



NAUCALPAN
DE JUÁREZ

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO.

Aprobado mediante acuerdo No. 145, en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Cuadragésima Octava, de fecha 15 de Diciembre de 2022, publicado en Gaceta Municipal No. 43, del 02 de enero de 2023.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, atribuciones y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos Municipal de Naucalpan de Juárez, México.

Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento compete a la Unidad de Asuntos Internos Municipal, en las respectivas esferas de su competencia, de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez;
- II. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia dependiente de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- III. **Dirección General:** A la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- IV. **Elemento(s):** Al Personal especializado que integra el Cuerpo de Seguridad Pública, Preventiva Municipal, y los Policías Agentes de Tránsito adscritos a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Naucalpan de Juárez; así como el adscrito a la Subdirección de Prevención del Delito dependiente de la Presidencia Municipal;
- V. **Inspección:** A la técnica de investigación utilizada por la Unidad para comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Elementos;
- VI. **Investigación:** A la fase del procedimiento que puede iniciarse de forma oficiosa, por quejas o denuncias; cuyo objetivo es allegar al Servidor Público adscrito a la Unidad, de elementos necesarios que le permitan advertir la posible comisión de una falta administrativa;
- VII. **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VIII. **Ley Estatal:** La Ley de Seguridad del Estado de México;
- IX. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana;

- X. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XI. **Perspectiva de Género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, en que se propone la eliminación de las causas de opresión de género como la desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas basada en el género; promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres, contribuye a construir una sociedad en la cual, las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;
- XII. **Presidenta o Presidente Municipal:** Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XIII. **Régimen disciplinario:** Al conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, suspensiones y correcciones disciplinarias;
- XIV. **Reglamento:** Al Reglamento de la Unidad de Asuntos Internos Municipal;
- XV. **Reglamento del Servicio Profesional:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Administración Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- XVI. **Subdirección de Prevención del Delito:** A la Unidad Administrativa de la Presidencia Municipal, denominada Subdirección de Prevención del Delito;
- XVII. **Unidades Administrativas:** A las Subdirecciones y Departamentos que sean necesarios para su eficiente desempeño de las atribuciones conferidas a la Unidad, conforme al presente Reglamento;
- XVIII. **Titular de la Unidad:** La persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos Municipal; y
- XIX. **Unidad:** La Unidad de Asuntos Internos Municipal dependiente de la Presidencia Municipal.

Capítulo Segundo

De las atribuciones y organización de la Unidad

Artículo 4. La Unidad, será la encargada de supervisar y vigilar que los Elementos, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación; cuya organización y funcionamiento de la se regirá conforme a las disposiciones de la Ley General y la Ley Estatal, el

Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. La Unidad y las diversas Unidades Administrativas que la conforman, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de las atribuciones conferidas, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 6. La Unidad estará a cargo de un Titular que se denominará titular de la Unidad de Asuntos Internos Municipal; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para prevenir y detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas unidades administrativas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención del Delito; y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Elementos;
- II. Recibir y conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de actos u omisiones de los Elementos, que puedan constituir faltas administrativas o infracciones disciplinarias; preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar la vigilancia a los Elementos, en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Elementos, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el debido desarrollo de las investigaciones, informando de ello a la Comisión dentro de las veinticuatro horas siguientes;

