



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
LA ELABORACION DE ACTAS  
ADMINISTRATIVAS**

Agosto/2013

## INDICE

### **Presentación**

### **Autorización**

### **I.- Consideraciones Generales.**

### **II.- Objetivo General**

### **III.- Base Legal**

### **IV.- Políticas Generales**

### **V.- Diagrama de Flujo. Etapas del Procedimiento Administrativo.**

### **VI.- Procedimientos.**

#### **6.1.- Elaboración de Actas Administrativas**

##### **6.1.1.- Objetivo**

##### **6.1.2.- Descripción de Actividades**

### **VII.- Formatos**

#### **7.1.- ACTA ADMINISTRATIVA POR FALTA DE ASISTENCIA A SU SERVICIO**

#### **7.2.- ACTA ADMINISTRATIVA POR ABANDONAR EL SERVICIO TECNICO O ABANDONAR EL SERVICIO SIN PERMISO O AUTORIZACION**

#### **7.3.- ACTA ADMINISTRATIVA POR FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ**

#### **7.4.- ACTA ADMINISTRATIVA POR HABERSE PRESENTADO A SU SERVICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD O INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN SU SERVICIO**

#### **7.5.- ACTA ADMINISTRATIVA POR EXTRAVIO DE DOCUMENTOS**

#### **7.6.- ACTA ADMINISTRATIVA POR ENCONTRARSE RECLUIDO EN EL CERSS**

#### **7.7.- ACTA ADMINISTRATIVA POR PROVOCAR RIÑAS O PARTICIPAR EN ELLAS**

#### **7.8.- ACTA ADMINISTRATIVA POR EXTRAVIO DE EQUIPO DE COMPUTO**

#### **7.9.- ACTA ADMINISTRATIVA POR DISPONER INDEBIDAMENTE, EXTRAVIAR INJUSTIFICADAMENTE, O DAR UN USO O DESTINO DIFERENTE AL ARMAMENTO, UNIFORME Y DEMÁS EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION**

### **VIII.- Anexos**

#### **Anexo 1:**

**HECHOS EN QUE PUEDEN INCURRIR EL PESONAL OPERATIVO Y DE SERVICIOS, Y QUE CONSTITUYEN CAUSALES DE SEPARACION DEL EMPLEO O SUSPENSION DEL EMPLEO, O DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA.**

#### **Anexo 2:**

**INSTRUCTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA.**

#### **Anexo 3:**

**SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

### **IX.- Validación**

### **X.- Hoja de Actualización**

## Presentación

El mejoramiento administrativo de los procesos internos, es un reto permanente para lograr un desempeño con calidad de los servidores públicos operativos y de servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en la prestación de servicios que se otorgan a la población, y una de las acciones de modernización administrativa en la Secretaría, es diseñar y actualizar los manuales de procedimientos de todas las unidades administrativas que integran su estructura organizacional.

En este sentido la Unidad de Asuntos Internos de esta Secretaría, ante la inquietud de lograr una adecuada conducción de las relaciones laborales, así como de unificar los criterios que debe seguirse para la elaboración de actas administrativas y la aplicación de las sanciones correspondientes, ha preparado el documento “**Manual de Procedimientos para la Elaboración de Actas Administrativas**”, el cual se constituye como un instrumento para encausar los procedimientos jurídicos-administrativos, que se establece en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas y su Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y de ésta manera, auxiliar a los responsables de levantar actas administrativas, para evitar que se afecten los intereses de los servidores públicos operativos y de servicios o de la propia Dependencia.

El Manual contiene secuencialmente: El objetivo general, base legal, política, la descripción detallada del procedimiento presentado gráficamente a través de diagrama de flujo, formatos y anexos que contemplan los hechos en que puede incurrir el personal operativo y de servicios, que constituyen causales de amonestación, apercibimiento, suspensión, separación e inhabilitación del empleo, instructivos, las principales actuaciones procedimentales administrativas en la materia y los requisitos de las mismas, convirtiéndose en un instrumento administrativo que permitirá operar en forma estandarizada en la elaboración de actas administrativas.



## Autorización

Con fundamento en el artículo 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; se autoriza el presente **“Manual de Procedimiento para la Elaboración de Actas Administrativas”**, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con el propósito de establecer una guía de elaboración de actas administrativas, aprobadas para el eficiente desempeño en la integración de los expedientes de Archivo de Investigación que se inician en el Área de Supervisión en carácter de Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos.

El Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, de acuerdo a sus facultades tiene a bien expedir el presente Manual que contiene la información referente a consideraciones generales, objetivo general, base legal, políticas generales, sistema operativo y procedimientos, así como las directrices para el logro de los objetivos institucionales.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de Agosto de 2013.



