REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en materia de Régimen Disciplinario y tiene por objeto regular la investigación, sustanciación y resolución de procedimientos en contra de las conductas u omisiones de las y los integrantes policiacos de la Dirección de Seguridad Pública, así como en los casos de incumplimiento a los requisitos de permanencia.

Para lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Acuerdo de Archivo y Conclusión. Aquel que procede cuando del análisis de la denuncia se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir la probable responsabilidad de la persona servidora pública involucrada o la existencia de la infracción;

II. Acuerdo de Escisión. Aquel dictado hasta antes del cierre de la instrucción, que determine la integración de un expediente nuevo, independiente al principal que dio origen a la investigación inicial, y que se relaciona con nuevas líneas de investigación, diferentes personas o hechos;

III. Acuerdo de Incompetencia. Aquel que procede cuando se advierta que el Área de Asuntos Internos carece de facultades para investigar la denuncia;

IV. Acuerdo de Inicio. Aquel con el cual se apertura la investigación;

V. Acuerdo de Inicio de Procedimiento. Aquel que dicta la Comisión y con el cual se apertura el procedimiento;

VI. Acuerdo de Trámite. Se consideran como acuerdos de trámite, aquellos que se emiten con motivo de la recepción de una promoción para hacer constar la misma, cualquier determinación procedimental, o cualquier otro aspecto o actuación, debiendo emitirse en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores al de la actuación que lo motive;

VII. Acuerdo Especial. Se consideran acuerdos especiales aquellos que se emiten en casos de hechos o situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor no atribuibles a la autoridad, los cuales podrán ser emitidos en cualquiera de las etapas descritas en el presente reglamento, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados;

VIII. Área de Asuntos Internos. Es el Área del Órgano Interno de Control competente para investigar hechos presuntamente constitutivos de una falta administrativa contra el régimen disciplinario en los que participen agentes de la Dirección de Seguridad Pública;

IX. Código de Ética y Conducta. Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua;

X. Comisión. La Comisión de Honor y Justicia;

XI. Comisión de Seguridad. La Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento;

XII. Denuncia. Toda expresión de inconformidad o acusación por incumplimiento a las obligaciones y deberes de las conductas policiales;

XIII. Dependencias. Son aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Chihuahua;

XIV. Dirección de Seguridad Pública. Institución encargada de la Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua;

XV. Entidades. Son los Organismos Públicos Municipales Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal;

XVI. Expediente de Investigación. Se compone por la totalidad de las constancias, documentos y actuaciones de investigación;

XVII. Ley General. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVIII. Órgano. Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;

XIX. Parte Denunciante. La persona física o moral, que interpone una denuncia;

XX. Persona Defensora. Es aquella persona debidamente acreditada, que cuente con licenciatura en derecho o abogado titulado, con cédula profesional y con los conocimientos técnicos necesarios a efecto de llevar la defensa jurídica de la persona integrante de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

XXI. Persona Probable Infractora. Persona servidora pública a quien se le ha iniciado un procedimiento disciplinario;

XXII. Persona Servidora Pública. Las personas investigadas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Dirección de Seguridad Pública;

XXIII. Procedimiento Disciplinario. El instaurado a las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública por infracción al régimen disciplinario, respectivamente;

XXIV. Procedimiento de separación. El instaurado a las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública por incumplir los requisitos de permanencia;

XXV. Reglamento. Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua;

XXVI. Reglamento Interior. Reglamento Interior del Municipio;

XXVII. Reglamento del Servicio. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua;

XXVIII. Reglamento del Servicio Profesional. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Chihuahua;

XXIX. Resolución. Es el fallo que emite la Comisión de Honor y Justicia;

XXX. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia;

XXXI. Solicitud de Inicio de Procedimiento: El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con el incumplimiento de obligaciones por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública; y

XXXII. Violencia contra las Mujeres. Cualquier acción u omisión, que se cometa en contra de una mujer a causa de su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.

Artículo 3. Es deber de las personas adscritas al Órgano Interno de Control y de las personas integrantes de la Comisión actuar con perspectiva de género, en aquellos posibles hechos que versen sobre violencia en contra de las mujeres para corregir los potenciales efectos discriminatorios que el ordenamiento jurídico y las prácticas institucionales puedan tener hacia personas y grupos discriminados históricamente, principalmente las mujeres.

Artículo 4. Las sanciones que imponga la Comisión, serán con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran las personas servidoras públicas, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 5. Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, están obligados a brindar el apoyo, información, documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines del presente Reglamento.

Los actos u omisiones por los que se niegue, oculte u obstruya el apoyo requerido, se sancionarán conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Artículo 6. Todas las actuaciones serán practicadas en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos con suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquéllos que lo sean por disposición oficial.

