

Artículo 124. Las condecoraciones y estímulos se otorgarán a las y los integrantes de la corporación independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Artículo 125. El recurso anual para la entrega de estímulos y todo lo relativo a los integrantes de las Direcciones Operativas, será un porcentaje del presupuesto anual de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan del año fiscal correspondiente.

Artículo 126. Podrá otorgarse estímulos, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, de la siguiente forma:

I. Otorgamiento de diploma y remuneración económica, por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio;
II. Otorgamiento de diploma y un día 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, así como las palabras "Elemento del Año y la denominación correspondiente del año conmemorativo que se actúe". 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 de la Comisión.

Publicación electrónica

Artículo 127. Los superiores jerárquicos inmediatos, con el conocimiento y visto bueno de la persona titular la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, 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, para ser acreedores a una condecoración o estímulo.

Así como las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración o estímulo, podrá remitir su auto propuesta a la Comisión.

Artículo 128. El Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión, apoyándose del Director y de las instancias correspondientes, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de las o los integrantes de la corporación para los fines del presente Título.

Artículo 129. Los reconocimientos serán entregados por el Presidente (a) Municipal o el Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, invitados especiales y siendo homenajeados.

Artículo 130. De todo reconocimiento, condecoración o estímulo, la Comisión remitirá constancia para ser anexada en la hoja de servicio de las o los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Singuilucan, y se harán las anotaciones correspondientes.

Publicación electrónica

Anexo.

a. Hoja de servicio

I. DATOS GENERALES

Nombre completo:	
Número de control / placa:	
CURP:	
RFC:	
Fecha de nacimiento:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Grado / Cargo actual:	
Área de adscripción:	
Fecha de ingreso a la corporación:	
Tipo de nombramiento:	( ) Base ( ) Confianza ( ) Temporal

Publicación electrónica

II. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POLICIAL

Curso o capacitación	Institución o centro formador	Fecha de inicio	Fecha de término	Observaciones

III. ASCENSOS Y RECONOCIMIENTOS

Fecha	Motivo / Resolución	Autoridad que otorga	Observaciones

IV. CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

Fecha	Tipo de falta	Correctivo impuesto	Fundamento legal	Autoridad que resuelve

V. EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA

Tipo de evaluación	Fecha de aplicación	Resultado	Vigencia	Observaciones

Publicación electrónica

VI. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Fecha	Descripción	Motivo	Autoridad que otorga

VII. DATOS DE BAJA (en su caso)

Fecha de baja	Motivo	Fundamento	Observaciones

VIII. FIRMAS

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Elemento policial			
Director de Seguridad Pública			
Titular de Asuntos Internos			
Presidente de la Comisión de Honor y Justicia			

Publicación electrónica

Nota: Esta Hoja de Servicio forma parte del expediente personal del elemento policial y deberá integrarse conforme a los Artículos 104 y 105 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Singuilucan, Hidalgo, y mantenerse actualizada por la Dirección de Asuntos Internos en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia

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, así como en la Gaceta Oficial del Municipio de Singuilucan, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. En el caso específico en que, al desahogar una controversia disciplinaria, se presentará alguna cuestión que no se haya previsto en el presente Reglamento, ésta será resuelta por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia en los términos de las disposiciones legales aplicables.

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

CUARTO. Los procedimientos administrativos disciplinarios que se estén ventilando en forma distinta a lo señalado en este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales aplicables al momento de la Comisión de los hechos que les dieron origen.

Dado en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Singuilucan, Estado de Hidalgo, en la Sesión extraordinaria Pública, celebrada a los trece días del mes de diciembre de dos mil veinticinco. En uso de las facultades que me confiere el Artículo 144, Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el Artículo 60, Fracción I, Inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Decreto, para su debido cumplimiento.

Presidenta Municipal Constitucional

Mtra. Yazmín Dávila López
Rúbrica

Asamblea Municipal

M.V.Z. Donato de Jesús Ramírez Olvera
Síndico Procurador y Hacendario Municipal
Rúbrica

Ali Deniss Martínez Romero
Regidora
Rúbrica

Alberto Vargas Bistrain
Regidor
Rúbrica

Publicación electrónica

Ana María Elena López Ramos
Regidora
Rúbrica

Jiovanny de la Sancha Rodríguez
Regidor
Rúbrica

Yolanda Mateo Peña
Regidora
Rúbrica

Yesenia Hernández Vargas
Regidora
Rúbrica

Felipe León Téllez
Regidor
Rúbrica

Elizabeth Ortiz Espinosa
Regidora
Rúbrica

Areli López Alcántara
Regidora
Rúbrica

Derechos Enterados.-31-08-2026
5620

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

PARTICULAR PRESUNTA RESPONSABLE: SILVIA HERNÁNDEZ ROMERO

EXPEDIENTE: 686/22-RA1-01-4

TFJA 89 Años
Trabajando por México

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA **PARTICULAR PRESUNTA RESPONSABLE SILVIA HERNANDEZ ROMERO, FUE INHABILITADA POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 4 y 40 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del *Decreto* por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; en relación con el diverso 51, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y su reforma mediante Acuerdos SS/4/2024 y SS/10/2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de enero de 2024 y 23 de mayo de 2025, respectivamente, así como con los artículos 1, 3, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva siete de marzo de dos mil veintitrés**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **686/22-RA1-01-4**, incoado a la **PARTICULAR PRESUNTA RESPONSABLE SILVIA HERNANDEZ ROMERO, FUE INHABILITADA POR EL PERIODO DE TRES MESES Y SE LE IMPUSO EL PAGO DE LA INDEMNIZACION POR LA CANTIDAD DE $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N)**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

