

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2019 - 2021**

**GACETA
MUNICIPAL
ÓRGANO OFICIAL
INFORMATIVO**



**Atizapán
de Zaragoza**
Un gobierno eficaz al servicio de la gente

Número 192 Año 03 12 de agosto de 2021

PRESENTACIÓN

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, 2019 - 2021, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI Y 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

CONTENIDO

ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, PERÍODO DE GOBIERNO DOS MIL DIECINUEVE – DOS MIL VEINTIUNO, TOMADOS EN LA OCTAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA DOCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

Aprobado por mayoría de votos a favor en lo general de manera nominal.

Aprobado por mayoría de votos a favor en lo particular de manera nominal.

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN
DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO.**

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De las Generalidades

TÍTULO SEGUNDO

DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

TÍTULO TERCERO

Del Procedimiento de Queja

CAPÍTULO PRIMERO

FORMALIDADES DE LA QUEJA

CAPÍTULO SEGUNDO

FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO TERCERO

DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Municipio deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.

En ese orden de ideas, la Constitución de mérito prevé que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción a las infracciones administrativas. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que la profesionalización de los servidores públicos integrantes de las instituciones de seguridad pública encuentra su fundamento en la multicitada Constitución, en la cual se definen los alcances de la función que desempeñan tanto el Ministerio Público como las Instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública y que para lograr los objetivos de seguridad pública deberá cumplir con requisitos de selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De las Generalidades

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y de aplicación obligatoria para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, tiene por objeto regular la integración, facultades y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza.

ARTÍCULO 2.- La aplicación del presente reglamento compete a la Unidad de Asuntos Internos en las respectivas esferas de su competencia, de acuerdo a lo previsto en la ley de la materia y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Actuación:** A la intervención de la unidad de asuntos internos y su personal en las diligencias de carácter administrativo, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley Estatal, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Reglamento interno de la Dirección; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- II. **Código de Procedimientos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- III. **Comisión de Honor y Justicia:** Al órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales.
- IV. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- VI. **Denuncias y/o Queja:** A Toda manifestación de inconformidad o acusación directa, mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rige la administración pública, y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.
- VII. **Dirección:** A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza.
- VIII. **Director:** Al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza.
- IX. **Elemento(s):** Al Personal especializado que integra el Cuerpo de Seguridad Pública, Preventiva Municipal y los Policías Agentes de Tránsito adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza.
- X. **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XI. **Ley Estatal:** A la Ley de Seguridad del Estado de México.
- XII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XIII. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XIV. **Normatividad:** A las disposiciones jurídicas en relación al cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, que le es exigible a los servidores públicos adscritos a las áreas de seguridad pública.
- XV. **Procedimiento Administrativo:** A la serie de acciones que realiza la Unidad de Asuntos Internos, con la finalidad de producir un acto administrativo, con apego a lo que dictan; la Ley General; la Ley Estatal; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y las disposiciones que en la materia se emiten en el ámbito de Seguridad Pública.
- XVI. **Régimen disciplinario:** Al conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias.
- XVII. **Reglamento:** Al Reglamento de la Unidad de asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de Atizapán de Zaragoza.
- XVIII. **Responsabilidad Administrativa:** A la que incurre el elemento que incumple una obligación o deber o infringe una prohibición propia de su cargo o función y ella se encuentra sancionada con una medida disciplinaria.
- XIX. **Servidores Públicos:** A toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.
- XX. **Unidad:** A la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 4.- Corresponde a la Dirección, a través de la Unidad supervisar, conocer e investigar conductas contrarias a lo dispuesto por las leyes y reglamentos en materia de responsabilidad administrativa; así como recibir y dar seguimiento en todas sus etapas a las quejas y denuncias, sobre falta, acciones u omisiones cometidas por los elementos de la Dirección de Seguridad

Pública y Tránsito Municipal, vigilando en todo momento el buen desarrollo de su ejercicio policial, así como el cumplimiento de las obligaciones y deberes exigibles al personal operativo de la Dirección.