## I.- Consideraciones Generales.

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

**Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Secretario:** Al Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.

**LGSNSP:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

**LEBOSSyPC:** A la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**RCHyJCPPECH:** Al Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas

**RISSP:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

**Manual:** Al Manual de Organización de la de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Personal:** Al operativo y de servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Servicio:** Actividad física o intelectual que desempeña un miembro integrante de la Secretaría y que tiene asignada por ley, por contrato o por un actuar precedente.

**Órgano Prosecutor:** Al Órgano perteneciente a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Consejo:** Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Estatal.

**Junta:** Junta Superior Disciplinaria.

**Tribunal:** El Tribunal de Justicia Electoral y Administrativo.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.



**Conocimiento de la Falta Administrativa:** Cuando el personal incurra en algunas de las faltas disciplinarias a que se refiere el artículo 30 del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; en el incumplimiento a las obligaciones o en la ejecución de prohibiciones marcadas en los artículos 22, 23, 26, 28 y 30 de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Los jefes responsables podrán levantar Acta Administrativa, firmadas por el Jefe inmediato, dos testigos de cargo y dos testigos de asistencia, como parte de los actos previos a la instrumentación de dicha acta, que servirá de inicio para el expediente de Archivo de Investigación ante el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría.

Cabe señalar que aún y cuando la Ley y los Reglamentos no señala esta obligación, se recomienda la elaboración del Acta Administrativa, para evitar que se diluyan, por el efecto del tiempo las pruebas, declaraciones, testimonios, etc., que servirían de base en el dictamen que efectúe el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos de la Dependencia, así como para los efectos administrativos correspondientes.

**Acta Administrativa:** Procede el levantamiento de actas administrativas en todo caso de incumplimiento de las obligaciones del personal o de la ejecución de conductas que estén prohibidas por la normatividad.

**Notificación:** Una vez radicado el expediente de Archivo de Investigación por el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría, girará los oficios citatorios correspondientes, al jefe inmediato, dos testigos de cargo que firmaron el acta administrativa. En estos documentos se señalará el objeto de la diligencia y se precisarán la causa, fecha, hora y lugar determinado, para la elaboración de las comparecencias.

**Preventiva de Pago:** Consiste en la suspensión de sus salarios, a solicitud del jefe inmediato de la adscripción del área del personal, mediante oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos de la Coordinación de Administración de la Secretaría, para efectos de la aplicación de la misma.



---

**Ficha Técnica:** Contiene los datos generales del personal, es decir, la dirección actual, grado, categoría nominal, fecha de ingreso, correctivos disciplinarios, tarjetas informativas, vacaciones, incapacidades, actas circunstanciadas, notas de extrañamiento, preventivas de pago, renuncia y procedimientos administrativos.

**Hoja de Servicio:** Contiene información personal del servidor público, es decir, correctivos disciplinarios, lugares de comisión, faltas disciplinarias del personal.

**Enfermedad:** En los casos de inasistencia por enfermedad no se deben aceptar justificantes expedidos por instituciones privadas, sino únicamente los otorgados por los médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Fideicomiso e instituciones públicas afiliadas al sector salud.

**Circunstancia de tiempo, modo y lugar:** **Se entiende por circunstancias de tiempo:** el día, mes, año y la hora en que sucedieron los hechos. **Por modo:** la forma cómo sucedieron, describiendo lo más exactamente posible los hechos, es decir, con la mayor precisión. **Por lugar se entiende:** la descripción de la oficina, sitio o local en donde se sucedieron los hechos atribuidos al personal.



## II.- Objetivo General

Establecer el proceso para la elaboración de actas administrativas en forma ordenada, clara y sencilla, mediante la descripción de las acciones que han de seguirse, facilitando de esta manera el desempeño del personal responsable de la elaboración de estos documentos en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas.



---

### III.- Base Legal

Constitución Política de los Estados Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

Manual de Organización de la de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Chiapas.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas.

---

#### IV.- Políticas Generales

El presente manual aplica a todo el personal operativo y de servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que incurra en alguna falta que amerite el levantamiento de Acta Administrativa, y la vigilancia de su observancia será responsabilidad de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

La elaboración del Acta Administrativa, deberá llevar un orden en cuanto a la intervención de sus participantes y de acuerdo a lo especificado en el presente manual.

La elaboración de actas administrativas, corresponde a los jefes inmediatos o titulares de las unidades de adscripción de aquellos servidores públicos operativos y de servicios de la Secretaría, que incurran en hechos que amerite el levantamiento de dichos documentos; y en el momento de elaboración el jefe inmediato o el titular de la unidad, los testigos de cargo y testigos de asistencia, deberán exhibir su identificación oficial original con fotografía para su cotejo y copia de la misma, previo acuse de recibido (al devolver el original).