Se entienden horas hábiles las que median de las nueve a las dieciocho horas.

Artículo 7. El Área de Asuntos Internos y la Comisión, podrán habilitar días y horas inhábiles tratándose de casos urgentes.

Artículo 8. Se considerará inactividad procesal la falta de actuación por más de treinta días naturales; salvo aquellos casos en los que por la naturaleza del asunto que se trate, se haya requerido la actuación de una autoridad distinta a las dependencias municipales.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMPETENCIAS

CAPÍTULO I
DEL ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 9. Son facultades del Área de Asuntos Internos:

I. La investigación de las conductas u omisiones de las personas adscritas a la Dirección de Seguridad Pública;

II. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen pertinentes para cumplir con su función;

III. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

IV. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 10. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 9 personas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, como Presidenta(e);

II. La persona titular de una Jefatura de Grupo de la Subdirección de Inteligencia de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;

III. La persona titular de una Jefatura de Grupo de la Subdirección Táctica de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;

IV. La persona titular de una Coordinación de Distrito de la Subdirección de Despliegue Operativo de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;

V. Una persona agente de la Subdirección de Prevención de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;

VI. La persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor como vocal;

VII. Una persona representante del Instituto Municipal de las Mujeres como vocal;

VIII. Una persona representante del sector empresarial como vocal; y

IX. Una persona representante del sector de sociedad civil, como vocal.

Todas las personas integrantes de la Comisión contarán con voz y voto.

La Presidencia de la Comisión deberá contar con suplencia.

Artículo 11. Las vocalías enunciadas en las fracciones II a la V del artículo anterior, serán propuestas y votadas en terna por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial respetando el Principio de Paridad, de entre quienes además de satisfacer el requisito del nivel jerárquico que dispone este artículo, deberán destacarse por su conducta ética y ausencia de antecedentes disciplinarios.

Artículo 12. Las vocalías enunciadas en las fracciones VIII y IX del artículo 10, serán designadas por el Honorable Ayuntamiento, mediante votación por cédula, por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los presentes, tras una convocatoria semi abierta dirigida únicamente a los actores de los sectores sociales correspondientes, respetando el Principio de Paridad.

Artículo 13. Los cargos de las personas integrantes de la Comisión son de carácter honorífico, por lo que ninguna de las personas que fungen como integrantes recibirán percepción o remuneración alguna.

Artículo 14. La participación de las personas representantes del sector empresarial y de la sociedad civil será a título de colaboración ciudadana, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general, su encargo durará dos años y se designarán de manera escalonada.

Artículo 15. Para ser representante del sector empresarial y de la sociedad civil dentro de la Comisión se deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Tener una residencia mínima de un año en el Municipio de Chihuahua;

II. Tener como mínimo veinticinco años cumplidos al día de su nominación;

III. No tener un cargo dentro de la administración pública de cualquier nivel y no haber sido sancionada administrativamente con destitución o inhabilitación;

IV. Formar parte o estar afiliado a alguna asociación empresarial o asociación civil, según corresponda; y

V. No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo de integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 16. Las personas que integren la Comisión son inamovibles a excepción de que incurran en alguna de las siguientes causas:

I. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;

II. Por faltas a la legalidad en el ejercicio de sus funciones;

III. Por no asistir tres sesiones consecutivas sin causa justificada; o bien, si durante un lapso de doce meses se contabilizan cinco inasistencias injustificadas; y

IV. Si durante el desempeño como integrante de la Comisión es condenada por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

Artículo 17. La remoción de las personas integrantes, pertenecientes a la sociedad civil y al sector empresarial, se acordará por el Pleno de la Comisión con la abstención de las personas integrantes de cuya remoción se trate; fundando, motivando y acompañando los documentos en que conste la actualización del supuesto de remoción en que incurrió la persona integrante.

Una vez aprobado el acuerdo de remoción, conforme a las disposiciones del párrafo que precede; la Comisión dará vista al H. Ayuntamiento para efectos de que se emita nuevamente convocatoria semiabierta, conforme a lo dispuesto por el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 18. En aquellos casos en que las personas servidoras públicas sean removidas del encargo, se dará vista al Órgano para su diligencia correspondiente. En caso de todas las vocalías se buscará a un sustituto o sustituta proveniente de la misma área o sector, para lo cual se dará inicio a un nuevo proceso de selección conforme a las bases y requisitos estipulados en este Reglamento, por lo que las personas que hayan sido propuestas dentro de la terna podrán ser tomadas en cuenta para ocupar el encargo en caso de una remoción.