ARTÍCULO 5.- El Titular de la Unidad, en los términos establecidos en la Ley Estatal está facultado para vigilar, supervisar, inspeccionar e investigar que la prestación del servicio público se rija por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y el respeto a los derechos humanos que deben observar en el desempeño de sus empleos, funciones, cargos o comisiones los elementos adscritos a la Dirección; Así como el conocimiento de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Dirección.

TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CÁPITULO PRIMERO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 6.- La Unidad, estará a cargo de un Titular, así como del personal necesario para el desempeño de las funciones, establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Titular de la Unidad se auxiliará en el despacho de los asuntos de su competencia del Director, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Reglamento Interior de la Dirección Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza.

ARTÍCULO 8.- Para ser Titular de la Unidad se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- II. Ser Licenciado en Derecho.
- III. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- IV. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal;
- V. No contar con antecedentes de indagatorias administrativas y procedimientos en los cuales se hubiere encontrado responsabilidad alguna que se le señale.
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y las certificaciones correspondientes.
- VII. Tener un año mínimo de experiencia en materia de Seguridad Pública e instauración de procedimientos administrativos; y
- VIII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal.

ARTÍCULO 9.- El Titular de la Unidad y el personal que integra la Unidad serán nombrados y removidos libremente por el Director de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 10.- Corresponderá al Titular de la Unidad, la representación legal de la misma, así como el trámite y determinación de todos los asuntos que sean de su competencia, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 11.- Además de las atribuciones establecidas, en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la Ley Estatal, el Titular de la Unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, por cualquier medio, con motivo de faltas administrativas, infracciones disciplinarias, o incumplimiento de alguno de sus deberes o alguna norma jurídica establecida, cometidos por los elementos, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones en el supuesto de que se identifique el denunciante;
- II. Iniciar de manera oficiosa las quejas y denuncias relacionadas con la inobservancia de las disposiciones en materia de género, el inicio de la investigación deberá realizarse de manera oficiosa, así como las quejas formuladas por el personal policial, en contra de sus compañeros, subordinados o superiores jerárquicos, integrando el expediente que sustente la irregularidad, remitiéndose a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia; para que dé inicio al procedimiento administrativo;
- III. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad;
- V. Verificar que los servidores públicos encargados de ejecutar operaciones encubiertas y de usuarios simulados se conduzcan con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, salvaguardando en todo momento la secrecía de la información;
- VI. Ordenar, programar y practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas de la Dirección, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, obligaciones de los elementos, el apego a los principios éticos de la misma, así como el estricto cumplimiento de los protocolos de actuación y demás disposiciones normativas, que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
- VII. Actualizar e instrumentar los procedimientos de inspección e investigación;
- VIII. Efectuar los programas de trabajo, calendarización, programación, planificación de operativos, acciones y técnicas de verificación, para el cumplimiento de sus fines, así como para detectar anomalías de los elementos;
- IX. Ordenar las técnicas de verificación, cuando así se requieran, quienes les harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos establecidas en el artículo 100 apartado B, fracción I de la Ley Estatal que puedan implicar inobservancia de sus deberes; y demás ordenamientos jurídicos que rigen su actuar;
- XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado el inicio del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XII. Comparecer ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, a efecto de pronunciarse respecto de las actuaciones que integran el expediente de investigación respectivo y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes de la Dirección, cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad;
- XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Dirección o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XIV. Proporcionar a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos, siempre y cuando la solicitud, se encuentren debidamente fundados y motivados;

