

REGLAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de Interés para los Integrantes adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana Y Vialidad; el cual tiene por objeto regular la estructura, organización y las actuaciones de la Unidad Municipal de Asuntos Internos, dependencia adscrita a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, la cual tiene por objeto supervisar y vigilar que las y los integrantes de la Dirección, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando el expediente correspondiente y remitiéndolo a la Comisión de Honor y Justicia para los efectos conducentes; su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley, en lo que competa al Municipio, así como lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Durante la integración de las investigaciones se podrá confirmar o desechar las imputaciones de que sean objeto las o los elementos de Seguridad Pública Municipal; y de ser necesario según, sea el caso, remitir el expediente a la Comisión de Honor y Justicia Municipal para que realice el procedimiento administrativo correspondiente, para que determine lo conducente y de constituir un ilícito dará parte al Agente Investigador del Ministerio Público del fuero correspondiente.

Artículo 2. Corresponde al Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tultitlán, al Órgano Interno de Control, al Juzgado Cívico y a la Dirección recibir las quejas y señalamientos de las y los ciudadanos, sobre el desempeño de los y las policías para remitirlas a la Unidad que tiene la atribución de recibir las quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por las y los Integrantes de la Dirección, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique a la o el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- Ayuntamiento. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

II.- Código. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

III.- Comisión. Comisión de Honor y Justicia.



IV.- Dirección. La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, de Tultitlán, Estado de México.

V.- Jefe(a) de Unidad. La o el Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos.

VI.- Servidor(a) Público, Elemento, Agente, Policía, Integrante de la Dirección. La o el servidor público integrante de las fuerzas de seguridad municipal adscrito a la Dirección Seguridad Ciudadana y Vialidad, Tultitlán, Estado de México.

VII.- Ley. Ley de Seguridad del Estado de México.

VIII.- Ley de Responsabilidades. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XI.- Normatividad. Las diversas disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la materia de seguridad pública, tránsito y vialidad.

X.- Principio de Actuación. Son los valores de excelencia señalados para la o el elemento, en el artículo 100, apartado B, fracción I, Inciso u), de la Ley de Seguridad del Estado de México, mismos que se refieren a la ética, honradez, imparcialidad, legalidad, lealtad, disciplina, eficiencia y todo lo referente al Reglamento interior de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, al igual que en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

XI.- Expediente. El expediente jurídico-administrativo constituido por la Unidad Municipal de Asuntos Internos, el cual contempla varias fases de recepción, integración e indagación de la queja o denuncia.

XII.- Queja y/o Denuncia. Toda expresión de inconformidad o acusación directa, por incumplimiento de las obligaciones o principios de los elementos o las elementos policiales en ejercicio de su función.

XIII. Reglamento. El Reglamento de la Unidad Municipal de Asuntos Internos.

XIV.- Reglamento Orgánico. Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

XV.- Área Coordinadora de Archivos. Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tultitlan, Estado de México.

XVI.- Contraloría Municipal. Al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Tultitlan, Estado de México.

XVII.- Unidad. La Unidad Municipal de Asuntos Internos, de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México.



Artículo 4.- El Presente Reglamento es de Observancia general para todos y cada uno de los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México, en especial por los adscritos a la Unidad Municipal de Asuntos Internos. En consecuencia, las funciones que dé el emanen son obligatorias.

Artículo 5.- La Unidad Municipal de Asuntos Internos depende de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México, pero goza de autonomía técnica y de gestión para el desempeño de las funciones que le confiere el presente reglamento.

Artículo 6.- La Unidad Municipal de Asuntos Internos tiene la facultad de Recibir, conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes o las integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, que estén bajo el mando del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México; preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante o la denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación; además tendrá a su cargo una oficina para atender los asuntos que le encomiendan el presente reglamento, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento y las que le asigne la o el Presidente (a) Municipal y la o el Director (a) de Seguridad Ciudadana y Vialidad.

TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO I

DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- La Unidad, estará a cargo de una Jefa o Jefe de Unidad, quien tendrá a su cargo el personal necesario para el desempeño de las funciones contenidas en el Capítulo III del presente Título.

Artículo 8.- Para ser Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos, se requiere:

- I. Ser ciudadano y/o ciudadana mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad el día de su designación;
- III. Poseer al día de su designación título profesional de licenciado o licenciada en derecho o en criminología, expedido por institución legalmente facultada para ello e inscrito ante el Registro Nacional de Profesiones;
- IV. Tener conocimientos suficientes en materia de seguridad pública, con aprobación de la o el Consejero (a) Jurídico Municipal;

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado(a) por delito doloso que amerite pena corporal; y

VI. Aprobar las evaluaciones de control de confianza y las certificaciones correspondientes.

Artículo 9.- El Titular o la Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos será designado o designada y removido(a) libremente por la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional, a propuesta del Consejero o la Consejera Jurídico(a) Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 10.- Son facultades y atribuciones del Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos:

I. Instrumentar y actualizar los procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad y en el cumplimiento de las obligaciones y deberes de sus Integrantes;

II. Recibir, conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los o las Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante o la denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;

III. Llevar a cabo las supervisiones e 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 proceda, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad de la o el denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;

IV. Coordinar la supervisión y vigilancia a las y los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, 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 recorridos, supervisiones, inspecciones, verificaciones e investigaciones en calidad de Integrante de la Unidad Municipal de Asuntos internos o bien como usuario simulado, por supuestas anomalías de la conducta de las y los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;

VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para lograr el éxito de la investigación así como medios de apremio y medidas disciplinarias;

- 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 de Seguridad Ciudadana y Vialidad, 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 al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas por los servidores públicos 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, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XI.** Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito debidamente fundado y motivado, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente por el incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia, o por la infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XII.** Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad Municipal de Asuntos Internos;
- XIII.** Acordar, de manera fundada y motivada, el sobreseimiento 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 o la integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XIV.** Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, informando de inmediato a las autoridades competentes;
- XV.** Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas tácticos, técnicos y operativos que se llegare a instrumentar;
- XVI.** Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante o la integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, que se encuentre involucrado o involucrada en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría, requieran la acción que impida su continuación;
- XVII.** Ordenar, programar y practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, obligaciones de los servidores públicos, 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;

XVIII. Proporcionar a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos;

XIX. Integrar, operar y mantener actualizada la base de datos de sanciones administrativas en que incurran los servidores públicos y las servidoras públicas, la que se pondrá a disposición del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XX. Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o a los servidores públicos sometidos a la misma; así como desahogar las comparecencias respectivas;

XXI. Solicitar a los Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, realizar los dictámenes que sean necesarios, dentro de la investigación propia de la Unidad; y

XXII.- Habilitar días y horas inhábiles, para el cumplimiento de sus fines.

XXIII.- Habilitar notificadores e inspectores adscritos a la Unidad Municipal de Asuntos Internos; y

XXIV.- Las demás que establezca la normatividad aplicable en la materia y las que determinen la Presidencia Municipal y la Consejería Jurídica Municipal;

Artículo 11.- Para el estudio, planeación, tramite, ejecución, resolución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el o la Titular de la Unidad, se auxiliará del personal adscrito a la misma; teniendo todos los anteriores las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar las ordenes de recorridos, inspección, supervisión, verificación e investigación a fin de garantizar el cumplimiento de deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen la actuación de los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad; así como para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la citada Dirección en el cumplimiento de las obligaciones y deberes de sus Integrantes.