El jefe inmediato o el titular de la unidad donde se encuentre laborando el agente comisor, deberá informar de la situación en que se encuentre éste a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Un Acta Administrativa levantada será antecedente en algunos casos para posteriores actas, cuando se trate de configurar la reincidencia de algunos hechos del agente comisor.

El Acta Administrativa deberá ser firmada por cada uno de los declarantes, al margen derecho, en los espacios correspondientes a sus respectivas declaraciones, así como al final de la misma.

El levantamiento del Acta Administrativa deberá realizarse a la brevedad posible a la fecha en que el agente comisor haya incurrido en la falta o hechos a sancionar, quedando tal circunstancia, bajo la más estricta responsabilidad del titular de la unidad o jefe inmediato, debiendo enviar el acta al día siguiente de su instrumentación a la Unidad de Asuntos Internos para su valoración, y en caso de ser procedente turnar el asunto al Órgano Prosecutor.



El Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos, una vez que radique el caso en el expediente de Archivo de Investigación, deberá integrarlo debidamente, sin que falte prueba alguna para desahogar, decretando su Determinación, y una vez autorizado por el Jefe de la Unidad de Asuntos Internos, deberá turnarlo a la Subsecretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, quien está facultada para realizar la observaciones que estime pertinentes, y una vez aprobada la determinación, se enviará al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría, para efectos que se inicie el procedimiento administrativo en contra del agente comisor.

## VI.- Procedimientos.

### 6.1.- Elaboración de Actas Administrativas.

#### 6.1.1.- Objetivo.

Mejorar el proceso de levantamiento de actas administrativas, en contra de los servidores públicos operativos y de servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, cuando éstos hayan incurrido en algún hecho que de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes que rigen a la Dependencia, ameriten que se les inicie el expediente de Archivo de Investigación ante el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos.

#### 6.1.2.- Descripción de Actividades

No.	Responsable	Actividad
1	Jefe inmediato o Titular de la Unidad de la adscripción del Agente comisor.	<p>Conocida la falta que amerite el levantamiento de una Acta Administrativa, el Jefe Inmediato procederá a elaborar la misma, con 02 testigos de cargo y 02 testigos de asistencia, y una vez firmada, se deberá turnar a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría.</p> <p>Constancias: Los documentos de prueba que soporten el acta referida, es decir, el parte informativo, dictamen médico, así como el oficio de preventiva de pago, la ficha técnica y la hora de servicio del agente comisor.</p>
2	Agente comisor	El Consejo de Honor y Justicia, deberá notificarle con las formalidades previstas en el Reglamento del procedimiento administrativo que se inició en su contra, derivado del expediente de Archivo de Investigación que se integró en el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría, por motivo del acta administrativa, para que se presente ante el Consejo.
3	Testigos de Cargo (02)	Serán notificados personalmente en original previa firma de acuse de recibido en la copia, y en espera del día y hora que deberá comparecer ante el Órgano Prosecutor de la Unidad de Asuntos Internos, y ratifiquen el acta administrativa y manifiesten lo que a su interés convenga.

## VII.- Formatos

### 7.1.- ACTA ADMINISTRATIVA POR FALTAS DE ASISTENCIA A SU SERVICIOS

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, de la Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **FALTAS DE ASISTENCIA A SU SERVICIO** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX y 26 fracción XIV de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracción XXI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

-----  
En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ lugar)



que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:**

que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
-----  
-----

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio. -----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjeta de asistencia, informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio

antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX y 26 fracción XIV de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracción XXI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-

-----

Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada la presente Acta Administrativa y previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

## 7.2.- ACTA ADMINISTRATIVA POR ABANDONAR EL SERVICIO TECNICOS O ABANDONAR EL SERVICIO SIN PERMISO O AUTORIZACION

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **ABANDONAR EL SERVICIO TECNICO O ABANDONAR EL SERVICIO SIN PERMISO O AUTORIZACION** al C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX y 26 fracción XIV de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracción XXI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_



que lo afirmado le consta porque

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.

Que como testigo de cargo, comparece en el mismo acto el C. [Name], quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de [Age], de [Age] años de edad, estado civil [Status], con categoría de [Category], con número de orden [Order], con domicilio particular en [Address], apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar)

que lo afirmado le consta porque

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.