- XV.** Comisionar a sus subordinados para llevar a cabo las técnicas de verificación en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de acuerdo a sus obligaciones y atribuciones quienes le harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- XVI.** Integrar, operar y mantener actualizada la base de datos de sanciones administrativas en que incurran los servidores públicos, la que se pondrá a disposición de la Comisión de Honor y Justicia en caso de reincidencia;
- XVII.** Efectuar e instruir la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los elementos;
- XXVIII.** Desarrollar la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los servidores públicos sujetos a procedimientos;
- XIX.** Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del elemento que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para Dirección, requieran la acción que impida su continuación;
- XX.** Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar;
- XXI.** Conocer sobre la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo llevado a cabo por la Comisión de Honor y Justicia;
- XXII.** Sistematizar la información recabada de las investigaciones para sus determinaciones;
- XXIII.** Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o a los servidores públicos sometidos a la misma; para la debida integración del expediente;
- XXIV.** Llevar a cabo las acciones que estime pertinentes para el éxito de la investigación;
- XXV.** Solicitar a las unidades administrativas y operativas de la Dirección o bien a las autoridades competentes la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XXVI.** Recibir y desahogar las peticiones inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como a las sugerencias sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a su cargo;
- XXVII.** Informar al Director cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de algún delito por parte de los servidores públicos, procediendo a instruir a quien deba de hacer la denuncia respectiva;
- XXVIII.** Emitir recomendaciones y observaciones, con motivo de las conductas irregulares que se detecten y derivado de los procedimientos realizados;
- XXIX.** Dirigir e impulsar las acciones de capacitación, actualización y profesionalización, en las que se deberá incluir la perspectiva de género, que permita el desarrollo del potencial intelectual, ético y humano de las o los servidores públicos adscritos a la Unidad;
- XXX.** Elaborar lineamientos, manuales, normas, políticas, criterios, estrategias, programas, disposiciones y procedimientos, incluyendo lo relativo a las técnicas de verificación para el cumplimiento del presente reglamento, en los que se deberán incluir la perspectiva de género; y
- XXXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y administrativas, y aquellas que le encomiende el Director.

TÍTULO TERCERO Del Procedimiento de Queja

Capítulo Primero FORMALIDADES DE LA QUEJA

ARTÍCULO 12.- Esta deberá de ser de manera presencial en el que llenara un formato denunciando los hechos del cual fue objeto y al momento de su recepción de la queja, deberá de observar que ésta satisfaga los requisitos mínimos para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al quejoso debiendo observar lo siguiente:

- I. **Datos del quejoso:** Nombre, Domicilio, Teléfono y correo electrónico e Identificación Oficial en copia simple;
- II. **Datos del Elemento Policial:** Nombre (opcional), Descripción física y Área a la que pertenece, número de la unidad o patrulla, de no contar con ello, únicamente colocara quien resulte responsable.
- III. **Descripción de los hechos:** Breve relatoría de los hechos de modo, tiempo y lugar.
- IV. **Elementos de prueba:** Medios que acrediten el dicho del quejoso, testimonial, documental, videos, audios, fotografías, o cualquier medio con el que cuente, el quejoso.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la unidad realice el trámite de recepción de la queja. Así mismo, la unidad podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares realizados por actos de los elementos.

Las denuncias podrán ser anónimas siempre y cuando cumpla con los mínimos requisitos para su trámite, en la que quedará garantizada mantener la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones.

La acción administrativa derivada de la queja, la cual podrá concluirse a petición del quejoso por el desistimiento personal, libre y espontáneo, mediante escrito ante la Unidad y de manera personal. En ese caso tal acto dará lugar al archivo del asunto como totalmente concluido, con excepción a las faltas graves.

La Unidad deberán garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

ARTÍCULO 13. Todo escrito de denuncia, queja o promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule; requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad administrativa podrá llamar al interesado para que en un término de tres días la ratifique.

ARTÍCULO 14. La Unidad además de la recepción de quejas ciudadanas, también recibirá para su investigación y análisis, mediante oficio, fundado y motivado, las irregularidades de los elementos, que se encuentran o se hagan del conocimiento por las diversas áreas de la Dirección o de las Autoridades competentes.

ARTÍCULO 15. Del artículo anterior, las irregularidades que se puedan encontrar en los elementos, se refiere al incumplimiento de sus obligaciones, establecidas en el artículo 152 de la Ley Estatal, será remitido mediante oficio a esta Unidad de Asuntos Internos, refiriendo el supuesto que se encuentre incumpliendo el elemento.