Artículo 19. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Emitir el acuerdo de procedencia y el acuerdo de inicio de procedimiento;

II. Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones;

III. Conocer, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad y separación derivados de la aplicación del régimen disciplinario;

IV. Vigilar que se practiquen las notificaciones y en general todas las diligencias ordenadas durante el procedimiento;

V. Recibir, dar trámite y resolver las impugnaciones presentadas por el Área de Asuntos Internos, a través del recurso de reclamación;

VI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales en caso de impugnaciones;

VII. Ratificar, modificar y/o revocar las medidas cautelares y de protección dictadas durante la investigación; y/o emitirlas durante el procedimiento disciplinario;

VIII. Dar vista de inmediato a la autoridad competente sobre las conductas que advierta en el ejercicio de sus competencias que pudieran resultar constitutivas de delito y/o cualquier falta administrativa diversa al régimen disciplinario;

IX. Rendir los informes a la persona titular de la presidencia municipal sobre el funcionamiento y resultados del órgano colegiado de manera semestral;

X. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y

XI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. A la persona que presida la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, facilitando la participación de sus Integrantes;

II. Presidir, aperturar y clausurar las sesiones de la Comisión;

III. Convocar tanto a sesiones ordinarias como extraordinarias y establecer el orden del día con los asuntos a tratar para cada sesión;

IV. Pasar lista y declarar el quórum en la sesión;

V. Mantener y garantizar el orden, y el respeto en el recinto de sesiones;

VI. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren dentro de los archivos de la Comisión;

VII. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión las resoluciones dictadas, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;

VIII. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento y la demás legislación aplicable en la materia;

IX. Emitir el voto de calidad ante la existencia de empate en la toma de decisiones;

X. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y

XI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. A las vocalías de la Comisión les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz y voto;

II. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión las resoluciones dictadas, los acuerdos y las actas levantadas en sesión

III. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación las disposiciones normativas aplicables en la materia;

IV. Informar oportunamente al Pleno sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;

V. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y

VI. Las demás que les confiera el presente Reglamento, la presidencia y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 22. Para el cumplimiento de sus fines y actuaciones, la Comisión se auxiliará de la Secretaría Técnica.

Artículo 23. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión;

II. Compilar los acuerdos y resoluciones que emita la Comisión, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven;

III. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria por escrito y/o vía digital, a través de correo electrónico autorizado, a las personas Integrantes de la Comisión con anuencia de la presidencia;

IV. Proporcionar a las personas Integrantes de la Comisión la información que requieran;

V. Proponer el orden del día, instruido por la Presidencia, de los asuntos de cada sesión; verificar la existencia de quórum reglamentario para sesionar;

VI. Difundir el orden del día bajo las instrucciones de la Presidencia;

VII. Elaborar el acta de las sesiones;

VIII. Formular, suscribir y realizar actuaciones y/o acuerdos de mero trámite para el desahogo de etapas procesales sustanciadas por la comisión;

IX. Elaborar un proyecto de resolución para someterlo al Pleno de la Comisión, mismo que será discutido y votado;

X. Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión durante las sesiones y/o audiencias relativas a los procedimientos disciplinarios y los de separación;

XI. Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;

XII. Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o la Presidencia;

XIII. Informar oportunamente al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;

XIV. Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia de la Presidencia; y

XV. Realizar las notificaciones y emplazamientos a las personas integrantes de la Comisión, así como a las partes que formen parte del procedimiento disciplinario;

XVI. Difundir las versiones públicas de las resoluciones y la publicación de las mismas;

XVII. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y

XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la presidencia de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA CONVOCATORIA A LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EMPRESARIAL

Artículo 24. La Comisión, dentro del primer mes del año calendario en el que se deban renovar los integrantes, expedirá una convocatoria semi abierta, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos, la cual deberá publicarse en:

a) La Gaceta Municipal por única ocasión;

b) Dos de los diarios de mayor circulación por dos días en la primera semana a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en dicha Gaceta;

c) Los estrados del Órgano Interno de Control y de la Secretaría del Ayuntamiento, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal; y

d) El Portal de Internet, durante todo el periodo para recibir solicitudes, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal.

Artículo 25. Las personas interesadas deberán entregar sus solicitudes de registro a la Comisión, conforme a los plazos establecidos en la Convocatoria publicada.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Comisión notificará a la Regiduría que ostente la Presidencia de la Comisión de Seguridad las candidaturas registradas y le hará entrega de los respectivos expedientes para su análisis.

La Presidencia de la Comisión de Seguridad en un plazo no mayor a diez días hábiles deberá verificar que las candidaturas registradas cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo y someterá a consideración de la Comisión de Seguridad la propuesta de aspirantes.

Una vez aprobada por la Comisión de Seguridad, la propuesta será sometida al Pleno del Ayuntamiento, el cual en la Sesión inmediata siguiente a que haya recibido la propuesta, mediante mayoría simple de votos, elegirá a quienes fungirán como integrantes para el periodo en cuestión establecido en la convocatoria.