- VII.** Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- VIII.** Solicitar información y documentación a las áreas de la Dirección General, la Subdirección de Prevención del Delito, y demás autoridades que, auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- IX.** Dar vista a la Contraloría Interna Municipal cuando de las investigaciones se desprenda la probable comisión de faltas administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- X.** Coordinar y realizar acciones específicas, incluyendo la figura de usuario simulado, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XI.** Remitir el expediente de las indagatorias a la Comisión, y solicitar mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia, obligaciones o por infracciones al régimen disciplinario;
- XII.** Intervenir ante la Comisión durante el desahogo de los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Elementos, 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 o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia;
- XIV.** Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de delitos cometido por los Elementos;
- XV.** Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos, faltas administrativas e infracciones disciplinarias por parte de los Elementos, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar;
- XVI.** Solicitar a la Comisión, 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 la Dependencia a la que este adscrito, requieran la acción que impida su continuación;
- XVII.** Iniciar de oficio las investigaciones en contra de los Elementos por incumplimiento a los requisitos de permanencia, obligaciones o por infracciones al régimen disciplinario;
 - XVIII.** Mantener relaciones con instituciones similares, municipales, estatales o federales, con el objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones;
 - XIX.** Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad;
 - XX.** Habilitar al personal necesario para realizar las investigaciones, supervisiones y notificaciones que se requieran; y
 - XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 7. El titular de la Unidad tendrá, además de las previstas en el artículo anterior, las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** 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;
- III.** Ordenar, programar y practicar visitas de investigación y supervisión a la Dependencia en donde este adscrito el Elemento, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, obligaciones, el apego a los principios éticos de la misma, y así como el estricto cumplimiento de los protocolos de actuación y demás disposiciones normativas, que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
- IV.** Actualizar e instrumentar los procedimientos de inspección e investigación;
- V.** 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 del Elemento;
- VI.** Ordenar las técnicas de verificación, quienes les harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- VII.** Proponer los lineamientos, manuales, normas, ordenamientos, políticas, criterios, estrategias, programas, disposiciones y procedimientos, incluyendo lo relativo a las técnicas de verificación

para el cumplimiento del objeto, en los que se deberán incluir la perspectiva de género;

- VIII.** Proponer los reglamentos, remitiéndolos a la Dirección General Jurídica y Consultiva para su revisión;
- IX.** Aprobar y someter a consideración de su superior jerárquico nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
- X.** Comisionar a sus subordinados para llevar a cabo las técnicas de verificación, quienes le harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- XI.** Efectuar e instruir la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Elementos;
- XII.** Tener conocimiento y participación respecto de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;
- XIII.** 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 Elementos sujetos a procedimientos;
- XIV.** Vigilar el buen funcionamiento, organizar al personal a su cargo para la realización de programas y acciones tendientes a la investigación y esclarecimiento de hechos derivados de una queja o denuncia;
- XV.** Dar el visto bueno al proyecto de resolución del procedimiento instaurado en contra del Elemento y verificar su cumplimiento;
- XVI.** Dictar las medidas precautorias necesarias e informar, por escrito, al superior inmediato del Elemento para su cumplimiento;
- XVII.** Informar, por escrito al superior inmediato del Elemento sobre las medidas precautorias necesarias para su cumplimiento;
- XVIII.** Conocer sobre la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo;
- XIX.** Digitalizar la información recabada de las investigaciones para sus determinaciones;
- XX.** Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o al Elemento sometido a la misma;
- XXI.** Llevar acabo las acciones que estime pertinentes para el éxito de la investigación;
- XXII.** 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;

- XXIII.** Emitir recomendaciones y observaciones, con motivo de las conductas irregulares que se detecten y derivado de los procedimientos realizados;
- XXIV.** 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; y
- XXV.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 8. El estudio, planeación y despacho de los asuntos y la representación jurídica de la Unidad corresponden originalmente a su Titular, quien podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.

Artículo 9. El o la Titular de la Unidad será designado por la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 10. Para el estudio, planeación, trámite, resolución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Titular de la Unidad, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Quejas y Denuncias.
- II.** Subdirección de Inspección e Investigación;
 - a.** Departamento de Inspección; y
 - b.** Departamento de Investigación;
- III.** Subdirección de Dictaminación;
 - a.** Departamento de Análisis Jurídico;

Artículo 11. La Dirección General prestará a la Unidad el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la comisión de Integrantes de la misma en forma permanente o temporal, en los términos que lo instruya la Presidenta o Presidente Municipal.

