PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO CI | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 9 DEL AÑO 2019. | No. 6

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

ACUERDO.- DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, FISCALIZACIÓN, PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DISUASIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

LINEAMIENTOS.- DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.....**PÁG. 9**

LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objetivo de la Comisión de Honor y Justicia es conocer y resolver toda controversia que se suscite por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, de los integrantes de las Instituciones Policiales.

El procedimiento será oral y se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

Artículo 2. Los integrantes de la Institución Policiales, deben desempeñar el servicio policial con ética y disciplina, apegados a los principios institucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y sus garantías reconocidas en la Constitución Federal y Estatal, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando la libertades y la paz públicos.

Artículo 3. Los integrantes de las Instituciones Policiales, están obligados al cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y otras disposiciones legales aplicables, si incurren en una falta o infracción, sin perjuicio de lo que prevean otras disposiciones legales y reglamentarias, los correctivos disciplinarios y sanciones que se harán acreedores los miembros de las Instituciones Policiales, serán las que establece el artículo 112 de la Ley.

Artículo 4. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley, para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia;
II. **Asuntos Internos:** A la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública;
III. **Instituciones Policiales:** A la Policía Estatal; Cuerpos de Seguridad, Vigilancia y Custodia Penitenciaria; Guías Técnicos en los Centros Especializados de Internamiento de Detención Preventiva; del Órgano Desconcentrado Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial de la Secretaría de Seguridad Pública (PABIC); el Heroico Cuerpo de Bomberos; así como las demás corporaciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública; excepto a la Agencia Estatal de Investigaciones de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca y las policías municipales;
IV. **Ley:** A la Ley del Sistema de Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
V. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
VI. **Lineamientos:** A los Lineamientos de la Comisión de Honor y Justicia;
VII. **Presunto Infractor:** Al integrante de las Instituciones, que sean encausados por la probable comisión de infracciones dentro o fuera de su servicio.

CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 5. La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano colegiado de carácter honorífico que conocerá y resolverá toda controversia que se suscite por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales, con motivo de las infracciones previstas en la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

La Comisión, se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Titular de la Secretaría;
II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente, quien deberá ser Licenciado en Derecho;
III. Vocales Técnicos:
   a) El Comisionado de la Policía Estatal;
   b) El Director General de la Policía Vial Estatal;
   c) El Director General de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial;
   d) El Director General de Reinserción Social;
   e) El Director del H. Cuerpo de Bomberos; y
   f) Un Representante del Personal Operativo, atendiendo a las funciones básicas de las Instituciones policiales.
IV. Vocales, que serán representantes de las siguientes áreas:
   a) De la Oficialía Mayor de la Secretaría;
   b) De la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial;
   c) Un Representante del Órgano Interno de control; y
   d) Un Representante de Asuntos Internos o equivalente.

Todos los integrantes de la Comisión, tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de Asuntos Internos, quien únicamente tendrá derecho a voz, teniendo el Presidente el voto de la calidad.

Los integrantes de la Comisión, podrán designar un suplente, quienes tendrán las mismas atribuciones que su representado.

La Comisión contará con el personal auxiliar necesario para el cumplimiento de sus funciones, cuando menos con el personal siguiente:

I. Un Secretario de Acuerdos;
II. Un Secretario de Estudio y Cuenta;
III. Un Actuario; y
IV. Auxiliares administrativos en el número indispensable para desarrollar las actividades de la Comisión.

Artículo 6. La Comisión, tendrá las atribuciones conferidas en el artículo 126 de la Ley, las que señalen los ordenamientos aplicables, los presentes lineamientos, así como las siguientes atribuciones:

I. Establecer los lineamientos aplicables al Régimen Disciplinario;
II. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes;
III. Llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño, conforme a las disposiciones del Manual para la Evaluación del Desempeño o a los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública;
IV. Sustanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;
V. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño;
VI. Crear grupos de trabajo del Régimen Disciplinario y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
VII. Sancionar a los integrantes por incumplimiento a los deberes previstos en la Ley y disposiciones que deriven de ésta;
VIII. Conocer y resolver los recursos de reclamaciones promovidos contra los acuerdos respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento;
IX. Conocer y resolver el recurso de revisión, promovidos contra las sanciones impuestas por violación al Régimen Disciplinario;
X. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia; y
XI. Las demás que señalen la Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Para efectos de lo anterior, corresponde al Presidente:

I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
III. Participar en las sesiones de la Comisión, con voz y voto de calidad;
IV. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
VI. Proponer al Pleno de la Comisión reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos;
VII. Sancionar con arresto o suspensión, los retardos e inasistencias injustificadas de los Vocales a las sesiones, salvo tratándose del Vocal titular o suplente de la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría y del representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, caso en el cual informará al Secretario Técnico para las medidas correspondientes;
VIII. Sancionar con arresto o extrañamiento a los Vocales que incumplan la presentación oportuna de sus proyectos, salvo tratándose del Vocal titular o de la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría, caso en el cual informará al Secretario Técnico para las medidas correspondientes;
IX. Aprobar, y en su caso, emitir la convocatoria a sesiones de la Comisión;
X. Presidir las sesiones del Pleno de la Comisión, encabezar los debates, conservar el orden en las sesiones y vigilar el funcionamiento de las áreas que integran la Comisión;
XI. Atender, analizar y resolver los asuntos del Pleno de la Comisión, y ordenar el turno de los expedientes a sus integrantes para la formulación del proyecto de resolución;
XII. Tomar en sesión pública, la protesta de ley a los Vocales, y por escrito a los auxiliares de la Comisión;
XIII. Asistir a eventos académicos estatales, nacionales o internacionales en que sea invitada la Comisión;
XIV. Conducir y evaluar las acciones de los auxiliares de la Comisión;
XV. Signar las resoluciones, acuerdos y actas de la Comisión;
XVI. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley y el presente Lineamiento por los Vocales, y sancionar en su caso, con las medidas disciplinarias que correspondan;
XVII. Requerir a los Vocales rindan un informe anual de actividades, el cual, deberá ser presentado, a través del Secretario Técnico;
XVIII. Emitir voto particular en caso de desacuerdo con las resoluciones o determinaciones del Pleno, el cual deberá ser fundado y motivado;
XIX. Proveer la efectiva coordinación y funcionamiento del Pleno;
XX. Resolver el inicio del procedimiento por infracción al régimen disciplinario contra los presuntos infractores;
XXI. Determinar, la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones respectivas. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad;
XXII. Acordar la no procedencia del inicio de procedimiento remitiendo el expediente al Secretario Técnico y ordenando su devolución al responsable de Asuntos Internos; y
XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones normativas o los acuerdos plenarios de la Comisión.