El Ayuntamiento tomará protesta a las personas integrantes que hayan sido seleccionadas.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 26. La Comisión sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria en cualquier momento.

Artículo 27. El quórum reglamentario de las sesiones será con la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 28. La Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, convocará por oficio y/o vía electrónica, al correo debidamente autorizado, a cada una de las personas integrantes de la Comisión con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrá de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias, asimismo, se hará de su conocimiento el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.

Artículo 29. Si llegada la hora en que se fijó la sesión no se cuenta con el quórum reglamentario necesario, se citará a una segunda convocatoria, la cual podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria, procediendo a declarar en segunda convocatoria, instalada la sesión con las y los Integrantes que estén presentes.

Artículo 30. En caso de que la persona que presida la Comisión o su suplencia, falte a la sesión, las demás personas integrantes nombrarán a quien presidirá la sesión por esa única ocasión.

Artículo 31. Durante las sesiones ordinarias, la Comisión deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales, con la excepción en las sesiones extraordinarias, donde no se contará con asuntos generales.

Artículo 32. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Técnica.

Los asuntos se tratarán en el orden siguiente:

a) Lista de asistencia y verificación del quórum reglamentario;

b) Aprobación del orden del día;

c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día;

d) Asuntos Generales; y

e) Clausura de la sesión.

Artículo 33. Las decisiones sobre los asuntos que conozca la Comisión se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

Artículo 34. En caso de que alguna persona integrante considere que incurre en conflicto de intereses por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Pleno y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

Artículo 35. Las actas de las sesiones de la Comisión deberán señalar:

a) Lugar, fecha y hora de inicio;

b) Lista de asistencia;

c) Asuntos sometidos a análisis y discusión;

d) Acuerdos tomados y el responsable de su ejecución;

e) Asuntos generales;

f) Firma de las personas integrantes; y

g) Fecha y hora de terminación de la sesión.

Artículo 36. La votación será tomada por la Secretaría Técnica en atención a lo siguiente:

I. Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos;

II. Si el asunto no fuera aprobado, se considerarán los argumentos expuestos por la mayoría y se someterá a votación asumiendo los términos de la mayoría;

III. En caso de que no exista una postura mayoritaria, se devolverá el proyecto a la Secretaría Técnica para que se elabore uno nuevo conforme a lo discutido durante la sesión, el cual deberá someterse de nueva cuenta a votación en la siguiente sesión inmediata;

IV. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas las personas integrantes presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra;

V. Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de todas las personas integrantes presentes, ya sea a favor o en contra; y

VI. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 37. La votación será tomada por la Secretaría Técnica, mediante el conteo individual de los votos.

El sentido de la votación quedará asentado en la resolución emitida por el Pleno, así como en el acta respectiva.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
DE LA INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DEL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS

Artículo 38. El Área de Asuntos Internos deberá registrar y capturar en los sistemas electrónicos internos que se tengan implementados para los efectos, las denuncias que reciban donde se asignará el número consecutivo que le corresponda de expediente, y se capturará la información básica necesaria establecida

en la plataforma, para identificación del asunto, así como la asignación del expediente al personal responsable de su atención.

Artículo 39. La denuncia puede ser presentada de manera presencial a través de comparecencia o en formato escrito, o vía electrónica el cual deberá ser acusado de recibido por el Área de Asuntos Internos.

La denuncia puede ser presentada directamente por la persona afectada y/o representante legal.

Artículo 40. La denuncia debe contener al menos los siguientes datos o indicios:

I. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar que permitan establecer una investigación;

II. Datos de identificación de la persona servidora pública contra quien se interpone la denuncia, en caso de tenerlos, de lo contrario se iniciará contra quien o quienes resulten responsables; y

III. Elementos probatorios, en su caso, relacionados con la denuncia, independientemente de los que recabe el Área de Asuntos Internos.

Artículo 41. Recibida la denuncia por el Área de Asuntos Internos, la misma analizará los hechos narrados para determinar su atención; en el caso de advertirse que los hechos deben ser conocidos por diversa autoridad, se deberá emitir un Acuerdo de Incompetencia en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, ordenándose en el mismo la remisión a la autoridad competente al día hábil siguiente.

Artículo 42. Cuando de la investigación se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron no se consideren suficientes para determinar existencia de una falta contra el régimen disciplinario de la persona servidora pública, se emitirá un Acuerdo de Conclusión y Archivo, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Artículo 43. Tratándose de las denuncias presentadas vía electrónica, en caso de que el Área de Asuntos Internos advierta que sea necesario aclarar y/o complementar los hechos, deberá citar a la parte denunciante en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la denuncia, para que el denunciante dentro de este mismo plazo acuda ante el personal de Asuntos Internos y pueda brindar la información pertinente.