II.- Levantar actas administrativas necesarias para circunstanciar los hechos de que se trate;

III.- Utilizar los dispositivos electrónicos proporcionados por la Dirección de su adscripción, con el fin de documentar y recabar pruebas e indicios a integrar en los expedientes de investigación formados por la unidad Municipal de Asuntos Internos;

IV. Acceder en uso de sus facultades y atribuciones a las oficinas, documentos, registros, unidades vehiculares u operativas y administrativas, equipo y cualquier otro, propiedad del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México y perteneciente a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad;

V.- Ejecutar, emitir y registrar debidamente cadenas de custodia, así como recolectar indicios a integrar en los expedientes en resguardo de la Unidad Municipal de Asuntos internos;

VI.- Solicitar el apoyo de los elementos de seguridad para detención, traslado y presentación ante las autoridades competentes, en caso de advertir conductas contrarias a los ordenamientos legales, realizadas por integrantes adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Municipio;

VII.- En estricto cumplimiento de sus funciones y atribuciones ejecutar actos en calidad de usuario simulado;

VIII.- Apoyar como escribiente en las comparecencias solicitadas por el titular; así como indagar en la testimonial de que se trate;

IX.- Las demás que le sean requeridas y autorizadas por la o el Presidente Municipal Constitucional; la o el Director de Seguridad Ciudadana y Vialidad, así como por la o el Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos.

CAPÍTULO III

DE LAS FORMALIDADES DEL EXPEDIENTE PARA EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Durante el procedimiento de investigación que realice la unidad prevalecerán los principios de legalidad y seguridad jurídica, así como la garantía al debido proceso, en estricto apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes federales y tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y demás reglamentos que resulten aplicables.

Artículo 12.- La Unidad Municipal de Asuntos Internos realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que realice.

Artículo 13.- Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán sin abreviaturas ni se enmendaran las frases equivocadas, sobre las que ya existan solo se pondrá una línea trazo en el centro en el centro del texto, salvando con toda precisión y secuencia el error cometido.

Artículo 14.- Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se persiguen e investiguen, se desarrollaran en la oficina donde la autoridad resida o en el lugar donde las practique; por su naturaleza de las mismas se hace necesario realizarlas en diversos lugares, por lo que, los integrantes de la Unidad, deberán trasladarse al lugar en que se estime necesario y sean conducente para el conocimiento de la verdad; debiendo levantar razón de la diligencia practicada, obrando constancia en el expediente en que se actúe.

Artículo 15. Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, el Jefe o Jefa de la Unidad podrá solicitar la coadyuvancia del Órgano Interno de Control para efecto de agilizar los procedimientos de investigaciones de los asuntos encomendados.



Artículo 16.- Las citaciones se desahogaran únicamente en días y horas hábiles; Las actividades relacionadas con recorridos, inspecciones y verificaciones realizadas por la Unidad Municipal de Asuntos Internos se podrán practicar incluso durante días y horas inhábiles, sin necesidad de acuerdo de por medio, ello atendiendo a que la actuación de los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, por su naturaleza, es necesaria incluso durante días festivos, fines de semana, y en horario nocturno.

Artículo 17.- Todo escrito de queja o promoción deberá contener la firma autógrafa de quien lo formule, requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el promovente o la promovente no sepa o no pueda firmar, estampara su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma o huella, la autoridad administrativa deberá notificar al interesado o interesada para que en un término de tres días la ratifique.

Artículo 18.- La Unidad acordará el trámite de la promoción presentada por el quejoso en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes al día en que se haya presentado la misma.

Artículo 19.- Las citaciones se harán en forma personal, mismos que se entregarán con cuarenta y ocho horas de anticipación como lo establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

El acto administrativo correspondiente, contendrá lo siguiente:

- I.- La autoridad que lo emite, conteniendo nombre y firma autógrafa del funcionario o funcionaria autorizado para tal efecto;
- II.- Nombre completo de la o elemento citado;
- III.- Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer;
- IV.- Acto que se requiera del día citado, o hecho que se le imputa; y
- V.- Día y hora señalada para la actuación

Cuando de forma inmediata se reporte una queja ciudadana y el presunto o presunta responsable se encuentre en turno, la Unidad podrá requerirle al instante a este último a efecto de que rinda su declaración, manifieste, lo que a su interés convenga con relación al hecho o falta que se le atribuye. Tal manifestación será independiente al procedimiento administrativo que se le inicie, en su caso, por la responsabilidad en el servicio, en la cual la servidora o servidor público podrá aportar todos los elementos probatorios en su defensa.