Artículo 8. El Secretario Técnico, deberá:

I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente;
II. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al orden del día;

III. Solicitar a los integrantes de la Comisión que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;
IV. Recibir de los Vocales copias de los proyectos de resolución para su distribución;
V. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Vocales;
VII. Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
VIII. Turnar los expedientes a los Vocales conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;
IX. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
X. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en la Ley y este Lineamiento;
XI. Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;
XII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión;
XIII. Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
XIV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
XV. Informar permanentemente al Presidente del desahogo de los asuntos de su competencia;
XVI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
XVII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados de la Comisión, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
XVIII. Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
XIX. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
XX. Dirigir la recepción de la documentación e integrar la carpeta del Presidente con los asuntos listados para la sesión del Pleno de la Comisión;
XXI. Informar al Presidente sobre los asuntos que se analizarán en las sesiones de la Comisión;
XXII. Coordinar la integración de las opiniones jurídicas, dictámenes y notas informativas para el Presidente, sobre los asuntos que serán analizados en las sesiones del Pleno de la Comisión;
XXIII. Mantener informado al Presidente sobre temas de interés relacionados con la Comisión;
XXIV. Dirigir y controlar la Oficialía de Partes de la Comisión;
XXV. Vigilar la recepción y registro de la correspondencia relacionada con los juicios y recursos que sean presentados contra las resoluciones de la Comisión, dándoles el trámite que en cada caso proceda por conducto del área respectiva;
XXVI. Brindar atención ciudadana a quienes soliciten entrevistas con el Presidente;
XXVII. Instrumentar la organización, recepción, seguimiento y control del archivo y correspondencia de la Presidencia del Comisión;
XXVIII. Asistir a las reuniones interinstitucionales en las que participe la Comisión y coordinar, con las áreas involucradas, el cumplimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones;
XXIX. Asesorar al Presidente en los asuntos en que éste se lo requiera, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que aquél le encomiende;
XXX. Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno y de las instrucciones del Presidente del Comisión;
XXXI. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos;
XXXII. Integrar los expedientes de los asuntos que serán tratados ante el Pleno;
XXXIII. Integrar y elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Pleno con la documentación soporte correspondiente;
XXXIV. Dar a conocer a los integrantes de la Comisión, con anticipación a la sesión correspondiente, los puntos a desahogar en la misma, anexando, en su caso, los documentos de los asuntos a tratar;
XXXV. Convocar, por instrucciones del Presidente y por escrito, a cada uno de los Vocales, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a las sesiones extraordinarias. La convocatoria a la sesión especificará la hora, el día y el lugar en que la misma se celebrará, su carácter de extraordinario, los puntos a desahogar y se deberán anexar los documentos de los asuntos a tratar;
XXXVI. Citar a comparecencia a las partes interesadas en los asuntos de que conozca el Comisión;
XXXVII. Convocar a los miembros de la instancia colegiada y citar al presunto infractor a la audiencia de Ley;
XXXVIII. Vigilar que los Vocales realicen el engrose de las resoluciones en cumplimiento a los lineamientos correspondientes;
XXXIX. Dar seguimiento a los acuerdos plenarios, dando cuenta al Pleno en la primera sesión de cada mes, de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
XL. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes de los procedimientos sustanciados ante la Comisión, así como los documentos originales que presenten los interesados;
XLI. Supervisar la instrucción de los procedimientos que se instauren a los integrantes por incumplimiento al régimen disciplinario;
XLII. Vigilar que se practiquen las diligencias de notificación, ordenadas por el Presidente o el Pleno de los asuntos que se tramitan;
XLIII. Mantener el resguardo de actas y minutas de cada sesión, que tengan relación con los procedimientos que sustancie;
XLIV. Elaborar el Informe Anual de Trabajo;
XLV. Recibir los informes que emitan los Vocales;
XLVI. Instrumentar las medidas necesarias para la integración y actualización permanente de la Base de Datos; y
XLVII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, el Presidente de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del Pleno.

Artículo 9. El Secretario de Acuerdos y Secretarios de Estudio y Cuenta, deberán cumplir con el siguiente perfil:

I. Ser licenciado en Derecho con título debidamente registrado;
II. Tener experiencia en procuración o impartición de justicia, seguridad pública o derecho administrativo, debidamente acreditada;
III. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
IV. Comprobar una práctica profesional mínima de dos años; y
V. No estar sujeto a investigación penal o administrativo.

Estos requisitos no serán exigibles para el actuario y personal que auxilia en actividades de carácter administrativo.