Capítulo Tercero

De las atribuciones generales de las Unidades Administrativas

Artículo 12. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 13. Los (as) titulares de las Unidades Administrativas de la Unidad, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, la atención de los asuntos que le sean encomendados e informar de las actividades que realicen las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Coordinar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y disponer de las acciones necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Proponer a su superior jerárquico, la actualización permanente de los reglamentos, manuales, así como de las demás disposiciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Unidad;
- IV. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre su cumplimiento;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas de la Unidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por su superior jerárquico;
- VIII. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás Unidades Administrativas de la Unidad;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;
- X. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los Sistemas Informáticos de la Unidad, con relación a los asuntos de su competencia;
- XI. Cumplir las disposiciones en materia de archivo, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; en términos de la normativa aplicable;
- XII. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo Cuarto

De las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas

Sección Primera

Del Departamento de Quejas y Denuncias

Artículo 14. El Departamento de Quejas y Denuncias dependerá directamente del Titular de la Unidad, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Quejas y Denuncias; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias, incluso anónimas, que se presenten con motivo de actos u omisiones de los Elementos;
- II. Llevar el registro de las quejas y denuncias que reciba y someter al acuerdo del Titular el trámite que corresponda a cada una de ellas;
- III. Sistematizar la información sobre quejas y denuncias presentadas para fines estadísticos y de análisis;
- IV. Informar a las personas denunciantes sobre el trámite al que se sujetará su queja o denuncia y orientarles sobre la autoridad que deba conocer de las mismas en el caso de que la Unidad no resulte competente;
- V. Turnar las quejas y denuncias a la Subdirección de Inspección e Investigación dentro de las veinticuatro horas en que sea recibidas;
- VI. Asegurar que los datos personales de las personas denunciantes se manejen en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Servir de enlace de la Unidad para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda

De la Subdirección de Inspección e Investigación

Artículo 15. La Subdirección de Inspección e Investigación, estará a cargo de un titular que se denominará Subdirector (a) de Inspección e Investigación; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y conducir los procedimientos para la investigación de las quejas y denuncias en contra de los Elementos por la comisión de ilícitos, faltas administrativas o infracciones disciplinarias, preservando, de proceder, la secrecía de las actuaciones. Cuando se identifique al denunciante, de oficio, se pondrá a su disposición el resultado de la investigación;
- II. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad, el programa anual de trabajo, así como la calendarización de las Inspecciones e Investigaciones;
- III. Instrumentar de oficio, el inicio de las investigaciones relacionadas con la inobservancia de las disposiciones en materia de género, causada por los Elementos e informar al Titular de la Unidad;

- IV. Coordinar las acciones de Inspección e Investigación que se realicen a los Elementos, en el cumplimiento de sus deberes, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- V. Coordinar la elaboración de los informes relativos a los expedientes de investigación que habrá de proporcionar el Titular de la Unidad a las autoridades competentes que así lo soliciten;
- VI. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad, los procedimientos de Inspección e Investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención de Delito; y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- VII. Proponer al Titular de la Unidad la emisión de recomendaciones con motivo de las conductas irregulares que se detecten en las Inspecciones practicadas en las áreas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención de Delito;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad, la programación, planificación de operativos, acciones y técnicas de Inspección e Investigación para el cumplimiento de sus fines;
- IX. Proponer al Titular de la Unidad las políticas, estrategias, lineamientos, directrices y disposiciones para la operación de las Inspecciones e Investigaciones;
- X. Establecer las disposiciones protocolarias que permitan a los servidores públicos encargados de realizar las Inspecciones e Investigaciones, la ejecución de cualquier operación, en el marco de la legalidad y pleno respeto a los derechos humanos, salvaguardando en todo momento la secrecía de la información;
- XI. Ejecutar las visitas de Inspección que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de Seguridad ciudadana;
- XII. Informar al Titular de la Unidad el resultado obtenido de las Inspecciones e Investigaciones realizadas;
- XIII. Ejecutar las visitas de Inspección e Investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención del Delito; así como en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes e informar sobre el resultado de estas al Titular de la Unidad;
- XIV. Vigilar la debida utilización del sistema de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los Elementos sujetos a procedimiento;