En todo caso el Director o Directora, Sub-Director o Sub-Directora de Tránsito y Vialidad, Coordinador o Coordinadora Operativo de Seguridad Ciudadana, Jefe o Jefa de Servicios y Jefes o Jefas de Circuito, adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, apoyarán con todo lo necesario para el desarrollo de las indagaciones que correspondan a la Unidad.

Todos los servidores o servidoras públicos municipales deberán rendir, oportunamente y por escrito, los informes que requiera el Jefe o la Jefa de Unidad. La negativa será reportada al

Titular de la Dirección, y se notificará a la Comisión para que aplique las sanciones que correspondan.

Artículo 20. La Unidad se guiará en su actuar con prudencia, máximo respeto a los derechos humanos, respeto y siempre protegiendo la confidencialidad de los datos e identidad proporcionados por los quejosos y las quejas.

Artículo 21. Las y los elementos podrán ser asistidos en toda diligencia que practique la Unidad, por un defensor particular, el cual deberá contar con cédula profesional, en caso de no poder costear uno, se le informara que puede solicitar un Defensor de Público, en las comunidades que ofrecen servicio de justicia gratuita, organizaciones sin fines de lucro, clínicas legales universitarias o el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.

En su primera comparecencia ante la Unidad Municipal de Asuntos Internos, el presunto responsable deberá señalar, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones dentro del Municipio de Tultitlán, Estado de México. En caso de que no lo haga, se le notificará en los estrados de la Unidad.

Artículo 22.- El o los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, sujetos a investigación, podrán tener acceso al expediente de que se trate, siempre que se haya determinado su responsabilidad y en términos del aviso de privacidad publicado en la página oficial del Ayuntamiento de Tultitlán.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 22. La Unidad y su Titular, para la realización de las investigaciones y procedimientos deberá observar lo siguiente:

- I. Recibir y dar trámite a las quejas que interponga la o el ciudadano, otro miembro de la misma corporación, a las Actas Administrativas o de oficio, en contra de algún elemento policial adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, que este bajo el mando del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México,
- II. Investigar hechos que se deriven de quejas formuladas por el personal descrito en el numeral anterior, en contra de sus compañeros o compañeras, subordinados o subordinadas y superiores jerárquicos así como las interpuestas por parte de la ciudadanía;
- III. Coadyuvar en investigaciones con otras dependencias oficiales que los soliciten, siempre y cuando se trate de asuntos a cargo de la propia Unidad;



- IV.** Realizar recorridos a fin de supervisar y vigilar que los integrantes de la Dirección, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación;
- V.** Sistematizar la información recabada de las investigaciones para sustentar sus determinaciones;
- VI.** Vigilar el buen funcionamiento y organizar al personal a su cargo para la realización de programas y acciones tendentes a la investigación y establecimiento de hechos derivados de la queja;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones así como aquellos que le correspondan por delegación de facultades;
- VIII.** Delegar comisiones a sus subalternos y subalternas para la investigación de hechos derivados de quejas ciudadanas;
- IX.** Informar periódicamente al Titular o la Titular de la Dirección, de las investigaciones y actividades realizadas;
- X.** Proponer al Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, de las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que mejoren el funcionamiento de la dependencia;
- XI.** Realizar visitas de inspección a cualquier hora y día a las y los elementos policiales pertenecientes a la Dirección, que estén bajo adscritos al Ayuntamiento;
- XII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que se imponga a las y los elementos.
- XIII.** Acatar las demás disposiciones legales que implemente el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, y que sean de su competencia; y
- XIV.** El quejoso o quejosa podrá solicitar información de las investigaciones desarrolladas a través de la autoridad competente, y en términos del Aviso de Privacidad publicado en la página oficial del Ayuntamiento de Tultitlán.