Artículo 10. Son funciones del personal auxiliar de la Comisión:

I. Apoyar a los integrantes de la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones;
II. Brindar la asesoría que le sea requerida por los integrantes de la Comisión, en el ámbito de su competencia;
III. Colaborar con los integrantes de la Comisión en la ejecución de las sentencias; y
IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o aquellas que determine la Comisión.

Artículo 11. El Secretario de Acuerdos de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Secretario Técnico todo lo relativo a las sesiones de la Comisión;
II. Presentar al Secretario Técnico las solicitudes de celebración de sesiones extraordinarias y solemnes que prevé el presente Lineamiento;
III. Acompañar a las sesiones al Secretario Técnico, a fin de tomar nota de las votaciones y elaborar el acta respectiva;
IV. Recibir la correspondencia que sea turnada por la Oficialía de Partes y/o la Secretaría Técnica y darle el trámite respectivo;
V. Efectuar el control y seguimiento de cada uno de los expedientes de la Comisión y compilar la estadística de los mismos;
VI. Llevar la estadística correspondiente a su área para la elaboración de informes que le solicite la superioridad;
VII. Auxiliar al Secretario Técnico en el turno diario de los expedientes y dar número de trámite que corresponda en el libro de gobierno;
VIII. Informar al Secretario Técnico de los expedientes que serán turnados y distribuidos al Pleno;
IX. Elaborar los citatorios en que se llame a audiencia a los integrantes, en los términos previstos en el artículo 129 de la Ley;
X. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de inicio de procedimiento y de las resoluciones de la Comisión;
XI. Llevar a cabo todas las diligencias tendientes a la sustanciación de los procedimientos que se instauren a los presuntos infractores por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario ante el Comisión;
XII. Proyectar acuerdos que se emitan en los procedimientos instaurados;
XIII. Elaborar los proyectos de acuerdos de cierre de instrucción que firmará el Presidente de la Comisión;
XIV. Autorizar con su firma las actuaciones en la sustanciación de los procedimientos;
XV. Efectuar las diligencias que les encomiende el Pleno o el Presidente cuando éstas deban practicarse fuera del local de la Comisión y dentro de su jurisdicción;
XVI. Representar a la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que sea parte, sin perjuicio de la facultad conferida al Presidente y rendir los informes previos y justificados a las autoridades judiciales federales;
XVII. Dar fe de las actuaciones en el desahogo de los procedimientos;
XVIII. Proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia, en términos de las disposiciones aplicables;
XIX. Elaborar y autorizar los avisos relacionados con la apertura y la clausura de los periodos de sesiones de la Comisión;
XX. Rendir un informe bimestral al Secretario Técnico de las actividades efectuadas;
XXI. Certificar las constancias que obren en sus archivos;
XXII. Custodiar y dar buen uso de los sellos de la Comisión;
XXIII. Recibir, registrar, controlar y llevar el seguimiento de los expedientes de los asuntos y proyectos que envían los Vocales para ser listados para la sesión de Pleno correspondiente; y
XXIV. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables o aquellas que determine la Comisión, el Presidente o Secretario Técnico.

Artículo 12. El Secretario de Estudio y Cuenta tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones del Pleno, registrar las aprobadas y recabar la firma del Presidente;
II. Elaborar y distribuir los órdenes del día para las sesiones del Pleno;
III. Preparar, autorizar y distribuir, con toda oportunidad, las razones y las hojas de votación para los expedientes de los asuntos resueltos, anexando copia simple de las discusiones correspondientes;
IV. Distribuir entre los Vocales los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones sustanciales a los mismos, acordadas en las sesiones del Pleno;
V. Realizar, oportunamente, el trámite, firma y seguimiento de los engroses de las resoluciones y de los votos particulares que se emitan con motivo de ellas;
VI. Elaborar, autorizar y distribuir certificaciones en relación con el transcurso del plazo para formular observaciones; las opiniones formuladas por los Vocales a los engroses que se circulen; la aprobación de acuerdos plenarios y las copias de las resoluciones para su remisión a los auxiliares correspondientes con los expedientes para las notificaciones;
VII. Elaborar y resguardar las transcripciones, el registro en medios audiovisuales y tecnológicos, así como los índices de las sesiones del Pleno;

VIII. Elaborar la estadística diaria de los asuntos resueltos, así como las relaciones de los asuntos con proyecto que se entregan al Secretario Técnico; los asuntos resueltos, engrosados y firmados, y de los asuntos resueltos por el Pleno;
IX. Distribuir las cuentas de proyectos, las síntesis, los proyectos de actas, las comunicaciones y los demás documentos necesarios para la resolución de los asuntos competencia del Pleno;
X. Enviar los expedientes resueltos en las sesiones de Pleno para su engrose;
XI. En cumplimiento de lo dispuesto en acuerdos plenarios, enviar los expedientes de asuntos competencia de la Comisión;
XII. Elaborar proyectos de acuerdos, cuando así lo determine el Pleno de la Comisión;
XIII. Formar las carpetas de acuerdos aprobados y distribuirlos a los Vocales y, en su caso, a los Secretarios de Acuerdos;
XIV. Documentar los acuerdos plenarios y girar las comunicaciones correspondientes;
XV. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno y el Presidente;
XVI. Elaborar y distribuir las listas informativas relativas a los asuntos en las sesiones públicas; las listas oficiales para informar sobre el sentido de las resoluciones, la interrupción de la caducidad en los asuntos que se encuentran en la Secretaría Técnica pendientes de resolución y las constancias correspondientes; las listas de asuntos aplazados, y el calendario de las listas ordinarias y extraordinarias, conforme a los criterios definidos por la Comisión;
XVII. Elaborar proyectos de resolución de los asuntos del conocimiento de la Comisión, conforme a las instrucciones del respectivo Vocal Ponente;
XVIII. Analizar la fundamentación y motivación de los proyectos remitidos por los Vocales Ponentes e informar al Secretario Técnico;
XIX. Engrosar las resoluciones a los expedientes respectivos;
XX. Preparar, en el ámbito de su competencia, los informes previos y justificados que deba rendir el Presidente o el Secretario de Acuerdos a las autoridades judiciales federales;
XXI. Remitir al archivo los expedientes que se encuentren concluidos;
XXII. Preparar las certificaciones de las constancias que obren en los expedientes, previo pago de los derechos correspondientes;
XXIII. Auxiliar a los Vocales durante las sesiones y proveerles de la información y documentos necesarios para la solución de los asuntos que se estén discutiendo;
XXIV. Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad estén debidamente foliados, rubricados y sellados;
XXV. Elaborar y signar los oficios mediante los cuales se requiera a las unidades de la Institución o autoridades competentes la información necesaria para la debida sustanciación de los procedimientos; y
XXVI. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables o aquellas que determine la Comisión, el Presidente o Secretario Técnico.