Como testigo de asistencia se encuentra el C. [Name], quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de [Age], de [Age] años de edad, estado civil [Status], con categoría de [Category], con número de orden [Order], con domicilio particular en [Address], apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta

Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
-----  
-----

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor),

infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX y 26 fracción XIV de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracción XXI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-

-----  
Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

### 7.3.- ACTA ADMINISTRATIVA POR FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ** al C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX y 26 fracción XIV de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracción XXI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_



Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en



-----  
sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----  
-----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
-----  
-----  
-----

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----  
-----

**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----  
-----

**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado



Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 39 y 40 de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II, VII y XXVI del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas. - - - - -

Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago, la ficha técnica y la hoja de servicio), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. - - - - -

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA



**7.4.- ACTA ADMINISTRATIVA POR HABERSE PRESENTADO A SU SERVICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD O INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN SU SERVICIO**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **HABERSE PRESENTADO A SU SERVICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD O INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN SU SERVICIO** al C. \_\_\_\_\_ (Agente Comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y XXV, 41 fracción X y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX, XXVI y XXVII y 33 de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 a las fracciones II, VII y XXIV del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.- - - - -

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

---

---

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:**

---

---



que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio



antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente comisor),  
infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría  
de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado  
Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracciones XVIII y XXV, 41 fracción X y 99 de la  
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones XIX, XXVI y  
XVII y 33 de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de  
Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II, VII y XXIV  
del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías  
Preventivas del Estado de Chiapas.-----

Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la  
unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos  
Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la  
presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos  
Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos  
legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente  
comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente  
comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las  
tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, así como el oficio de  
preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa  
y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en  
sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los  
mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

## 7.5.- ACTA ADMINISTRATIVA POR EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **EXTRAVIO DE DOCUMENTOS** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracciones I, XVI y XVII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XIV y XVII de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II y XXXVIII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_



que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron.



Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría

de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracciones I, XVI y XVII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XIV y XVII de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II y XXXVIII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-----

-----  
Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA



**7.6.- ACTA ADMINISTRATIVA POR ENCONTRARSE RECLUIDO EN EL CERSS**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **ENCONTRARSE RECLUIDO EN EL CERSS** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracciones I, XVIII y XXVI, 88 Apartado B de Permanencia, fracción I y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XVIII y XXVI y 26 fracción I de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II, VII y XXIII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

-----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

-----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron.



Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría

de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracciones I, XVIII, XXVI, 88 Apartado B de Permanencia fracción I y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XVII, XIX, XXVII y 26 de Permanencia fracción I de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 con relación al 30 fracciones II, VII y XXIII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-----

-----  
Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

## 7.7.- ACTA ADMINISTRATIVA POR PROVOCAR RIÑAS O PARTICIPAR EN ELLAS

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **PROVOCAR RIÑAS O PARTICIPAR EN ELLAS** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 40 fracciones XVIII y XXVI y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XIX y XXVII de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracciones II, VII y XII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. - - - -

-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

---

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

-----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercebido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. - - - - -

-----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercebido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron.



de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 40 fracciones XVIII y XXVI y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracciones II, XIX y XXVII de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracciones II, VII y XII del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas. - - - - -

Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. - - - - -

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA



**7.8.- ACTA ADMINISTRATIVA POR EXTRAVIO DE EQUIPO DE COMPUTO**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **EXTRAVIO DE EQUIPO DE COMPUTO** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, artículos 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracción XXVI, del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_



Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en

-----  
sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercebido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

-----  
**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracción XXVI, del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-----

-----  
Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA



**7.9.- ACTA ADMINISTRATIVA POR DISPONER INDEBIDAMENTE, EXTRAVIAR INJUSTIFICADAMENTE, O DAR UN USO O DESTINO DIFERENTE AL ARMAMENTO, UNIFORME Y DEMÁS EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION.**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil trece, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa por **DISPONER INDEBIDAMENTE, EXTRAVIAR INJUSTIFICADAMENTE, O DAR UN USO O DESTINO DIFERENTE AL ARMAMENTO, UNIFORME Y DEMÁS EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION** al C. \_\_\_\_\_ (agente comisor) adscrito a la \_\_\_\_\_ con categoría de \_\_\_\_\_ con número de orden \_\_\_\_\_, con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, artículos 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracción XXVI, del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el **testigo de cargo** C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_



que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Que como **testigo de cargo**, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el agente comisor, es decir ubicamos en circunstancias de tiempo, modo y lugar) \_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal. -----

Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
Como **testigo de asistencia** se encuentra el C. \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedó escrito y que sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, con número de orden \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

que lo afirmado le consta porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

-----  
**CONSTANCIA:** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista las originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos de los meses o días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_, mismo que se anexan en las actuaciones, así como la ficha técnica y la hoja de servicio.-----