Artículo 23. La Unidad al recibir la queja, deberá de verificar de oficio que esta satisfaga los requisitos mínimos de procedencia para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al quejoso o quejosa debiendo observar lo siguiente:

- a) Datos del quejoso o quejosa: nombre, domicilio, teléfono e identificación oficial, o bien verificar si se trata de una queja anónima.

- b) Datos del elemento o la elemento policial: nombre, o en su caso, descripción física y área a la que pertenece, número de la unidad (patrulla), o bien datos suficientes que permitan la identificación del mismo;
- c) Descripción de los hechos: breve relatoría de los hechos, indicando día, hora, lugar y modo;
- d) Elementos de prueba: medios electrónicos u otros que acrediten el dicho del quejoso o quejosa.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la Unidad Municipal de Asuntos Internos, 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 y las elementos.

La acción Administrativa derivada de la queja podrá concluirse a petición del quejoso por el desistimiento personal, libre y espontáneo. Así mismo, se requerirá la comparecencia personal del quejoso o quejosa y su ratificación de desistimiento. En ese caso tal acto dará lugar al archivo del asunto como total y definitivamente concluido.

Artículo 24. El procedimiento de atención a una queja o irregularidad, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Unidad, deberán de observar estrictamente principios de legalidad, y el respeto irrestricto a los derechos del quejoso o quejosa e inculpada o inculpada. Este Procedimiento estará compuesto por las siguientes fases:

Recepción. Fase en que se recibe la queja, se entra en contacto con el quejoso o quejosa a falta de requisitos formales, se conoce la materia con naturaleza de los hechos y se proporciona en su caso, la asesoría necesaria para su adecuado trámite;

Registro. Etapa en la que se asientan los datos generales de la queja y se le asigna al asunto el número oficial de expediente que le corresponda;

Ratificación. Fase en que se pide al quejoso o quejosa, que confirme su acusación o inconformidad, misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la queja, siempre que la queja inicial carezca de firma autógrafa o electrónica, según el caso;

Admisión. Etapa en la cual se inicia el Procedimiento de investigación relativo a la queja que se formula en la Unidad Municipal de Asuntos Internos. La causa de No admisión deberá estar debidamente fundada y motivada. El acuerdo en tal sentido deberá ser notificado al quejoso o quejosa;

Investigación. En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y su relación con el probable o la probable responsable, corroborando si son veraces, encuadrando la conducta u

omisión a una obligación en principio incumplida y finalmente presumir la responsabilidad o no del elemento o la elemento policial. En este sentido, la Unidad podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes y necesarias, respetando el marco de la Ley y los derechos humanos del quejoso o quejosa y del inculpado o inculpada. Estas acciones entre otras pueden ser: visitas de inspección, declaración de las partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y otras pruebas, como lo establece el artículo 38 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Artículo 25. Una vez concluida la investigación la Unidad municipal de Asuntos internos podrá determinar el sobreseimiento de la investigación al advertir que no existen elementos suficientes para sancionar al elemento o bien solicitar el Inicio de Procedimiento Administrativo a la Comisión de Honor y Justicia

CAPÍTULO V

DE LA RECOMENDACIÓN

Artículo 26. Independiente a la solicitud de inicio de Procedimiento, la Unidad previo a formular la recomendación que proceda y se sustente en el desahogo formal y completo del procedimiento establecido en los capítulos anteriores, deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias que se integren tengan relación con los hechos que se imputen al elemento o la elemento policial investigado; y
- III. Que pueda presumirse la responsabilidad o la no responsabilidad de la o el elemento.

Artículo 27. Una vez que se consideren acreditadas las formalidades señaladas en el artículo anterior, la Unidad deberá emitir una determinación jurídica en forma de recomendación, en la que se sustente y motive la causa de la misma. La recomendación deberá contener:

- I. Lugar y fecha en que se expide;
- II. Proemio o visita que contenga el número de expediente, nombre del quejoso o quejosa y nombre del elemento o la elemento policial.
- III. Consideraciones para arribar a la recomendación de mérito o al archivo del asunto;
- IV. Consideraciones de Derecho; y

V. En caso de recomendación, autoridad a la que se vincula, y lineamientos sugeridos para el cumplimiento de la recomendación.