- XV.** Informar al Titular de la Unidad, cuando se requiera solicitar información y documentación a las áreas de la Dirección General, la Subdirección de Prevención del Delito y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate;
- XVI.** Vigilar la no dilación en la integración de los expedientes con el objeto de evitar la prescripción de la facultad sancionadora de las autoridades competentes;
- XVII.** Remitir en forma oportuna y debidamente integrado el expediente de la investigación a la Subdirección de Dictaminación, solicitando que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Ordenar la citación de personas que puedan aportar datos necesarios para una investigación, o a los Elementos sometidos a la misma;
- XIX.** Informar al Titular de la Unidad, cuando de las investigaciones practicadas se encuentren elementos que puedan constituir la probable comisión de algún delito por parte de los Elementos, con el objeto de formular y presentar la denuncia respectiva;
- XX.** Proponer al Titular de la Unidad, la solicitud de las medidas precautorias necesarias para el correcto desarrollo de la investigación, así como elaborar la documentación necesaria para informar por escrito al superior inmediato del Elemento, para su cumplimiento;
- XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 16. Para el ejercicio de sus atribuciones la Subdirección de Inspección e Investigación se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Departamento de Inspección; y
- II.** Departamento de Investigación.

Subsección Primera **Del Departamento de Inspección**

Artículo 17. El Departamento de Inspección, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Inspección; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer el programa anual de inspección a efecto de comprobar el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen la actuación de los Elementos;

- II. Asegurar la ejecución de los procedimientos de inspección para la detección de irregularidades o faltas en el cumplimiento de las obligaciones de los Elementos o deficiencias en el desarrollo de los procesos;
- III. Coordinar la ejecución del programa de inspección para conocer, evaluar y verificar el grado de cumplimiento que tienen los procedimientos establecidos en los manuales, los principios de ética y disciplina y las medidas de control del personal, generando las propuestas conducentes en la materia;
- IV. Ejecutar el programa de visitas ordinarias, extraordinarias y de seguimiento a las áreas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención del Delito para verificar y supervisar el cumplimiento de la normatividad en relación al ejercicio de las atribuciones de sus Elementos;
- V. Coordinar los operativos con usuarios simulados para allegarse de información sobre el funcionamiento de los procedimientos de la Dirección General y la Subdirección de Prevención del Delito;
- VI. Ejecutar procedimientos de inspección en campo para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los Elementos;
- VII. Realizar entrevistas a servidores públicos de la corporación para identificar áreas de oportunidad para la mejora de los procesos;
- VIII. Levantar actas circunstanciadas y documentar los resultados de las inspecciones realizadas; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Subsección Segunda **Del Departamento de Investigación**

Artículo 18. El Departamento de Investigación, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Investigación; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las investigaciones con motivo de quejas o denuncias presentadas por la comisión de faltas o inobservancia de los deberes dentro de las áreas operativas o administrativas de la Dirección General y la Subdirección de Prevención del Delito;
- II. Proponer la adopción de las medidas precautorias que la investigación requiera;
- III. Establecer y coordinar la aplicación de los procedimientos para entrevistar a Elementos sometidos a una investigación y a quienes puedan aportar datos o conocimiento de los hechos;

- IV. Conducir las entrevistas y declaraciones de testigos en relación a los hechos denunciados, asentando textualmente el dicho de cada uno de ellos;
- V. Levantar actas circunstanciadas y documentar los resultados de las investigaciones realizadas;
- VI. Notificar y citar para rendir declaración a los Elementos con motivo de las investigaciones a su cargo;
- VII. Custodiar los indicios y demás elementos probatorios que se allegue con motivo de sus investigaciones, conforme a las disposiciones aplicables; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Tercera **De la Subdirección de Dictaminación**