**DETERMINACION:** Atendiendo a la tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, suscritos por el (jefe inmediato), mediante el cual reporta al (titular responsable de su área de adscripción), de las faltas de asistencia a su servicio antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (Agente comisor), infringiendo con tal conducta las disposiciones normativas que rigen a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 6, 40 fracción XVIII y 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 22 fracción XIX de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, y 27 y 30 fracción XXVI, del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.-----

-----  
Por tal motivo, el C. \_\_\_\_\_ (jefe inmediato o titular de la unidad o corporación), determina que se gire oficio al Jefe del Área de Recursos Humanos para efectos que se realice la Preventiva de Pago. Así mismo, se turne la presente y sus anexos correspondientes, mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para los efectos legales correspondientes y determine la situación jurídica administrativa del agente comisor. Concluida el desahogo de las pruebas presentadas en contra del agente comisor y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos (originales de las tarjetas de asistencia, informes o partes informativos, así como el oficio de preventiva de pago), dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa y, previa lectura que de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal. -----

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO O  
TITULAR DE LA AREA DE ADSCRIPCION  
DEL AGENTE COMISOR

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE CARGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
TESTIGO DE ASISTENCIA

---

## VIII. Anexos

---

### **ANEXO 1: HECHOS EN QUE PUEDEN INCURRIR EL PERSONAL OPERATIVO Y DE SERVICIOS, Y QUE CONSTITUYEN CAUSALES DE SEPARACION DEL EMPLEO O SUSPENSION DEL EMPLEO, O DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA.**

---

#### **LEY QUE ESTABLECE LAS BASES DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

##### **Título Tercero. De las Policías Preventivas del Estado. Capítulo único. De las obligaciones y características especiales.**

**Artículo 21.-** Las Policías Preventivas del Estado son todas aquellas corporaciones policiacas que están adscritas a la Secretaría, al frente de las cuales se encuentra un Director con jerarquía policial de Comisario;

**Artículo 33.-** Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a que están sujetos todos los integrantes de la Secretaría, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes; las faltas disciplinarias a que se refiere este artículo se consideraran como leves, graves y muy graves.

**Artículo 43.-** Las relaciones jurídicas entre las Policías Preventivas del Estado y sus integrantes se rigen por el apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán agente comisores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

**Artículo 44.-** Los integrantes de las Policías Preventivas del Estado podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes vigentes o por procedimiento disciplinario ante el consejo de honor y justicia que en el momento de la separación señalen para permanecer en las Instituciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización así como el

registro correspondiente ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

#### **Titulo Cuarto. Del Régimen Interno. Capítulo I. De la Relación Laboral.**

**Artículo 24.-** El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como, garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales.

Todos los Servidores Públicos que no pertenezcan a la carrera policial serán considerados como agente comisores de confianza.

**Artículo 25.-** El personal perteneciente a la Secretaría estará contemplado en dos Áreas:

- I. Áreas operativas.
- II. Áreas de servicios.

El personal que colabora con la Secretaría recibirá por su trabajo la remuneración económica que señalen las leyes, reglamentos y demás normas administrativas especializadas en la materia.

#### **REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE LAS POLICIAS PREVENTIVAS DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

**ARTÍCULO 27.-** Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo de los elementos operativos de los Cuerpos de Policía pertenecientes a la Secretaría, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que, todo elemento que incurra en estas, será sancionado en los términos de la Ley y del presente reglamento. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.



**ARTÍCULO 28.-** Para efectos del artículo anterior a todos los elementos operativos adscritos a todas las Policías Estatales se les asignarán 500 puntos; de los cuales se restarán los puntos de deméritos que sean señalados en la calificación que el director haga al correctivo disciplinario al que el elemento se haga acreedor.

Estos puntos de demérito estarán relacionados a la falta que cometan, calificando las faltas leves desde 01 hasta 100 puntos de demérito, las graves que van desde los 101 hasta los 250 puntos de demérito y las muy graves que van desde los 250 y hasta los 500 puntos de demérito.

El elemento que, sin importar el lapso de tiempo, por sus faltas disciplinarias sume un total de 500 puntos de demérito deberá causar baja por indisciplina.

**ARTÍCULO 29.-** El director de la corporación notificará por escrito a los elementos que tienen más de 400 puntos de demérito a fin de que conozcan su situación disciplinaria; así mismo enviará una lista tanto al órgano Prosecutor como al Secretario Ejecutivo del Consejo de Honor y Justicia de los citados elementos para su conocimiento Cumplido los 500 puntos de demérito el Director de la Corporación solicitará al Secretario Ejecutivo se convoque al Consejo de Honor y Justicia para el procedimiento disciplinario correspondiente.