Artículo 13. Corresponde a los Actuarios las siguientes atribuciones:

I. Notificar, en el tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido por la Ley y a los presentes Lineamientos, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
II. Practicar las diligencias que se ordenen, en el ámbito de su competencia;
III. Recibir del Secretario Técnico o de los Secretarios de Acuerdo y de Estudio y Cuenta, los cuadernos de antecedentes en los que obre el documento pendiente de diligenciar;
IV. Llevar un libro en el que se asienten las diversas diligencias y notificaciones que se efectúen; y
V. Las demás que les señale la Ley y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III.
DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 14. La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y alto concepto de honor de la Justicia y de la ética.

La disciplina se mantendrá bajo las directrices de las órdenes y el mando.

I. Orden: La manifestación externa verbal o escrita del superior con autoridad que uno o más de subalternos deben obedecer, observar y ejecutar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función; y
II. Mando: La autoridad ejercida por un superior jerárquico, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando estos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

Artículo 15. Las infracciones al régimen disciplinario, se clasificarán en leves, graves y muy graves:

I. **Faltas leves:**

a) El no observar un trato respetuoso con las personas;
b) No portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución Policial, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de este así lo requieren; y
c) El extravío del gafete de acceso o identificación oficial que le hubieran sido proporcionados por la Institución Policial para el ejercicio de sus funciones como integrante de la misma.

II. **Graves:**

a) No cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, así como todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
b) El desconocimiento de la escala jerárquica de las Instituciones Policiales, así como la falta de consideración y respeto debidos a los superiores, subordinados o iguales;
c) No responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
d) El extravío o falta de cuidado en el mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones;
e) Portar y/o usar su arma de cargo fuera de los actos del servicio;
f) No hacer entrega, al superior de quien dependa, del informe escrito de sus actividades en el servicio o en las misiones encomendadas, con la periodicidad indicada;
g) No expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite con la forma, disciplina y subordinación debidas un subalterno, con el objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de las mismas;
h) Presentarse a su servicio con aliento alcohólico y/o estado de ebriedad;
i) Incumplir con las consignas establecidas para el uso y resguardo del armamento y/o equipo asignado para su servicio;
j) Separarse del servicio asignado, sin permiso o causa justificada;
k) Publicar en redes sociales o medios electrónicos, fotografías o videos portando el uniforme y/o armamento y/o equipo asignado para su servicio, que desacredite a la Institución o vaya en contra de los principios establecidos en la Ley;
l) Presentarse a su servicio bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal;
m) Realizar o permitir injurias, calumnias, difamaciones o difundir por escrito, de palabra o a través de medios electrónicos o impresos información sobre o en contra de sus superiores, subordinados o iguales;
n) Ausentarse del servicio hasta por dos días, sin causa justificada. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 99, apartado B, fracción XIV de la Ley; y
o) Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

III. **Muy Graves:**

a) No conducirse con dedicación y/o disciplina, así como la falta de apego al orden jurídico y de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal;
b) Todo acto arbitrario o que limite indebidamente las acciones y/o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
c) No mantener la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca;
d) No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como el no brindar protección a sus bienes y derechos;
e) No realizar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por cuestiones de raza, género, religión, preferencia sexual o cualquier otro motivo injustificado;
f) Infligir o tolerar actos de tortura y/o tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales;
g) Solicitar y/o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, así como llevar a cabo cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, el no denunciarlo;
h) Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
i) No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
j) Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
k) Faltar sin causa justificada del Titular de la Institución Policial a la que pertenezca, a las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales y del desempeño o del desempeño académico, para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;
l) No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
m) No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, y/o profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
n) Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extraviar información o bienes y/o uniformes y/o equipo táctico y/o combustible y/o alimentos en perjuicio de la Institución;
o) Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
p) No atender con la debida diligencia y celeridad, la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia;
q) Introducir a las instalaciones de las Instituciones Policiales bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
r) Consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los de los medicamentos controlados que sean autorizados mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Institución;
s) Consumir en las instalaciones de las Instituciones Policiales o en actos de servicio, bebidas embriagantes;
t) Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones Policiales y/o Secretaría, dentro o fuera del servicio;

u) Permitir que personas ajenas a la Institución Policial realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
v) Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos;
w) Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
x) Realizar manifestaciones ilícitas o violentas, en perjuicio de la Institución Policial y/o integrantes de la Secretaría;
y) Difundir información por cualquier medio, con la finalidad de desmoralizar a los integrantes de la Secretaría;
z) Incitar a los superiores, subordinados o iguales en contra de la Secretaría o de sus integrantes; y
aa) Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 16. La graduación de las infracciones se determinará de conformidad con los siguientes parámetros:

I. Por infracciones leves: Amonestación;
II. Por infracciones graves: Suspensión; y
III. Por infracciones muy graves: Remoción.

