



# CUAUTITLÁN

— TRANSFORMAR PARA MEJORAR —

H. Ayuntamiento 2019 · 2021

**Reglamento de El Órgano  
Interno de Control  
Desconcentrado  
de la Dirección de Seguridad Pública,  
Tránsito y Vialidad del Municipio de  
Cuautitlán, Estado de México.**



## **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento regula la organización, funciones y atribuciones de El Órgano Interno de Control Desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en adelante “El Órgano”, se crea como un órgano colegiado auxiliar del Ayuntamiento para lograr instrumentar y actualizar 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 Pública y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes.

**Artículo 2.-** El Órgano deberá conducir sus acciones apegadas a los objetivos y alcances del Plan de Desarrollo Municipal vigente, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

**Artículo 3.-** Los miembros integrantes de El Órgano deberán ser nombrados por el Ejecutivo Municipal.

## **Capítulo Segundo de la Integración de El Órgano**

**Artículo 4.-** El Órgano estará integrado por tres miembros:

- I. Un presidente, que será el secretario ejecutivo de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos.
  - II. Un secretario, que será nombrado por el Presidente Municipal, y será el titular de El Órgano Interno de Control Desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
  - III. Un vocal, que será el secretario técnico del Consejo Municipal de Seguridad.
-



**Artículo 5.-** Los integrantes de El Órgano podrían designar representantes para el funcionamiento de El Órgano, los cuales tendrán voz y voto.

**Artículo 6.-** Los miembros de El Órgano, en ningún caso podrán ostentarse como tales, en actividades o funciones que no estén debidamente vinculadas con las atribuciones que se les establecen en el presente Reglamento o programas autorizados por el propio Órgano.

**Artículo 7.-** El secretario de El Órgano tendrán cargo de funcionarios públicos municipales y percibirán la remuneración adecuada y proporcional que conforme a sus responsabilidades se determine en el presupuesto de egresos y sea asignado por la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Capital Humano. El presidente y vocal, ocupará cargo honorífico, por lo que no recibirá remuneración alguna por el desempeño de su función.

### **Capítulo Tercero De las Atribuciones de El Órgano.**

**Artículo 8.-** Son atribuciones de El Órgano:

- I. Instrumentar y actualizar 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 Pública y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Dirección, 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 Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública 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 Integrantes de la Dirección, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
  - VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
  - 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 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 Municipal 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;
  - 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 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;
  - XII.** Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, solicitar para su revisión las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Internos;
  - 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.** Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Dirección, informando de inmediato a las autoridades competentes;
  - XV.** Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
  - XVI.** 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;
  - XVII.** Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante
-



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 representaría para la Secretaría, requieran la acción que impida su continuación;

- XVIII.** Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones, y
- XIX.** Las demás que establezcan la normatividad aplicable en la materia y las que determinen el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública.

#### **Capítulo Cuarto De la estructura orgánica de El Órgano.**

**Artículo 9.-** El Órgano de Control, contará con:

- I.** Titular de El Órgano Interno de Control Desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- II.** Coordinación de Investigación; y
- III.** Coordinación de Substanciación.

**Artículo 10.-** La Coordinación de Investigación, tendrá, las siguientes atribuciones:

- I.** Instrumentar y actualizar 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 Pública, Tránsito y Vialidad, tanto administrativas como operativas, y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- II.** Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los



Integrantes administrativos y operativos de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, 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. Coordinar la vigilancia a los Integrantes administrativos y operativos de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito 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;
- IV. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes administrativos y operativos de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- VIII. Realizar labores de supervisión con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegare a instrumentar; y



- IX.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales vigentes aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 11.-** La Coordinación de Substanciación, tendrá, las siguientes atribuciones:

- I.** 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;
- II.** Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
- III.** Solicitar información y documentación a las áreas de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito 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;
- IV.** Dar vista a la Contraloría Municipal 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;
- V.** Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito y Vialidad, durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por El Órgano Interno de Control Desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VI.** 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 de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;

- VII.** Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante 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 representaría para la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, requieran la acción que impida su continuación; y
- VIII.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales vigentes aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