ARTÍCULO 16. De igual forma las áreas de la Dirección o las Autoridades competentes, harán del conocimiento, anexando las pruebas que tenga de su dicho, en los casos que los elementos, se encuentran incumpliendo sus obligaciones establecidas en el artículo 100 de la Ley de Seguridad del estado de México.

ARTÍCULO 17. La investigación de denuncias y quejas debe contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la unidad, deberán de observarse los principios de legalidad, seguridad jurídica, equidad, justicia, economía, celeridad, sencillez, eficacia, impulso oficioso, interés público, congruencia, gratuidad, imparcialidad y objetividad, al orden de las siguientes fases:

- I. **Recepción.** - Fase en que se recibe la denuncia o queja en contra de los servidores públicos de la Dirección, pudiendo tratarse tanto de personal operativo o administrativo, se

entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona si es el caso, la asesoría para su adecuado trámite;

- II. **Registro.** - Etapa en la que, en el libro de Gobierno correspondiente, se asientan los datos generales de la queja o denuncia, asimismo, se da a conocer el número oficial de expediente que corresponda y el integrante de la Unidad encargado de su trámite, así como en la Bitácora electrónica del área;
- III. **Ratificación.** - Fase en que se pide al quejoso, que confirme su denuncia o queja, misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la presentación, pudiendo aclarar o modificar los alcances de su queja, esta podrá llevarse a cabo vía correo electrónico, para prontitud de la integración.
- IV. **Acuerdo de inicio o Admisión.** - Etapa en la cual se realiza acuerdo de inicio asignándole número de expediente y se procede a la investigación relativa a la queja o denuncia. La causa de no admisión deberá de estar fundada y motivada, dicho acuerdo será notificado al quejoso;
- V. **Investigación.** - En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y la existencia de la conducta cometida por el servidor público, corroborando si son veraces, presumiendo la realización de una falta, acción u omisión.

En este sentido, la Unidad podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes, como citar a comparecer al servidor público señalado de cometer la falta, acción u omisión, haciéndole saber sobre la falta que se señala y quien lo acusa de haberla cometido, entrevista en la que tiene el derecho a manifestarse sobre los hechos y desvirtuar los mismos. Otras acciones administrativas consisten en la recopilación de elementos probatorios que pueden ser: visitas de inspección, declaración de partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de Aplicación supletoria, y demás disposiciones aplicables.

- VI. **Acuerdo de cierre o determinación.** - Una vez terminada la integración derivada de la investigación, se analiza el contenido de la misma y se determina la participación y en su caso, la probable responsabilidad administrativa de los involucrados, enviándose a la Comisión de Honor y Justicia para el inicio de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 18. En los casos que se presenten quejas o denuncias en la Unidad y del análisis se determine, que no es competencia de la Unidad, será enviado al área correspondiente mediante escrito fundado y motivado.

CAPÍTULO SEGUNDO FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 19. Durante la investigación que realice la unidad, respecto de las denuncias y quejas, prevalecerá el principio de Legalidad y Seguridad Jurídica, tutelados por la Constitución Federal y demás Leyes Reglamentarias.

ARTÍCULO 20. La unidad realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle a quien legalmente tenga derecho a conocer de estos, guardando en todo momento la secrecía y confidencialidad en todos y cada uno de los asuntos bajo su gestión y responsabilidad, para tal efecto se seguirán los lineamientos que marca la Ley de Transparencia.

ARTÍCULO 21. Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea de trazo en el centro del texto, salvando con toda precisión y secuencia el error cometido.

ARTÍCULO 22. Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investigan, se desarrollarán en la oficina en donde la autoridad presida o en el lugar donde las practique; si por naturaleza de las mismas se hace necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, obrando constancia en el expediente en que se actúe.