Artículo 17. La aplicación de las sanciones se hará tomando en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes que concurran en la ejecución de la infracción.

Artículo 18. Son circunstancias agravantes:

I. Incurrir simultáneamente, en dos o más infracciones;
II. La reincidencia;
III. El cometer la falta en forma colectiva. Se considerará colectiva a aquella cometida por dos o más integrantes que concierten para su ejecución;
IV. Afectar la imagen institucional con la conducta realizada;
V. Ejecutar la transgresión con dolo y en presencia de subalternos;
VI. Existir en su ejecución abuso de autoridad jerárquica o de funciones;
VII. Que el transgresor ostente un nivel jerárquico superior; y
VIII. Las consecuencias graves que haya producido la trasgresión.

Artículo 19. Son circunstancias atenuantes:

I. La buena conducta del infractor con anterioridad al hecho;
II. Los méritos acreditados;
III. La inexperiencia del transgresor;
IV. El supuesto de culpa con representación;
V. Haberse originado la falta en un exceso de celo en bien del servicio; e
VI. Incurrir en infracción por la influencia probada de un superior.

Artículo 20. Las sanciones de amonestación, suspensión y remoción serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión, por infracciones a los deberes establecidos en la Ley, o cualquier otra disposición.

La aplicación de sanciones que en su caso realice la Comisión, se harán sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad administrativa, civil o penal.

En todo caso, la sanción deberá registrarse en las bases de datos criminalísticas y de personal de la Policía Estatal, así como del sistema de información correspondiente.

Artículo 21. La amonestación, es la sanción por la cual se advierte al integrante de las Instituciones Policiales, sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones. Mediante ella se informa al integrante las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará, en público o en privado.

Dependerá de la naturaleza de la falta, la forma de amonestación.

La amonestación pública se hará frente a integrantes del área de su adscripción, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

Artículo 22. La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el infractor y la Institución Policial, la cual podrá ser de quince hasta ciento ochenta días.

El infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, la Institución Policial no le cubrirá sus percepciones, en virtud de lo cual el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Institución Policial, que se le hubieren ministrado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

Esta sanción es distinta a la suspensión temporal como medida cautelar que, en su caso ordene el Presidente de la Comisión, dentro de un procedimiento.

La suspensión preventiva podrá ser decretada por la autoridad que conozca del procedimiento interno, bajo la única condicionante de que la orden que la decrete, se encuentre debidamente fundada y motivada

Artículo 23. Concluida la suspensión el integrante de la Institución Policial, se presentará en su área de adscripción, informando por escrito su reincorporación al servicio.

Artículo 24. La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Institución Policial y el infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario y a los requisitos de permanencia establecidos en la Ley.

Artículo 25. La Comisión remitirá copia certificada de la resolución al Comisionado de la Policía Estatal, al sistema de información correspondiente, al superior jerárquico y a Oficialía Mayor de la Secretaría, para los efectos correspondientes.

Artículo 26. El auto de formal prisión y/o vinculación a proceso contra un integrante de una institución Policial por un acto de servicio, no bastará por sí solo para decretar su remoción, sin embargo, el área de Asuntos Internos podrá iniciar la investigación correspondiente.

En este supuesto el Presidente de la Comisión, podrá decretar de oficio la suspensión preventiva como medida cautelar.

El integrante de la Institución Policial, deberá informar su situación jurídica por sí o a través de su representante legal, anexando las documentales que así lo acrediten.

En todos los casos, el superior jerárquico deberá informar al área de Asuntos Internos cuando un integrante adscrito a su área se encuentre en el supuesto previsto en el primer párrafo del presente artículo, para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 27. El procedimiento que se instaure a los integrantes de las Instituciones Policiales, por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario ante la Comisión, iniciará por solicitud fundada y motivada del responsable de Asuntos Internos, dirigida al Presidente de la Comisión, remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

El presidente resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento contra el presunto infractor, en caso contrario devolverá el expediente al área administrativa remitente.

Artículo 28. Cuando se trate de la sustanciación de los procedimientos previstos en el artículo 127 de la Ley, las sesiones serán públicas, salvo cuando la propia Comisión determine lo contrario.

Artículo 29. El acuerdo que emita el Presidente de la Comisión, respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento, podrá ser impugnado mediante el recurso de reclamación ante la misma Comisión, dentro del término de cinco días contados a partir de la notificación y recepción del expediente respectivo.

En el escrito de reclamación, se expresará los razonamientos sobre la procedencia del procedimiento y aportará las pruebas que considere necesarias. La Comisión resolverá sobre la misma en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la vista del asunto.

Artículo 30. Resuelto el inicio del procedimiento, el Secretario Técnico, deberá señalar a la brevedad la fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la cual deberá notificarse al presunto infractor, cuando menos quince días hábiles antes de la celebración de la audiencia, haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a contestar, ofrecer pruebas y formular alegatos, asistido de un defensor público o particular, y podrá imponerse de los autos del expediente.

Una vez corrido el traslado al presunto infractor, éste dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación, podrá manifestar lo que a su derecho convenga respecto de la infracción que se le imputa, ofreciendo las pruebas que estime pertinentes.