Artículo 19. La Subdirección de Dictaminación estará a cargo de un titular que se denominará Subdirector (a) de Dictaminación; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular al Titular de la Unidad, el proyecto de solicitud por el cual se solicite a la Comisión, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- II. Proponer al Titular de la Unidad, el proyecto para dar vista a la Contraloría Interna Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas faltas administrativas, cometidas dentro del servicio por Elementos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. Proponer al Titular de la Unidad, la solicitud a la autoridad competente, para dictar las medidas precautorias necesarias respecto del Elemento que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de estas y la afectación operativa que representa para la Dirección General o la Subdirección de Prevención del Delito, requiera de la suspensión de su relación laboral o administrativa;
- IV. Informar al Titular de la Unidad, cuando de las investigaciones practicadas se encuentren elementos que puedan constituir la probable comisión de algún delito por parte de los Elementos, con el objeto de formular y presentar la denuncia respectiva;
- V. Proponer al Titular de la Unidad, 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 Elemento o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;

- VI.** Proponer al Titular de la Unidad, los proyectos de acuerdo para la reapertura de los expedientes de reserva, derivado de la obtención de nuevos elementos de prueba que acrediten la probable responsabilidad de los Elementos;
- VII.** Mantener informado al Titular de la Unidad, sobre la participación de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;
- VIII.** Comparecer ante la Comisión 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 Elementos cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad;
- IX.** Participar con las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- X.** Vigilar el debido uso del sistema de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los Elementos sujetos a procedimientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Informar al Titular de la Unidad, cuando se requiera solicitar información y documentación a las áreas de la Dirección General y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- XII.** Representar a la Unidad en todas las controversias de carácter jurídico ante los órganos con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos y en los demás asuntos en los que tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;
- XIII.** Someter a consideración del Titular de la Unidad el proyecto de respuesta de los informes, demandas y contestaciones a éstas en los juicios en los que la Unidad sea parte, así como en el cumplimiento de las resoluciones respectivas, incluyendo la interposición de toda clase de recursos o medios de impugnación para cuidar los intereses de este;

- XIV. Coordinar la elaboración de los informes relativos a los asuntos de su competencia, que habrá de proporcionar el Titular de la Unidad a las autoridades que así lo soliciten; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 20. Para el ejercicio de sus atribuciones la Subdirección de Dictaminación se auxiliará de la siguiente Unidad Administrativa:

- I. Departamento de Análisis Jurídico

Subsección Única **Del Departamento de Análisis Jurídico**

Artículo 21. El Departamento de Análisis Jurídico, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Análisis Jurídico; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los requisitos que debe cubrir el expediente de investigación para su dictaminación;
- II. Revisar anualmente los procedimientos de investigación para recomendar mejoras a los mismos;
- III. Determinar los criterios para el análisis y dictaminación de los expedientes de investigación, que permita establecer la existencia de elementos y evidencia de infracciones cometidas al régimen disciplinario, imputables a los Elementos, o en su caso, proponer su improcedencia y el archivo correspondiente;
- IV. Determinar la formulación de los proyectos para solicitar la suspensión temporal de Elementos;
- V. Analizar las constancias que integren los expedientes para proponer el dictamen que deba suscribir el titular de la Unidad sobre el turno que corresponda;
- VI. Proponer los dictámenes para solicitar a la Comisión el inicio de los procedimientos de su competencia;
- VII. Preparar los proyectos de denuncia de hechos, informes previos y justificados y demás actuaciones que corresponda suscribir a la Unidad con motivo de los procedimientos administrativos o jurisdiccionales en que actúe; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Quinto De la suplencia

Artículo 22. El Titular de la Unidad será suplido en sus ausencias hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que éste designe.

Artículo 23. Las personas Titulares de las subdirecciones y departamentos se suplirán en sus ausencias hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días hábiles, por el servidor público que designe el Titular de la Unidad.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- La Unidad de Asuntos Internos Municipal, deberá de realizar su Manual de Procedimientos y Manual de Organización dentro de los 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

La Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, lo publicará y hará que se cumpla.

ANGÉLICA MOYA MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dr. en D. Gabriel García Martínez
Titular de la Dirección General Jurídica y
Consultiva
(Rúbrica)