De lo anterior, es importante establecer en el presente manual, **las causales de separación del empleo o suspensión del empleo de la relación administrativa del personal operativo**, sin perjuicio de lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y el Código Penal para el Estado de Chiapas, las que señala el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, 42 fracciones I, III, VI, 43, 68 fracciones I y IV, 71 fracción I Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas vigente en la Entidad, referente a la terminación de los efectos de su nombramiento y de los derechos, obligaciones y prohibiciones de lo agente comisores.

## **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE LAS POLICIAS PREVENTIVAS DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

**EL ARTÍCULO 30.-** Además de las faltas a que se refiere el Título Quinto, Capítulo único de la Ley, se atenderá lo dispuesto en el siguiente **catálogo de faltas**:

### **LEVES de 01 a 100 puntos de demérito:**

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



II. Cualquier otra conducta contraria a los principios de actuación que legalmente están obligados a observar los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública Estatal y que atenten seriamente contra la honorabilidad y reputación de éstos a juicio del Consejo.

**GRAVES de 101 a 250 puntos de demérito:**

III. Negarse a que se le practiquen los exámenes antidoping ordenados por los superiores, o no presentarse a la práctica de los mismos sin causa justificada.

IV. Conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio a comisiones.

V. Acumular más de tres arrestos por presentarse a su servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico.

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

VII. Participar en actos en los que se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio, a juicio del consejo.

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

IX. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas o delitos.

X. Asegurar a un presunto responsable y ordenar a otro elemento de las corporaciones policíacas que haga la puesta a disposición ante autoridad competente;

XI. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia.

XII. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio, así como provocar riñas o participar en estas.

XIII. Proferir insultos, insinuaciones o cualquier comentario denigrante al personal operativo y administrativo con referencia a sus preferencias sexuales, origen étnico, sexo o algún otro rasgo inherente a la persona.

XIV. Portar uniforme, arma o equipo de trabajo fuera de servicio.

XV. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad.

XVI. Acumular hasta tres arrestos en un periodo de 90 días naturales.

XVII. Evadirse de un arresto.



- XVIII. Permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada.
- XIX. Provocar por negligencia grave accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo.
- XX. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa.

**MUY GRAVES de 250 a 500 puntos de demérito:**

- XXI. Acumular tres o más faltas a su servicio en un periodo de 30 días, sin causa justificada.
- XXII. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- XXIII. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio, El supuesto anterior se aplicará una vez que el auto de formal prisión cause estado, o cuando se dicte la orden de aprehensión y el indicado se sustraiga de la acción de la justicia.
- XXIV. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones.
- XXV. Consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica.
- XXVI. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo asignado para el desempeño de la función.
- XXVII. Acumular tres suspensiones de labores en un periodo de 180 días naturales.
- XXVIII. Exigir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones.
- XXIX. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia a favorecer la evasión de las mismas.
- XXX. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones.
- XXXI. Realizar actos inmorales dentro del horario de trabajo (tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual).
- XXXII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada.
- XXXIII. Acosar sexualmente a cualquier persona dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público o de su jerarquía.
- XXXIV. Imputar falsamente motivos de detención.



XXXV. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito.

XXXVI. Cumplir con una orden cuando el que la ejecuta sabe que cumplirla constituye un delito o falta administrativa.

XXXVII. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar.

XXXVIII. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito.

XXXIX. Introducirse a un domicilio particular o lugares privados sin autorización de sus habitantes, salvo que se encuentre en los casos de flagrancia descritos en el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Chiapas, o en apoyo del Ministerio Público y medie orden de cateo.

## **DE LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

**DEL ARTICULO 22.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Policías Preventivas del Estado se **sujetarán a las siguientes obligaciones:**

I. Rendir el informe policial homologado (IPH), ajustándose a lo establecido en el reglamento de esta Ley.

II. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las Garantías Individuales y Derechos Humanos reconocidos en la Constitución.

III. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.

IV. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún presunto delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.

V. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.

VI. Abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.



- VII. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- VIII. Lograr su propósito sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo ante el superior jerárquico.
- IX. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- X. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.
- XI. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias.
- XII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública.
- XIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- XIV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
- XV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- XVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- XVII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
- XIX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
- XX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables.



XXI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones.

XXII. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de 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.

XXIII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda.

XXIV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de trabajo 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.

XXV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo en aquellos casos en que el consumo sea de algún medicamento controlado y haya sido autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dependencia.

XXVI. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones donde desarrolla sus actividades o en actos del servicio.