El presunto infractor, deberá señalar domicilio para ser notificado en el procedimiento, domicilio que deberá estar establecido dentro del lugar de residencia de la Comisión, apercibiéndolo que en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe la propia Comisión.

Artículo 31. La notificación del citatorio para la audiencia de pruebas y alegatos se realizará personalmente al presunto infractor en el domicilio oficial de la adscripción de éste, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.

El Presidente de la Comisión, podrá quitar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, previo análisis o estudio de la suspensión.

Artículo 32. El día y hora señalados para la audiencia de pruebas y alegatos del presunto infractor, el Presidente de la Comisión declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el Secretario Técnico se asegurará que cuenta con defensor, en caso contrario, se le designará al defensor de oficio; a continuación, tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al primero para conducirse con verdad.

No podrá celebrarse una audiencia sin la presencia del defensor, en cuyo caso se pedirá al presunto infractor que designe otro para el desahogo de la diligencia, en caso de que no lo haga, se le designará al de oficio y en supuesto de que éste último no se encuentre, se citará para otra audiencia dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 33. Los integrantes de la Comisión, podrán formular preguntas al presunto infractor, por conducto del Secretario Técnico, con la finalidad de allegarse de los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, por los integrantes de la Comisión resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

Artículo 34. Son admisibles como medio de prueba:

I. Los documentos públicos;
II. Los documentos privados;
III. Los testigos;
IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
V. Las presunciones; y
VI. Todas aquellas que sean permitidas por la Ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el integrante es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

Artículo 35. Si el Secretario Técnico de la Comisión lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, suspenderá la audiencia, levantando el acta correspondiente, y señalará fecha para la continuación.

En caso contrario, se procederá a la formulación de alegatos.

Artículo 36. Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, la Comisión, deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la audiencia de pruebas y alegatos.

La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que designe la Comisión.

Contra la resolución del procedimiento disciplinario procederá el recurso de revisión que deberá interponerse en término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

Las resoluciones de la Comisión, que recaigan sobre el recurso de revisión, serán definitivas.

Artículo 37. La resolución que dicte la Comisión, deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.

Artículo 38. Los acuerdos dictados durante el procedimiento, serán firmados por el Presidente de la Comisión y autentificados por el Secretario Técnico.

Artículo 39. Para lo no previsto en el presente capítulo se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y en su defecto el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO V
DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

Artículo 40. El recurso de reclamación es procedente contra:

I. El acuerdo que emita la Comisión, respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento; y
II. La determinación de suspensión preventiva del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, en la etapa de investigación a cargo de Asuntos Internos.

Artículo 41. El recurso de reclamación podrá interponerse por:

I. El Titular de Asuntos Internos, en los términos previstos por el artículo 127 de la Ley; y
II. Los presuntos infractores, cuando se trate del acuerdo en el que se ordena la suspensión preventiva del empleo, cargo o comisión, previsto en el artículo 115 de la Ley.

Artículo 42. El recurso de reclamación se interpondrá dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo.

En el escrito de reclamación se expresarán los razonamientos sobre la procedencia, los agravios y, en su caso, las pruebas que se consideren necesarias.

Cuando la reclamación se interponga contra el acuerdo que emita la Comisión, respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento, no será necesario dar vista al presunto infractor.

La Comisión, deberá resolver el recurso de reclamación interpuesto en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la notificación y recepción del expediente.

Si el recurso fuere promovido por el integrante, la Comisión ordenará correr traslado al Titular de Asuntos Internos para que en el término de tres días hábiles exprese lo que a su derecho convenga.

Artículo 43. El órgano colegiado resolverá de plano este recurso, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vista del asunto, efecto para lo cual certificará el término correspondiente.

CAPÍTULO VI
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 44. En contra de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de la Comisión, procede el recurso de revisión, que se substanciará ante la propia Comisión, como órgano revisor, quien tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en este Capítulo.

Una vez admitido el recurso de revisión, la Comisión resolverá dentro del término de quince días hábiles contados, a partir de la fecha del acuerdo de admisión.

Artículo 45. El escrito de interposición del recurso de revisión, se deberá presentar ante la Comisión, dentro de los siguientes cinco días hábiles, a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 46. El recurso se deberá presentar por escrito, en el que se expresará:

I. El Órgano Colegiado a quien se dirige;
II. El nombre del recurrente y en su caso, su representante legal, así como el domicilio y las personas autorizadas para efectos de oír y recibir notificaciones y documentos;
III. El nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;
IV. La resolución que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
V. En su caso, copia de la resolución que se impugna y de la notificación correspondiente;
VI. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre; y
VII. Las pruebas supervinientes si las hubiere.

Artículo 47. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución impugnada, siempre y cuando:

I. Sea admitido el recurso;
II. Lo solicite expresamente el recurrente;
III. Sea procedente el recurso;
IV. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
V. No se ocasionen daños o perjuicios a la Institución, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable,

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

Artículo 48. El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I. Se presente fuera del plazo;
II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
III. No aparezca suscrito por el interesado o su representante legal.

Artículo 49. Se desechará por improcedente el recurso:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
IV. Contra actos consentidos expresamente; y
V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 50. Será sobreseído el recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;
II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo.

Artículo 51. La Comisión podrá:

I. Confirmar la resolución impugnada;
II. Revocar total o parcialmente la resolución impugnada;
III. Modificar la resolución impugnada; y

IV. La que en derecho proceda.

Artículo 52. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente.

Las pruebas supervinientes se desahogarán a la brevedad, a fin de no dilatar el procedimiento.

La Comisión, en beneficio del recurrente, deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Artículo 53. No se podrán revocar o modificar la resolución en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo, no lo haya hecho.