En caso de que la parte denunciante no acuda en el plazo señalado se procederá a emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo.

Artículo 44. Se deberá verificar si existen denuncias presentadas con anterioridad respecto a los mismos hechos que se encuentren en desarrollo de investigación, a efecto de identificar y determinar, en su caso, la acumulación, misma que se deberá acordar en el Acuerdo de Inicio.

La acumulación se realizará al expediente de mayor antigüedad, para continuar con su trámite.

Artículo 45. Cuando en un mismo asunto sea necesario formar otro distinto para decidir en él algunas de las líneas de investigación que se ventilan en el mismo, siempre y cuando no obstaculice la determinación de responsabilidad respecto del asunto principal o cuando un asunto se siga contra varias personas y existan elementos razonables y proporcionales que impidan continuar con la investigación paralela

respecto de todas las personas servidoras públicas involucradas; se podrá proveer dentro de la investigación desglosar a expediente nuevo respecto a determinada línea de investigación que sea independiente de la principal o, de igual manera, abrir nuevo expediente y resolver de manera independiente el asunto respecto de diferentes sujetos o sobre los que ya se encuentre agotada la investigación.

Dicha acción se podrá acordar hasta antes del cierre de investigación con base en un acuerdo en el que se deberán exponer los razonamientos fundados y motivados del desglose de líneas de investigación o por la persona servidora pública de que se trate en lo particular.

Artículo 46. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, se deberá elaborar el Acuerdo de Inicio, con excepción de aquellos casos en que exista alguna prevención en cuyo caso el plazo comenzará una vez cumplida la misma, y deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Nombre de la parte denunciante, quien deberá señalar y autorizar medios para recibir notificaciones;

III. Datos de identificación de la persona servidora pública contra quien se interpone la denuncia, en caso de tenerlos, de lo contrario se iniciará contra quien o quienes resulten responsables;

IV. Orden de registro del asunto en los sistemas electrónicos que se tengan implementados para los efectos;

V. Determinación del inicio de la investigación de la denuncia; y

VI. Nombre y cargo de la autoridad facultada para llevar a cabo la investigación y del personal que auxiliará en la misma.

Artículo 47. La etapa de investigación no podrá exceder de ciento veinte días naturales, contados a partir del día en que se haya emitido el Acuerdo de Inicio.

Previo acuerdo debidamente justificado y motivado, y derivado de la naturaleza o complejidad del asunto no sea posible concluir con las investigaciones en el plazo señalado, podrá ampliarse por un periodo de sesenta días naturales la etapa de investigación, asimismo, en un caso extraordinario se podrá ampliar un segundo periodo por un mismo plazo.

Dentro del periodo establecido para la etapa de investigación, se deberá emitir la Solicitud de Inicio de Procedimiento ante la Comisión.

Artículo 48. Durante la investigación, el Área de Asuntos Internos podrá realizar todo tipo de diligencias para la obtención de elementos de convicción que resulten ser idóneos y suficientes y que se encuentren relacionados con los hechos investigados.

Artículo 49. De manera enunciativa y no limitativa, se citan las siguientes diligencias a que se refiere el artículo anterior:

I. Citación para comparecer a personas físicas o morales, públicas o privadas;

II. Requerimiento de información y documentación;

III. Visitas de verificación; y

IV. Aplicación de medidas de apremio.

Artículo 50. Las diligencias consistentes en visitas de verificación o comparecencias de personas deberán asentarse en actas y contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de inicio;

II. Nombre y cargo que tiene a cargo la investigación y fundamento de su actuación;

III. Datos generales de la persona servidora pública involucrada;

IV. Identificación oficial con que se acreditan las personas intervinientes;

V. Exhortación para conducirse con verdad;

VI. Motivo de la diligencia;

VII. Manifestaciones efectuadas por las personas intervinientes en el acta;

VIII. Hora de término; y

IX. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella, y en su caso, de testigos de asistencia;

Artículo 51. Tratándose de los requerimientos de información y solicitud de documentación, el Área de Asuntos Internos, otorgará un plazo de tres días hábiles para la atención de los mismos.

Todas las respuestas proporcionadas deberán ser entregadas en copia debidamente certificada.

Artículo 52. Cuando los interesados requieran de un plazo mayor para la atención de los requerimientos que les sean formulados, podrán solicitar una prórroga, de hasta dos días hábiles, debidamente justificada al Área de Asuntos Internos; de concederse la petición en los términos requeridos, el plazo que se otorgue será improrrogable.