> "...***PRIMERO.-*** *Este Órgano resolutor concluye que la autoridad investigadora* ***sí*** *acreditó los hechos atribuidos a la particular presunta responsable C.* ***SILVIA HERNÁNDEZ ROMERO****, y por tanto* ***sí*** *es responsable administrativamente por dicha conducta.*
>
> ***SEGUNDO.-*** *Se impone a la particular presunta responsable C.* ***SILVIA HERNÁNDEZ ROMERO****, con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción I, inciso b) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas* ***la sanción administrativa consistente en inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de tres meses****, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General.*
>
> ***TERCERO.-*** *Asimismo, se le impone a la particular presunta responsable C.* ***SILVIA HERNÁNDEZ ROMERO****, el pago de la indemnización por los perjuicios causados a la Hacienda Pública Federal, a efecto de reparar la totalidad de los mismos*

Publicación electrónica

en cantidad de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), la cual deberá ejecutarse de conformidad a lo ordenado en los artículos 84, fracción III y 225, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y deberá pagarse actualizada, en términos del artículo 86 de dicha Ley....."

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco. - Así lo proveyó y firma la Magistrada instructora, **MARÍA OZANA SALAZAR PÉREZ**, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado **OMAR CORTEZANO GONZALEZ**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CIUDAD DE MÉXICO 18 de noviembre de 2025 EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59, FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTENIDO EN 1 foja ÚTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE 86/22-PA1-01-4 CON FE.

TFJA
SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

LIC. OMAR CORTEZANO GONZALEZ

Publicación electrónica

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

PRIMERA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES.
EXPEDIENTE: 1761/24-RA1-01-1
PARTICULAR PRESUNTA RESPONSABLE: AGENCIA DE ARTE Y PUBLICIDAD PAZ, S.A. DE C.V.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA MORAL AGENCIA **DE ARTE Y PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., FUE INHABILITADA POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 4 y 40 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del *Decreto* por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; en relación con el diverso 51, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y su reforma mediante Acuerdos SS/4/2024 y SS/10/2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de enero de 2024 y 23 de mayo de 2025, respectivamente, así como con los artículos 1, 3, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva 30 de mayo de 2025**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **1761/24-RA1-01-1**, incoado a la MORAL **AGENCIA DE ARTE Y PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

> *"...**PRIMERO.** – Este Órgano resolutor concluye que **sí** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa atribuida al particular presunto responsable **AGENCIA DE ARTE Y PUBLICIDAD PAZ, S.A. DE C.V.**, y por tanto **sí** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.*
>
> ***SEGUNDO.-** En consecuencia, y conforme a las consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al particular presunto responsable **AGENCIA DE ARTE Y PUBLICIDAD PAZ, S.A. DE C.V., la sanción administrativa consistente en INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS POR UN PERIODO DE TRES MESES**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General..."*

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas**

TFJA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PRIMERA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

Publicación electrónica

o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) meses.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día 01 de julio de 2026 - Así lo proveyó y firma el Magistrado instructor, **GUILLERMO GABINO VÁZQUEZ ROBLES**, ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada **FLOR AZUCENA AGUILAR CERDIO**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 208, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CIUDAD DE MÉXICO 11-agosto-26 EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59, FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTENIDO EN 1 Foja ÚTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE 176/24-PA1-01-1 DOY FE.

Lic. Flor Azucena Aguilar Cerdio

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
PRIMERA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

Publicación electrónica

CONVOCATORIAS

Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo
Dirección General de Compras Públicas.

Convocatoria 127

De conformidad con los artículos 33 fracción I, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 46 Bis 1 de la Ley Estatal de Derechos del Estado de Hidalgo; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, se convoca a las personas interesadas en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para su consulta en el portal de la Oficialía Mayor: https://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx.

Para participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional de su interés, deberá acreditar el pago de derechos correspondiente mediante el formato de pago F-7 respectivo, el cual podrá obtenerse de manera presencial en la Dirección de Licitaciones, con domicilio en Calle Belisario Domínguez número 901, Col. Centro Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000; o bien, a través de correo electrónico comiteadq.obbases@hidalgo.gob.mx, en un horario de las 9:00 a las 16:00 hrs. de lunes a viernes.

EA-913003989-N0542-2026

Objeto de la Licitación	**Servicios Integrales de Telecomunicaciones y Redes de Transporte de Información**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	03 de septiembre de 2026
Junta de Aclaraciones	08 de septiembre de 2026, a las 15:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de septiembre de 2026, a las 12:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$362.00 (Trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0543-2026

Objeto de la Licitación	**Servicios de Internet**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	03 de septiembre de 2026
Junta de Aclaraciones	08 de septiembre de 2026, a las 16:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de septiembre de 2026, a las 12:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0544-2026

Objeto de la Licitación	**Servicios Legales**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	03 de septiembre de 2026
Junta de Aclaraciones	08 de septiembre de 2026, a las 16:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de septiembre de 2026, a las 13:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

Publicación electrónica

EA-913003989-N0545-2026

Objeto de la Licitación	**Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	03 de septiembre de 2026
Junta de Aclaraciones	08 de septiembre de 2026, a las 17:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de septiembre de 2026, a las 13:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0546-2026

Objeto de la Licitación	**Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	03 de septiembre de 2026
Junta de Aclaraciones	08 de septiembre de 2026, a las 12:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de septiembre de 2026, a las 14:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 03 de septiembre de 2026.

Edgar Orlando Ángeles Pérez
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y
Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
RÚBRICA

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo,** en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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).

El portal web https://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).

Publicación electrónica