Artículo 54. Si determina la no procedencia del recurso de revisión y resuelto el recurso, sin mayor trámite, ordenará que se proceda al cumplimiento de la resolución.

CAPÍTULO VII
DE LAS NOTIFICACIONES.

Artículo 55. Todo acuerdo, determinación o resolución debe notificarse a más tardar al tercer día hábil siguiente, a aquél en que el expediente haya sido turnado al actuario para ese efecto y se asentará la razón respectiva a continuación de la misma resolución.

Artículo 56. En las notificaciones, el actuario deberá asentar razón de las notificaciones personales o por lista. Los acuses postales de recibo y las piezas certificadas devueltas, se agregarán como constancia a dichas actuaciones.

Artículo 57. La notificación del citatorio al presunto infractor para la celebración de la audiencia en que se le haga saber la infracción que se le imputa, se realizará de manera personal en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor. Cuando proceda la suspensión como medida cautelar se le informará para todos los efectos.

En el caso de que el presunto infractor no esté en servicio, se le notificará en el último domicilio que obre en el expediente de procedimiento disciplinario.

Artículo 58. Tratándose del auto que en que mande citar a testigos ofrecidos por la parte oferente, la notificación a los mismos o a quien los represente, se hará personalmente en el domicilio que se haya hecho del conocimiento de la Comisión.

Artículo 59. Serán notificadas personalmente las siguientes resoluciones:

I. El acuerdo que decrete la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, decretado con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento;
II. La resolución definitiva dictada en el procedimiento;
III. La resolución al recurso de revisión; y
IV. Las demás que por su trascendencia determine su Presidente de la Comisión.

El domicilio señalado para tal efecto deberá estar ubicado dentro de la circunscripción territorial de la Comisión.

Las notificaciones a Asuntos Internos se harán por oficio.

Artículo 60. Las notificaciones que no deban ser personales se harán a los particulares por medio de lista, la cual contendrá el nombre de la persona, el número del expediente y el tipo de acuerdo. En los autos se hará constar la fecha de la lista.

Artículo 61. Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas.

En los casos de notificaciones por lista se tendrá como fecha de notificación la del día en que se hubiese fijado.

Cuando la notificación se haga por oficio surtirá efectos el mismo día en que se realice.

Artículo 62. Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de su contenido.

Artículo 63. Las resoluciones pronunciadas durante las audiencias se entenderán notificadas a los intervinientes en el acto que hubieren asistido. Los interesados podrán pedir copias de los registros en que constaren estas determinaciones, las que se expedirán sin demora, en los términos previstos en el presente lineamiento. Las resoluciones fuera de audiencia deberán notificarse a quien corresponda.

Artículo 64. Las notificaciones, citaciones o emplazamientos serán practicadas por quienes tengan nombramiento como actuarios.

Artículo 65. El presunto infractor o persona autorizada por él, podrá ser notificado personalmente en la sede que ocupe el órgano colegiado de la Comisión.

Artículo 66. Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún integrante que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore dónde se encuentre, la notificación se hará por edictos.

Artículo 67. Para las notificaciones que realice la Comisión se aplicarán supletoriamente las reglas contenidas en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y en su defecto el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO VIII
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 68. El presidente de la Comisión, podrá determinar medidas cautelares si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones, cuando el integrante de la Institución Policial se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución Policial, requieran la acción que impida su continuación.

Tales medidas se determinarán a solicitud del titular de Asuntos Internos.

Artículo 69. La medida cautelar consistirá en la suspensión preventiva del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, misma que surtirá sus efectos a partir del momento que sea notificada al interesado y cesará cuando lo resuelva la Comisión.

En el supuesto de que el integrante de la Institución Policial suspendido provisionalmente, no resultare responsable de los hechos que se le imputan, la Comisión lo restituirán en el goce de sus derechos y ordenará a la unidad correspondiente cubra las percepciones que debió recibir durante el tiempo de su suspensión, de ser el caso, solicitando informe de inmediato su cumplimiento.

Artículo 70. El acuerdo que se dicte para la medida provisional deberá estar debidamente fundado y motivado, mismo que se notificará al presunto infractor y se informará a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

El Presidente de la Comisión, tendrá la facultad de modificar o revocar la medida cautelar, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique o cuando existan razones fundadas.

Asimismo, tendrá la facultad de negar o declarar procedente la medida precautoria solicitada por Asuntos Internos. En ambos casos, deberá motivar y fundamentar su determinación.

Artículo 71. Si el obligado no cumple con la suspensión provisional, o bien, el superior jerárquico no tomó las medidas necesarias para su cumplimiento, el Presidente de la Comisión, solicitará la intervención del titular del área la que se encuentre adscrito el presunto infractor, para que se respete esta determinación; en caso de reiterar su incumplimiento, se informará a Asuntos Internos, a fin de que se inicie la investigación correspondiente, en la cual tomará en cuenta la gravedad del incumplimiento, el nivel jerárquico, así como las consecuencias del desacato de la suspensión preventiva.

CAPÍTULO IX
DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO

Artículo 72. Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las siguientes causas:

I. Cuando el probable infractor deje de tener la calidad de integrante;
II. Cuando los hechos hayan sido o sean materia de otro procedimiento instruido por la propia Comisión; y
III. Cuando el presunto infractor haya sido sancionado por los mismos hechos por la Comisión.

Artículo 73. Son causas de sobreseimiento:

I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
II. Cuando el integrante muera durante el procedimiento; y
III. Cuando se actualice la caducidad o prescripción, siempre y cuando el expediente no se encuentre sujeto a estudio por alguna autoridad administrativa o judicial.