Artículo 53. En caso de incumplir con la entrega de información durante la investigación, el Área de Asuntos Internos podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Amonestación privada;

II. Amonestación pública; y

III. Multa hasta por la cantidad equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

Lo anterior sin perjuicio de que pueda dar vista a la Autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COLABORACIÓN DE ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL
PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS

Artículo 53 Bis. Las organizaciones de la sociedad civil que así lo deseen, podrán colaborar para alcanzar los fines a que se refiere la sección anterior del presente reglamento, fungiendo como organismos auxiliares en la difusión de campañas de denuncia a personas servidoras públicas municipales, así como en la recepción de denuncias, siempre que cumplan con estos requisitos:

I. Estar legalmente constituidas; y

II. Que no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político- electoral o religioso.

III. Que desempeñen actividades relacionadas con el presente Reglamento de conformidad a su objeto social.

IV. Participar en la capacitación que para los efectos diseñe el Órgano Interno de Control.

Para efecto de lo anterior, deberán promover la celebración de convenios de colaboración con la autoridad municipal.

Artículo 53 Ter. La participación de las organizaciones de la sociedad civil señaladas en artículo 53 Bis. anterior será conforme a lo que se determine en el convenio de colaboración respectivo.

(Artículos adicionados por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 361-III, de fecha de 11 de marzo de 2024).

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 54. Las medidas cautelares son aquellas acciones cuya finalidad es evitar la continuación de actos o hechos materia de la denuncia.

Artículo 55. Las medidas de protección son aquellas acciones dirigidas a salvaguardar la integridad física y emocional de las personas afectadas por los hechos materia de la denuncia.

Artículo 56. La persona Titular del Área de Asuntos Internos podrá dictar, en cualquier momento previo al inicio del procedimiento, las medidas cautelares y de protección que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones, las cuales deberá hacer de conocimiento inmediato de la Comisión para su ratificación, modificación o revocación en la sesión respectiva, para tal efecto.

Lo anterior a fin de garantizar la integridad de las posibles víctimas y seguridad de todas las personas.

Artículo 57. El Acuerdo que ordene la adopción de medidas cautelares o medidas de protección deberá contener las consideraciones fundadas y motivadas acerca de:

I. La prevención de daños irreparables;

II. El cese de cualquier acto o hecho denunciado; y

III. El apercibimiento a la persona probable infractora en caso de su incumplimiento.

Dicho acuerdo será remitido a la persona superior jerárquica de la persona servidora pública involucrada para su ejecución inmediata.

Artículo 58. El escrito de otorgamiento de medidas cautelares o medidas de protección deberá ponerse a consideración de la Comisión y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Dirigirse a la Comisión;

II. Precisar los hechos que motivan el otorgamiento de la medida cautelar o medida de protección;

III. Precisar el acto o hecho denunciado y de la cual se pretenda hacer cesar;

IV. Identificar el daño cuya irreparabilidad se pretenda evitar; y

V. Solicitar la ratificación de la medida cautelar y/o medida de protección dictada.

Artículo 59. Recibido el escrito de adopción de medidas cautelares o medidas de protección, la Comisión deberá emitir acuerdo en el sentido de ratificación, modificación o revocación el cual deberá ser dictado en un plazo no mayor de tres días naturales.

El Acuerdo que ordene la ratificación, modificación o revocación será remitido al superior jerárquico de la persona servidora pública para los efectos legales a que haya lugar.

SECCIÓN CUARTA
DE LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 60. Una vez concluida la totalidad de las actuaciones y/o diligencias de investigación inherentes a la denuncia, el Área de Asuntos Internos deberá determinar el incumplimiento o no de las obligaciones y deberes establecidos en la ley, debiendo emitir según corresponda la solicitud de Inicio Procedimiento ante la Comisión o bien emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente.

Artículo 61. La Solicitud de Inicio del Procedimiento deberá observar lo siguiente:

I. Estará dirigida a la Comisión, debidamente fundada y motivada;

II. Individualización de la persona servidora pública, expresando de manera clara y precisa los hechos en que se haga consistir la infracción, violación al régimen disciplinario, es decir debiendo señalar su participación;

III. El señalamiento de las pruebas con las que cuente, obtenidas legalmente durante la investigación; mismas que deberá allegar en copia debidamente certificada para el emplazamiento de la persona presunta infractora; y

IV. En caso de ser necesario, recomendación administrativa, pudiendo ser reentrenamiento, cursos de sensibilización y cualquier otra.

Este tipo de recomendación es independiente de la sanción que pudiere llegar a imponer la Comisión.

Artículo 62. Tratándose del Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, se deberá observar lo siguiente:

I. Deberá contener Proemio, Resultando, Considerandos y Resolutivo; y

II. Estudio y análisis de las documentales recabadas. Implica señalar los razonamientos por los cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios recabados durante la etapa de investigación no acreditaron la irregularidad administrativa y la probable responsabilidad.