ARTÍCULO 23. Las actuaciones de la Unidad se realizarán en días y horas hábiles, Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los señalados por el calendario oficial de las entidades públicas; Son horas hábiles de las nueve a dieciocho horas, así mismo la unidad podrá habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada.

ARTÍCULO 24. Cuando se trate de una promoción dentro de los expedientes de investigación, presentada por el quejoso la unidad, la acordara en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma, salvo que debido a su naturaleza se requiera de más tiempo se apegara a lo establecido al código de procedimientos vigente.

ARTÍCULO 25. Por lo que hace a la Ratificación, a través de la cual los quejosos, realizan la ampliación y aportación de pruebas con las que cuenten, derivadas de su queja inicial, presentada de manera escrita en las oficinas que ocupa la Unidad, de conformidad con el artículo 9 del Código de Procedimientos y a la Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, se enviara vía correo electrónico al quejoso, mismo que proporcione en su queja de inicio, desde el correo destinado por la Unidad, para realizar dichos tramites; Un formato de ratificación con las especificaciones de llenado, anexando credencial de elector, así como de testigos, dando un término de tres días, a partir de su recepción, para dar contestación al mismo, de conformidad con el artículo 29, 30 de Código de Procedimientos.

ARTÍCULO 26. Por otro lado, en cuanto al artículo que antecede, en los casos que sea necesario ratificar la queja para agregar pruebas y este no cuente con correo electrónico, para realizar la ratificación mediante esa vía, será enviado citatorio que contenga lo siguiente, a su domicilio:

- I. La autoridad que lo emite (Nombre y Firma);
- II. Nombre completo del citado.
- III. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer.
- IV. Acto para el cual se requiere al citado, haciendo del conocimiento, de que deberá traer consigo las pruebas con las que cuente.
- V. Día y hora señalada para la actuación, informando que, de no presentarse, se tendrán por desechas las pruebas y la queja iniciada.

ARTÍCULO 27.- De lo anterior al momento de que el quejoso se presente en las oficinas de la Unidad, les serán tomados sus generales y levantada la comparecencia, en la cual manifestara lo que a su derecho convenga, anexando a la misma, las pruebas con las que cuente al momento, así como copia simple de su identificación oficial.

ARTÍCULO 28. Las citaciones o notificaciones se harán en forma personal, mismas que se notificarán con cuarenta y ocho horas de anticipación, al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrán lo siguiente:

- I. La autoridad que lo emite (Nombre y Firma);
- II. Nombre completo del citado.
- III. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer.
- IV. Acto que se requiera del citado, o hecho que se le imputa.
- V. Día y hora señalada para la actuación. Cuando de forma inmediata se reporte una queja ciudadana y el presunto infractor se encuentre en turno, la Unidad podrá citar a este último

a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga con relación al hecho o falta que se le atribuye; y

- VI. Tal manifestación será independiente al procedimiento administrativo que se le inicie, en su caso, por la autoridad competente, en la cual el servidor público podrá aportar todo el elemento probatorio en su defensa.

ARTÍCULO 29. El elemento al que se le acuse de uno o varios hechos, tendrá derecho a que se le dé a conocer el nombre del quejoso, no la naturaleza y causa de la acusación, a fin que proporcione información sobre los hechos y la conducta que se le señala, si se negare a aportar datos o no asiste a comparecer aun previa notificación, se continuará con la investigación y podrá hacerlo ante la autoridad que instruya el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 30. El elemento bajo investigación, en su caso podrá ser asistido en toda diligencia que practique esta unidad, por persona de su confianza o por un defensor particular. En su primera comparecencia ante la unidad, el servidor público deberá señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y en caso de que no lo haga se le notificará por estrados en el área de su adscripción.

ARTÍCULO 31. La Unidad llevará a cabo la investigación, solicitando todo tipo de información de los elementos en cuestión, con la finalidad de llegar a la verdad jurídica y dar certeza de los hechos narrados en la queja o denuncia, a las diferentes áreas de la Dirección o dependencias, que puedan brindar la información requerida para la debida integración.