### **Capítulo Quinto de las Atribuciones del Titular.**

**Artículo 12.-** El Titular de El Órgano Interno de Control Desconcentrado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tendrá, además de las previstas en las disposiciones legales vigentes aplicables, las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad de Asuntos Internos;
- III.** Delegar la representación jurídica de El Órgano en los juicios, procedimientos y demás actos en los que éste sea parte;



- IV.** 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;
  - V.** 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 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 vigentes, que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
  - VI.** Actualizar e instrumentar los procedimientos de inspección e investigación;
  - VII.** 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 Servidores Públicos;
  - VIII.** Ordenar las técnicas de verificación, quienes les harán de su conocimiento el resultado de estas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
  - IX.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
  - X.** Proporcionar a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos;
  - XI.** Comisionar a sus subordinados para llevar a cabo las técnicas de verificación, quienes le harán de su conocimiento el resultado de estas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
-



- XII.** Integrar, operar y mantener actualizada la base de datos de sanciones administrativas en que incurran los Servidores Públicos, la que se pondrá a disposición del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
  - XIII.** Efectuar e instruir la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Servidores Públicos;
  - XIV.** Tener conocimiento y participación respecto de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;
  - XV.** 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;
  - XVI.** 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 Servidores Públicos, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en el supuesto de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación, en relación a las quejas y denuncias relacionadas con la inobservancia de las disposiciones en materia de género, el inicio y la tramitación del procedimiento deberán realizarse de manera oficiosa;
  - XVII.** 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;
  - XVIII.** Dar el visto bueno al proyecto de resolución del procedimiento instaurado en contra de los Servidores Públicos y verificar su cumplimiento;
-



- XIX.** Dictar las medidas precautorias necesarias e informar, por escrito, al superior inmediato del Servidor Público para su cumplimiento;
- XX.** Informar, por escrito al superior inmediato del Servidor Público sobre las medidas precautorias necesarias para su cumplimiento;
- XXI.** Conocer sobre la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo;
- 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;
- XXIV.** Llevar acabo las acciones que estime pertinentes para el éxito de la investigación;
- XXV.** Solicitar a las unidades administrativas 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 si de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de algún delito por parte de los Servidores Públicos, formulando 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 de Asuntos Internos; y

**XXX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales, administrativas, y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 13.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Titular se auxiliará en el despacho de los asuntos de su competencia de las o los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

### **Capítulo Sexto de las Sesiones de El Órgano**

**Artículo 14.-** El Órgano, celebrará sesiones ordinarias mensualmente y extraordinarias cuando las convoque su presidente a solicitud de la mayoría de sus miembros. En la primera sesión de El Órgano se establecerá el calendario de fechas en las que sesionara El Órgano durante un año, en lo subsecuente, se programarán durante la primera sesión anual. El calendario deberá ser aprobado por mayoría de votos y asentado en el acta correspondiente. Dichas sesiones se celebrarán en las instalaciones del Palacio Municipal.

**Artículo 15.-** Para poder preparar debidamente las sesiones, el secretario notificará por escrito a los miembros de El Órgano, la propuesta del orden del día, con al menos 10 días hábiles de anticipación, a efecto de incluir temas relevantes que consideren otros miembros de El Órgano.

**Artículo 16.-** Los miembros de El Órgano, deberán hacer llegar al secretario su solicitud de inclusión de puntos en el orden del día, hasta cinco días hábiles anteriores a la celebración de la sesión.



**Artículo 17.-** Para que e El Órgano pueda sesionar válidamente, se requerirá que estén presentes sus miembros, entre los que deberá estar el presidente, los acuerdos tomados serán válidos, cuando se aprueben por mayoría de votos de los asistentes.

**Artículo 18.-** El encargado de las actas será el secretario. Las actas de las sesiones de El Órgano se asentarán en el libro que para efecto lleve, resguardando una copia de cada acta.