Celebrada la audiencia de ley o listado el asunto para audiencia, no procederá el sobreseimiento por inactividad procesal.

CAPÍTULO X
DE LA CADUCIDAD Y DE LA PRESCRIPCION

Artículo 74. El procedimiento caduca cuando, cualquiera que sea el estado del procedimiento, no se haya efectuado ningún acto procedimental ni promoción durante un término mayor de cuatro meses.

El término debe contarse a partir de la fecha en que se haya realizado el último acto procedimental o en que se haya hecho la última promoción.

Artículo 75. La determinación que decrete la caducidad será dictada por la Comisión, a petición de las partes o de oficio.

La caducidad operará de pleno derecho, por el simple transcurso del término indicado.

Artículo 76. La caducidad no influye, en forma alguna, sobre las relaciones de derecho existentes entre el integrante y la Institución Policial, pero sí interrumpe la prescripción en la sustanciación del asunto.

Artículo 77. Cuando se determine la caducidad en los procedimientos iniciados, se procederá al archivo de las actuaciones.

Artículo 78. La facultad de la Comisión para imponer las sanciones administrativas prescribe en cinco años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que la Comisión acuerde el inicio del procedimiento contra el presunto infractor.

Artículo 79. Cuando el presunto infractor impugnare los actos de la Comisión se interrumpirá la prescripción.

Artículo 80. La prescripción operará de oficio o a solicitud del presunto infractor.

La prescripción se interrumpirá por cada trámite realizado por la Comisión, que impulse el procedimiento y que le sea notificado al presunto infractor.

CAPÍTULO XI
DE LAS SESIONES

Artículo 81. Las sesiones Ordinarias o Extraordinarias de la Comisión serán públicas por regla general y privadas cuando así lo disponga el propio Pleno atendiendo a la naturaleza del caso a resolver.

Cuando se trate de la sustanciación de los procedimientos previstos en el artículo 127 de la Ley, las sesiones serán públicas.

Artículo 82. Las sesiones ordinarias serán celebradas, por lo menos, una vez por bimestre, y tendrán lugar en la sede de la Comisión.

Sólo podrá dejar de celebrarse cuando así lo determine el Pleno en la sesión inmediata anterior, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 83. Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

I. Lista de asistencia de los integrantes que conforman el Pleno;
II. Declaración del quórum e instalación del Pleno;
III. Lectura y aprobación del orden del día;
IV. Discusión de proyectos listados;
V. Aprobación de resoluciones;
VI. Distribución de proyectos de resolución;
VII. Audiencia de debate;
VIII. Asuntos generales;
IX. Declaración del cierre de la sesión; y
X. Levantamiento y firma del acta.

Artículo 84. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su suplente.

Los miembros de la Comisión o sus suplentes, con excepción del representante de Asuntos Internos, contarán con voz y voto y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes.

La designación del suplente, será facultad del Vocal titular y podrá realizarse mediante oficio, dirigido al presidente de la Comisión.

Artículo 85. Los acuerdos o resoluciones serán aprobados por unanimidad o mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 86. Cuando un Vocal discrepare de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará al final de la resolución respectiva si fuere presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo.

Artículo 87. Los Vocales sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal.

Artículo 88. De cada sesión el Secretario Técnico, deberá levantar el acta correspondiente, la cual contendrá al menos lo siguiente:

I. La hora de apertura y de clausura;
II. El nombre de quien preside la sesión;
III. Una relación nominal de los Vocales presentes;
IV. La aprobación del acta anterior;
V. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados, de su discusión, con expresión de los argumentos torales de ésta, la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos; y
VI. Aquellas cuestiones que los Vocales hayan solicitado expresamente.

Artículo 89. Las actas en que se hagan constar los acuerdos y las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los integrantes de la Comisión.

Las resoluciones dictadas en los procedimientos que se instauren a los integrantes por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán firmadas y rubricadas por el Presidente, el Secretario Técnico y el Vocal Ponente.

Artículo 90. Habrá sesión solemne en el lugar, fecha y hora que fije el Presidente, cuando:

I. El Presidente rinda su informe anual de labores;
II. Cuando se designen o incorporen nuevos integrantes de la Comisión; y
III. En los demás supuestos previstos en otras disposiciones normativas o acuerdos generales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía, que se opongan a los presentes Lineamientos, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Así lo aprobó el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día quince de enero de dos mil diecinueve. **Conste.**

Capitán de Fragata José Raymundo Tuñón Jáuregui.
Secretario de Seguridad Pública y Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.

Lic. Víctor Hugo Rosado Ángel.
Secretario Técnico de la Comisión De Honor y Justicia

Cap. José Aniceto Sánchez Saldierna.
Comisionado de la Policía Estatal.
Vocal Técnico.

C.P. José Guzmán Santos.
Director General de la Policía Vial Estatal.
Vocal Técnico.

Comandante Gersain Adrián Varela García.
Encargado de la Dirección General de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.
Vocal Técnico.

Lic. Ricardo Ramírez Díaz.
Encargado del despacho de la Dirección General de Reinserción Social.
Vocal Técnico.

28

Lic. Manuel Alberto Maza Sánchez.
Director del H. Cuerpo de Bomberos.
Vocal Técnico.

Policía Tercero Viliulfo Morales López.
Representante del Personal Operativo de la Policía Estatal.
Vocal Técnico.

Lic. Célica Martínez Santamaría.
Directora General del Sistema de Desarrollo Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
Vocal.

L.A.E. Rosalba Aurora Melgar.
Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública.
Vocal.

C.P. Monserrat Coral Rojas Cortes.
Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca.
Vocal.

Lic. Gabriel Quevedo Martínez.
Director General de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública.
Vocal.