Artículo 63. El contenido del Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, deberá hacerse del conocimiento a la parte denunciante en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir del día siguiente en que se hubiere emitido el mismo, en la modalidad en que la persona interesada lo haya solicitado o por cualquier otro medio que permita informarle, debiendo señalar fecha y sentido de la conclusión de la investigación, así como su motivación y fundamentación.

Artículo 64. Al emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, el Área de Asuntos Internos deberá:

I. Realizar la clasificación o desclasificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, y;

II. Dar de baja el asunto en el sistema electrónico correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LA SUSTANCIACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 65. El Procedimiento Disciplinario empezará con el Acuerdo de Inicio de Procedimiento emitido por la Comisión.

Artículo 66. Son partes en el Procedimiento la parte denunciante, su representante legal y/o asesor jurídico, la persona integrante de la Dirección de Seguridad Pública sujeta al procedimiento y su defensa y el Área de Asuntos Internos.

Artículo 67. En caso de que la Comisión advierta que la Solicitud de Inicio de Procedimiento fuere obscura o imprecisa, podrá realizar prevenciones al Área de Asuntos Internos en un plazo de tres días siguientes al de su recepción, según conste en el acuse de recibo.

Artículo 68. Pondrá fin al Procedimiento:

I. La resolución definitiva que emita la Comisión;

II. La imposibilidad material de continuarlo; y

III. Las demás que establezca la Ley General.

Artículo 69. Una vez acordado el inicio del procedimiento, la Comisión deberá emplazar, en un plazo de tres días, a la persona probable infractora a la celebración de una audiencia en la que tendrá derecho a controvertir los hechos, declarar y ofrecer pruebas, ya sea de manera escrita o verbal. Para ello, se allegará a la persona probable infractora toda la documentación relativa a la investigación y las pruebas que el Área de Asuntos Internos haya ofrecido para acreditar la conducta que se le imputa.

Artículo 70. La audiencia deberá celebrarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes contados a partir del emplazamiento.

Esta audiencia se llevará a cabo de manera ininterrumpida y en forma oral, debiéndose elaborar constancia de su desarrollo, en la que firmarán las personas que en ella intervinieron.

Artículo 71

La audiencia se desarrollará, de la siguiente forma:

I. Se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral y será conducida por la Secretaría Técnica, debiéndose elaborar constancia de su desarrollo, en la que firmarán las personas que en ella intervinieron;

II. La falta de asistencia de las partes no impedirá la celebración de la audiencia en el día y hora señalados, siempre y cuando hayan sido debidamente notificados;

III. La parte denunciante y la persona probable infractora deberán comparecer personalmente a la audiencia, o bien a través de un representante legal quien deberá ser licenciado en derecho o abogado titulado con Cédula Profesional;

IV. En caso de que alguna de las partes requiera ser asistida por una persona defensora de oficio, se les dará un tiempo razonable para que puedan consultar las constancias que integran el expediente previo a dar inicio a la audiencia;

V. Abierta la audiencia, y previa a la intervención de las partes, se les exhortará para conducirse en todo momento con la verdad, haciendo de su conocimiento las faltas en las que pueden incurrir en caso contrario, para continuar con la toma de sus datos generales;

VI. Enseguida se dará el uso de la voz a la parte denunciante a fin de que exponga sintéticamente el hecho que motivó la denuncia y haga una relación de las pruebas ofrecidas que lo corroboran;

VII. Inmediatamente se dará el uso de la voz al personal acreditado del Área de Asuntos Internos a fin de que exponga lo que a derecho proceda;

VIII. Acto seguido, se dará el uso de la voz a la persona probable infractora, a fin de que, responda a la denuncia, ofreciendo las pruebas que a su juicio desvirtúen la imputación que se realiza;

IX. Una vez escuchadas a las partes intervinientes, la Comisión decidirá sobre la admisión de pruebas, las cuales podrán ser desahogadas en ese mismo momento, dando espacio a las partes por una segunda ocasión para las manifestaciones que a su derecho convengan; y

X. Culminada esta etapa, se dará por terminada la audiencia y se cerrará el Acta; después de ello, las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes siempre y cuando se aporten antes de que se declare abierto el periodo de alegatos.

Artículo 72. El personal encargado de conducir la audiencia tiene el deber de actuar con imparcialidad, de mantener el buen orden y de exigir que se guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 73. Se gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas ofrecidas, admitidas y desahogadas para determinar su valor probatorio y resolver sus contradicciones, con excepción de aquellas pruebas que la ley fije las reglas para su valoración de manera específica.

Artículo 74. Las partes tendrán un plazo común de cinco días para presentar alegatos por escrito, contados a partir de la conclusión del desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, fenecido este plazo, al día siguiente, se deberá dictar el Acuerdo de Cierre.