CAPÍTULO TERCERO DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 32.- La Unidad, derivado de las investigaciones, realizará la integración del expediente el cual deberá observar lo siguiente:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias se derive que existe relación de los hechos con el personal administrativo u operativo investigado;
- III. Que la acción u omisión este tipificada como falta en la ley o reglamento que deba de observar;
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la no responsabilidad del probable responsable;
- V. Si durante la investigación existen elementos que hagan presumir que el elemento cometió una conducta indebida que las leyes o reglamentos sancionan con la destitución de acuerdo al catálogo de sanciones previstos en la Ley Estatal, o en su caso la Ley de Responsabilidades; la Unidad podrá solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la medida precautoria de suspensión de su empleo, cargo o comisión, del servidor público hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse dentro del procedimiento administrativo instaurado por la autoridad competente. Esta suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad imputada, y cesará cuando así lo resuelva quien instauré el procedimiento de responsabilidad, esta medida se llevará cabo por la Comisión de Honor y Justicia de manera incidental aparejada al principal de su procedimiento;.
- VI. En el caso de que el suspendido provisionalmente, no resulte responsable de la falta imputada, será restituido en el goce de sus derechos y se cubrirán las percepciones que dejó de percibir durante la suspensión;

ARTÍCULO 33. Una vez concluida la indagatoria y donde se reúnen los elementos probatorios que hacen presumir la realización de una conducta indebida por parte del Servidor Público, la Unidad deberá remitirla en los siguientes tres días hábiles a la Comisión de Honor y Justicia, según sea la competencia a efecto de que se instaure el procedimiento respectivo de responsabilidad,

remitiendo expediente completo generado de la investigación, con sus documentales en original, mediante escrito fundado y motivado salvo los casos que por su urgencia, no sean necesarios.

ARTÍCULO 34. Por otro lado, en los casos, donde no se tengan los elementos suficientes, que causen certeza de la falta cometida por el elemento, agotando los medios a los que pueda allegarse, la Unidad, se realizara mediante escrito fundado y motivado la improcedencia de la queja, al no cumplir con los elementos para remitir al área correspondiente, o reserva del mismo, en los casos que por razones extraordinarias no se pueda dar por concluida la investigación o se esté en espera de información alguna relevante para ello.

ARTÍCULO 35. Del análisis de la investigación, la Unidad, determinará, cuando se trate de una probable comisión de un delito, dar vista al Ministerio Público en Turno, de manera escrita fundada y motivada, para que este a su vez actué en consecuencia, anexando las documentales con las que cuenta.

ARTÍCULO 36. En los supuestos anteriores, cuando se remita a la Comisión de Honor y Justicia el expediente completo en original, la unidad contará con un archivo de los antecedentes que crea necesarios, así como el acuse de la recepción del mismo; Por lo que hace a los expedientes que se determinen como improcedentes, serán archivados, de conformidad con la normatividad aplicable, debidamente foliados y sellados.

ARTÍCULO 37.- Las resoluciones definitivas dictadas en el procedimiento administrativo, por la Comisión de Honor y Justicia, serán dadas a conocer mediante escrito fundado y motivado a la Unidad y esta a su vez realizara el registro de la misma en el libro de gobierno, llevando un control de los elementos reincidentes y sus sanciones para efectos de su control.