XXVII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones Policiales, dentro o fuera del servicio.

XXVIII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.

XXIX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**EL ARTICULO 23.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Policías Preventivas del Estado, **tendrán específicamente las obligaciones** siguientes:

I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice.

II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su



análisis y registro. Asimismo, entregar la información que se le solicite por otras Instituciones Policiales, en los términos de las leyes correspondientes.

III. Apoyar a las autoridades que se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres.

IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales.

V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial.

VI. Obedecer las órdenes del Superior Jerárquico o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho.

VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de un solo superior inmediato, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando.

VIII. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.

IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus actividades, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio.

X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros análogos, si no media orden expresa para el desempeño de sus actividades o en casos de flagrancia.

XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**EL ARTICULO 26.-** Son requisitos de ingreso y permanencia para el personal perteneciente a la Secretaría:

**De Ingreso:**

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad.

II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.

III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional.

IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente.

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente.



- c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación.
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- IX. No padecer alcoholismo.
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- XII. Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma.
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

#### **De Permanencia:**

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso.
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial.
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables.
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato.
  - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente.
  - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización.
- VI. Aprobar los procesos de certificación y evaluación que aplique el Centro Estatal de Control de Confianza Certificado o la Secretaría.
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño.
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables.



- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- X. No padecer alcoholismo.
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo.
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días.
- XV. No acumular más de 500 puntos de demerito y ser sujeto a procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría.
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**EL ARTICULO 28.-** Serán motivos para causar baja de la Secretaría los siguientes:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando, en los procesos de promoción, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él.
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o,

III. Baja, por:

- a) Renuncia.
- b) Muerte o incapacidad permanente.
- c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.



**EL ARTICULO 30.-** La Seguridad Social para los miembros de la Secretaría deberá garantizar, al menos, las prestaciones previstas para los agente comisores en materia de seguridad social de acuerdo a lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de la Policía Preventiva del Estado de Chiapas, deberá notificar personalmente al servidor público operativo y de servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la sanción que corresponda en la resolución dictada en el procedimiento administrativo, el agente comisor contará con 5 días hábiles para presentar su recurso de inconformidad de conformidad con el artículo 57 del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia vigente.

---

## **ANEXO 2: INSTRUCTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA.**

---

Cuando el acta se conforme de varias hojas, debe ser firmada cada una de ellas al margen de cada una de las declaraciones respectivas y la última al calce por todas las personas que intervinieron en ella. Se hace hincapié en el hecho de que las firmas deberán asentarse al finalizar el acta y nunca en hojas separadas, para el caso de que no haya espacio se deberá firmar al reverso de la última hoja del acta.

Se recomienda elaborar las actas en original y dos copias de acuerdo a los instructivos y formas que al efecto se establecen, ya que en caso contrario se carecerá de elementos jurídico para proceder conforme a derecho. En la elaboración de cualquier acta se debe escribir a renglón seguido y sin borrar. Cuando haya espacios se deberán llenar con guiones, asimismo no se debe utilizar números ni abreviaturas.

Si se incurrió en algún error, se deberá anotar inmediatamente después del mismo la leyenda “SE DICE”, sin encimar, enmendar, tachar o borrar; repitiendo algunas de las palabras previas al error, para dar coherencia a la lectura y escribir enseguida lo correcto. Ejemplo: “...A esta audiencia comparece el señor Alexander Chui Cruz, SE DICE, comparece el señor Alexander Chiu Cruz...”

Por último, todas las actas administrativas deberán ser turnadas a la Unidad de Asuntos Internos al día siguiente de su instrumentación, anexando los originales de las tarjetas de asistencia, o informes o partes informativos, así como la preventiva de pago, ficha técnica y la hoja de servicio; para los efectos legales correspondientes.

---

### **ANEXO 3: SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

---

Cuando el personal operativo y de servicios de la Secretaría, cometa una falta se procederá a levantar el Acta Administrativa correspondiente, conforme a los lineamientos de este manual, turnándose a la Unidad de Asuntos Internos, quien a la vez canalizará al Organo Prosecutor de dicha unidad, quien de acuerdo a sus funciones radicará el expediente de Archivo de Investigación, mismo que integrará debidamente sin que falta prueba por desahogar, hasta dictar una determinación en el expediente, para después turnarlo a la Subsecretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y si no realiza observación alguna, se turnará al Consejo de Honor y Justicia, quien está facultado para resolver su situación jurídica del agente comisor, sancionándolo o absolviéndolo.