De la Resolución

Artículo 75. Emitido el Acuerdo de Cierre en un plazo no mayor a treinta días, la Comisión deberá emitir la resolución, la cual estará debidamente fundada y motivada y deberá contener:

I. Fundamentación legal de la competencia de la Comisión para emitir la resolución;

II. Nombre, cargo y adscripción de la persona infractora;

III. Descripción de las faltas administrativas cometidas, el incumplimiento de obligaciones o de requisitos de permanencia atribuidos a la persona infractora;

IV. Descripción de los hechos y puntos controvertidos;

V. Enumeración de las pruebas y su correspondiente valoración;

VI. Sustento lógico jurídico, razonado, sobre la responsabilidad exponiendo las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tuvo en consideración para tal efecto; y

VII. Individualización y graduación de la sanción administrativa.

Artículo 76. El día de la sesión de la resolución, se deberá citar a las partes del procedimiento, quienes podrán de manera verbal expresar lo que a su derecho convenga, hasta por cinco minutos, previo a la emisión del acto.

Artículo 77. La Comisión podrá imponer una de las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación;

III. Suspensión temporal de funciones de 3 a 90 días naturales sin goce de sueldo; y

IV. Remoción.

Artículo 78. Para determinar el plazo en que una persona sancionada estará impedida para acceder al proceso de promoción, la Comisión determinará la gravedad de la conducta tomando en consideración los siguientes elementos:

a) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta;

b) Las condiciones externas y los medios de ejecución; y

c) La reincidencia.

Por lo que dicho plazo podrá ser de seis meses y hasta dos años.

Artículo 79. La resolución deberá notificarse a las partes de manera personal, en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha en que haya sido dictada.

En su caso, se notificará a la parte denunciante únicamente para su conocimiento, y al superior jerárquico inmediato o a la persona titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución.

Artículo 80. La Comisión informará a las áreas que correspondan, sobre las sanciones impuestas, requiriendo de manera pronta y expedita la ejecución de la sanción, que sea del ámbito de su competencia, debiendo dar el seguimiento oportuno hasta lograr su cumplimiento.

Así mismo se dará vista a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para los efectos de las Convocatorias de ascenso y promoción en curso. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 369-III de fecha 29 de abril de 2024).**

Artículo 81. Los expedientes concluidos serán digitalizados en medio magnético, y archivados por un término de cinco años, a partir de la fecha del acuerdo dictado para tal efecto, debiendo tomar las medidas de resguardo que correspondan.

Artículo 82. Las resoluciones y acuerdos se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter, con excepción de las que aún no se encuentren firmes.

Artículo 83. Las resoluciones definitivas dictadas por las Comisiones podrán ser impugnadas en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 84. La Comisión al recibir la vista de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial por temas de incumplimiento a los requisitos de permanencia conforme a los artículos 116 y 267 del Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua, se seguirán las reglas establecidas dentro del Capítulo II De la Sustanciación ante la Comisión de Honor y Justicia y del

Capítulo III De la Resolución del Título Tercero de este Reglamento. **(Artículo reformado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 369-III de fecha 29 de abril de 2024).**

TRANSITORIOS

(Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 314-II, de fecha 08 de agosto del 2023. – Acuerdo 886/2023)

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente, por única ocasión los cargos contemplados en el artículo 14 se designarán conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

CUARTO. La nueva integración de la Comisión de Honor y Justicia deberá estar en funcionamiento en un plazo máximo de 45 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TRANSITORIOS

(Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 361-III, de fecha 11 de marzo del 2024. – Acuerdo 1033/2024)

ÚNICO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Túrnese la presente reforma a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal. Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

TRANSITORIOS

(Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 369-III, de fecha 29 de abril de 2024. – Acuerdo 1062/2024)

PRIMERO. - Túrnese la presente reforma a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - En el resto de la reglamentación municipal donde se haga mención a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, se entenderá que se hace referencia a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, objeto de la presente reforma.

El Secretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

ÍNDICE	NO. ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES **CAPÍTULO I** ASPECTOS GENERALES	DEL 1 AL 8
TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMPETENCIAS **CAPÍTULO I** DEL ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS	ART 9
CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	DEL 10 AL 23
SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA A LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EMPRESARIAL	DEL 24 AL 25
SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	DEL 26 AL 37
TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO **CAPÍTULO I** DE LA INVESTIGACIÓN **SECCIÓN PRIMERA** DEL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS	DEL 38 AL 53
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	DEL 54 AL 59
SECCIÓN CUARTA DE LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	DEL 60 AL 64
CAPÍTULO II DE LA SUSTANCIACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	DEL 65 AL 74
DE LA RESOLUCIÓN	DEL 75 AL 83
TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA	ART 84
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL CUARTO