Si durante el procedimiento se actualizan supuestos o circunstancias que hagan presumir la probable separación o remoción con inhabilitación, la Unidad con el apoyo de la Comisión de Honor y Justicia, determinará la separación provisional del elemento o la elemento policial de su empleo, cargo o comisión, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse. Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada, y cesará cuando así lo resuelva la Comisión de Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, confirmación y conclusión del procedimiento.

Artículo 28. La Unidad solicitará las resoluciones a la Comisión de Honor y Justicia en un plazo de quince días a efecto de que, en su caso, se dé seguimiento a la recomendación sugerida.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

Artículo 29.- Los integrantes de la Dirección a fin de colaborar con los fines de la Institución Policial a la que pertenecen, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Colaborar con la Unidad Municipal de Asuntos Internos a fin de garantizar los fines de la Dirección;
- II. Coadyuvar y brindar de forma inmediata el apoyo a los integrantes de la Unidad, para la detención, traslado y presentación ante la autoridad competente, de los elementos policiales, en caso de advertir la constitución de delitos o faltas administrativas;
- III. Coadyuvar con el personal de la Unidad, cuando en estricto cumplimiento de sus funciones, realice actos de usuario simulado;
- IV. Cuando así lo solicite el personal de la Unidad debidamente identificado, permitir el acceso a las oficinas, documentos, registros, unidades vehiculares u operativas y administrativas, equipo y cualquier otro, propiedad del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México y perteneciente a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- V. Cuando así se requiera, presentarse oportunamente al desahogo de diligencias, en la oficina que ocupa la Unidad;



- VI. Dirigirse con absoluto respeto hacia sus compañeros y superiores jerárquicos;
- VII. Identificarse plenamente cuando así lo solicite el personal de la Unidad; y
- VIII. Informar a la brevedad posible a la Dirección, las novedades que observaron durante el Turno que les corresponda, con el fin de que aquello quede asentado en los Partes de Novedades;
- IX. Evitar el uso de los carriles confinados, a menos que exista emergencia debidamente justificada;
- X. Evitar el uso de vehículos oficiales fuera del sector que le corresponda, a menos que exista emergencia debidamente justificada; y
- XI. Las demás establecidas en las normas que rigen su actuar.

El incumplimiento o inobservancia de una o varias de las obligaciones antes referidas dará lugar al incumplimiento del régimen disciplinario que debe observar todo policía adscrito a la institución a la que pertenece.

Artículo 29.- Para hacer cumplir sus determinaciones la Unidad Municipal de Asuntos Internos podrá hacer uso de algún medio de apremio o medida disciplinaria de las establecidas en el Código de Procedimientos Administrativas del Estado de México; sin que ello prejuzgue sobre los hechos que se encuentren en investigación.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. Se entiende por sanciones las medidas disciplinarias, ya sea con el carácter provisional o definitivo que se imponen a los elementos o las elementos policiales que incurren en faltas administrativas o infracciones disciplinarias en el desempeño de sus funciones, aplicándose aquellas que al efecto se establecen en la normativa y la reglamentación correspondiente.

Artículo 30. Las sanciones que se impongan a los elementos o las elementos policiales serán aplicadas únicamente por la Comisión de Honor y Justicia, según corresponda.

Tratándose de sanciones por haberse acreditado la comisión de faltas graves, las instancias señaladas en el párrafo anterior, actuarán conjuntamente en la aplicación de la misma.

Artículo 31. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará supletoriamente a lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México, la Ley de

Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Reglamentos aplicables de la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Todas las disposiciones municipales que contravengan lo establecido en este Reglamento, serán derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Expedido en el Palacio Municipal de Tultitlán, Estado de México a los 19 días del mes de febrero de 2025.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. Ana María Castro Fernández