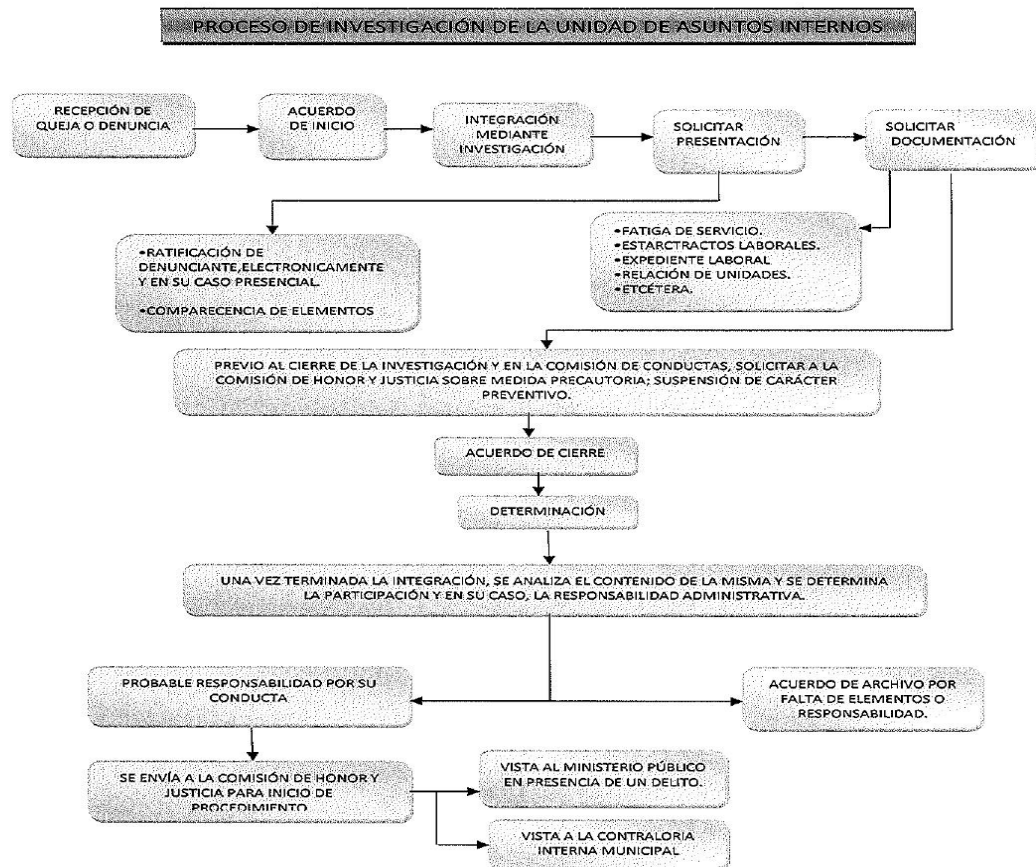
ARTÍCULO 38.- No procederá el recurso administrativo de inconformidad en contra de los actos y resoluciones administrativas que emita el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, por lo que el quejoso podrá interponer el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se abrogan todas las disposiciones administrativas, acuerdos y circulares de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

TERCERO. - Dado en el Municipio de Atizapán de Zaragoza Estado de México.



Dando cumplimiento del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento en la Octogésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de agosto de 2021; en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, promulgo, público y difundo el Reglamento de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento.

C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2019 - 2021**

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ISAAC OMAR SÁNCHEZ ARCE
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. PATRICIA ALONSO VARGAS
PRIMERA REGIDORA**

**C. FRANCISCO MARIANO LOPEZ CAMACHO
SEGUNDO REGIDOR**

**C. LILIA MARÍA DEL PILAR CEDILLO OLIVARES
TERCERA REGIDORA**

**C. CELSO DOMÍNGUEZ CURA
CUARTO REGIDOR**

**C. ANA LILIA LÓPEZ JIMÉNEZ
QUINTA REGIDORA**

**C. CÉSAR BASILIO CAMPOS
SEXTO REGIDOR**

**C. SILVIA NAVA LÓPEZ
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. CLAUDIA LARA BECERRIL
OCTAVA REGIDORA**

**C. FRANCISCO NEYITH MADERA SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR**

**C. MARICELA GONZÁLEZ MENDOZA
DÉCIMA REGIDORA**

**C. HUGO URIEL ESQUEDA MONDRAGÓN
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. GUADALUPE ALEJANDRA ARENAS VARGAS
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA**

**C. DANIEL ALTAMIRANO GUTÉRREZ
DÉCIMO TERCER REGIDOR**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**