Es importante destacar el artículo 45 del Reglamento citado, que señala que el Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas; **deberá individualizar la sanción considerando los elementos subjetivos**, consistentes en:

1. La gravedad de la falta,
2. Las condiciones personales del elemento,
3. La jerarquía del puesto,
4. La responsabilidad que el mismo implique,
5. La antigüedad en el servicio,
6. La reincidencia en la violación al presente reglamento y,
7. Si los daños y perjuicios causados, han sido cubiertos o garantizados.

Las medidas disciplinarias a las que se pueden hacer acreedores el personal operativo y de servicios de la Dependencia, son las siguientes

### **DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE LAS POLICÍAS PREVENTIVAS DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

#### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 32.-** Conforme a lo que señala el Título Quinto de la Ley, podrán imponerse a los miembros de los cuerpos de Seguridad Pública del Estado, las siguientes **sanciones**:

#### **I. Por faltas muy graves:**

- a. Separación del servicio.

- b. Suspensión de funciones de tres a seis años.

## II. Por faltas graves:

- a. Suspensión de funciones de uno a tres años.
- b. Traslado con cambio de residencia.
- c. Inmovilización en el escalafón por un período de uno a cinco años.
- d. Pérdida de cinco a cien días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.

## III. Por faltas leves:

- a. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual período, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b. Apercibimiento.

**ARTÍCULO 33.-** De considerarlo procedente el Consejo podrá imponer, según la gravedad de la falta las siguientes **sanciones**:

- I. Suspensión laboral o de funciones de tres a sesenta días, sin goce de sueldo.
- II. Cambio de adscripción.
- III. Degradación.

**ARTÍCULO 34.-** Se entiende por:

**I. Suspensión laboral o de funciones:** La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo.

**II. Cambio de adscripción o de residencia:** La reubicación de un integrante de la corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma.

**III. Degradación:** La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior; y,

**IV. Separación del Servicio:** La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

## DE LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS

**Artículo 33.-** Las **faltas disciplinarias** son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a que están sujetos todos los integrantes de la Secretaría, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio. Si la infracción, además de una

falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes; las faltas disciplinarias a que se refiere este artículo se consideraran como leves, graves y muy graves.

**Artículo 34.-** Se entiende por **correctivo disciplinario** a la sanción que se impone a un integrante de la Secretaría por haber transgredido la normatividad vigente, este correctivo deberá comunicarse directamente al infractor y deberá formalizarse elaborándolo por escrito. En caso de que el correctivo sea impuesto por orden verbal, surtirá efectos de inmediato, pero dicho correctivo deberá ser Ratificado por escrito.

**Artículo 35.-** El **correctivo disciplinario deberá contener** el motivo y fundamento de la falta, así como la fecha y hora, el grado y número de orden y nombre del infractor y del superior que le impone el correctivo, así como los demás requisitos señalados en el Reglamento de esta Ley.

**Artículo 36.-** El sistema disciplinario de la Secretaría contempla las **sanciones** siguientes:

**I. Por faltas muy graves:**

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones con pérdida de remuneraciones de uno a tres años.

Cuando se actualice una causal que por resolución firme declare la separación del servicio de un elemento, se inscribirá en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

**II. Por faltas graves:**

- a) Suspensión de funciones con pérdida de remuneraciones de uno a tres años.
- b) Traslado con cambio de residencia.
- c) Inmovilización en el escalafón por un período de uno a cinco años.
- d) Pérdida de cinco a cien días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.

**III. Por faltas leves:**

- a) Pérdida de uno a quince días de remuneración y suspensión de funciones por igual período, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b) Apercibimiento.



---

## IX.- Validación

### Validó

---

**Comisario General Mtro. Jorge Luis Llaven Abarca**  
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana

### Autorizó

---

**Comisario Jefe C.P. Antonio Torres Díaz**  
Coordinador de Administración

### Elaboración

---

**Comisario Lic. Ramón Arnulfo Casanova Ozuna**  
Jefe de la Unidad de Asuntos Internos

---

**Comisario Lic. Carlos Mario Solís Estrada**  
Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico

---

**Inspector Jefe Lic. Miguel Ángel Maza de la Cruz**  
Asesor del C. Presidente de la Junta Superior Disciplinario

---

**Suboficial Lic. Alexander Chiu Cruz**  
Asesor del Jefe de la Unidad de Asuntos Internos



## X.- Hoja de Actualización

Manual de Procedimientos para la Elaboración de Actas Administrativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Junio de 2013.

**Nota:**

**Dudas** llamar al teléfono número 961-61-77020 ext. 16255 a la **Unidad de Asuntos Internos**, para su aclaración o asesoría en la Instrumentación del Acta Administrativa.