### **Capítulo Séptimo de las Facultades de los Miembros de El Órgano.**

**Artículo 19.-** El presidente de El Órgano tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de El Órgano;
- II. Dirigir los debates de las sesiones;
- III. Convocar a la celebración de las sesiones extraordinarias, pudiendo delegar esta facultad por escrito al secretario, haciendo del conocimiento de El Órgano dicha circunstancia;
- IV. Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los programas de El Órgano;
- V. Cuidar que las sesiones de El Órgano se efectúen con apego al calendario de fechas, horario y orden del día; y promover el respeto entre sus miembros;
- VI. Validar con su firma, los documentos emanados de El Órgano;
- VII. Presentar a los integrantes del H. Ayuntamiento el informe anual de El Órgano; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** El Secretario de El Órgano tendrá las facultades siguientes:



- I. Integrar el orden del día de cada sesión, recabando de los miembros las propuestas de temas y presentarla al presidente de El Órgano, para su aprobación;
- II. Remitir a los miembros de El Órgano, las convocatorias para las sesiones, adjuntando el orden del día;
- III. Dar lectura al contenido del orden del día entre los miembros de El Órgano, solicitando su aprobación, quedando registrado en el acta de sesión;
- IV. Comprobar al inicio de cada sesión y durante las votaciones la existencia del quórum requerido;
- V. Dar lectura al acta de sesión anterior;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de cada sesión;
- VII. Proponer al Órgano el calendario de sesiones;
- VIII. Elaborar y presentar para su autorización los planes y programas interiores del propio Órgano;
- IX. Realizar el estudio preliminar del expediente o expedientes que le sean remitidos y proponer soluciones al mismo;
- X. Validar con su firma, los documentos emanados de El Órgano;
- XI. Resguardar una copia de las actas y documentos generados por El Órgano;
- XII. Recabar las propuestas de los miembros de El Órgano, de los temas a abordar en las sesiones y la inclusión de puntos en el orden del día; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** EL vocal tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a todas las sesiones de El Órgano;
- II. Proponer al Órgano, programas o estudios que coadyuven al buen funcionamiento y cumplimiento de objetivo de este; y



III. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Capítulo Octavo Del procedimiento administrativo.**

**Artículo 22.-** La tramitación del procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones administrativas se regirá por el procedimiento que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la Ley de Seguridad del Estado de México y las disposiciones reglamentarias vigentes aplicables en la materia.

**Artículo 23.-** No procederá el recurso administrativo de inconformidad en contra de los actos y resoluciones administrativas que emita el Titular de este Órgano, por lo que el quejoso podrá interponer el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

### **Capítulo Noveno Del personal de la unidad.**

**Artículo 24.-** Para el cumplimiento de su objeto, El Órgano contará con Servidores Públicos generales y de confianza, en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**Artículo 25.-** Los Servidores Públicos adscritos al Órgano deberán cumplir los requisitos para su ingreso y permanencia en el organismo, de conformidad con lo que al respecto establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

---





## **Capítulo Décimo** **De la modificación al reglamento.**

**Artículo 26.-** Cuando los miembros consideren pertinente una modificación al presente Reglamento lo solicitarán por escrito al presidente de El Órgano, para que por su conducto se ponga a consideración del Cabildo, la aprobación de las modificaciones solicitadas.

### **Transitorios**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.-** Con la entrada en vigor del Reglamento se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que lo contravengan.

**Tercero.-** Se concede un plazo de 15 días hábiles siguientes a la aprobación y publicación del presente acuerdo, para que el Presidente Municipal designe a los integrantes de El Órgano y en consecuencia, este se instale legalmente en sesión ordinaria que deberá realizar en términos de la reglamentación materia del presente acuerdo.

**Cuarto.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que en términos del artículo 91 fracción VIII de la Ley de Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación del presente acuerdo.

**Quinto.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X in fine de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

**Sexto.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de las Dependencias, Unidades Administrativas

---



correspondientes y demás interesados, el contenido del presente Acuerdo con carácter de Reglamento.

**Séptimo.-** Publíquese el contenido del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México.

El Lic. Presidente Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en la Sala de Cabildos en el municipio de Cuautitlán, Estado de México, a los 27 días del mes de febrero de dos mil veinte, aprobándose en la "Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo".



# CUAUTITLÁN

— TRANSFORMAR PARA MEJORAR —

H. Ayuntamiento 2019 · 2021