



GACETA MUNICIPAL

H. XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACAPONETA



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE ACAPONETA, NAYARIT

ACAPONETA, NAYARIT, A 13 DE ABRIL 2021

TOMO: XXII
NO. 06

REGLAMENTO

**ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS DE LA
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO
DE ACAPONETA, NAYARIT**

REGLAMENTO DEL ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA, NAYARIT

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Área de Asuntos Internos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit.

Concebido como un instrumento legal, para garantizar y dar certeza jurídica a las actuaciones de las y los integrantes de la Dirección General, apegándose a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como los deberes que señala la normativa de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento, es de observancia general y de carácter obligatorio para las y los elementos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit.

Se aplicarán supletoriamente, según sea el caso, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable.

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

- I. Asuntos Internos: Área de Asuntos Internos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- II. H. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Acaponeta, Nayarit;

- III. Baja Administrativa: Es el cese definitivo del cargo como integrante de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- IV. Código: Código de Ética, Valores y Buen Comportamiento de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- V. Comisario General: La persona titular de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- VI. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- VII. Contraloría: Contraloría del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- VIII. Dirección General: La Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- IX. Elemento de la Dirección General: La o el Servidor público integrante de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- X. Falta: Violación o incumplimiento a un principio de actuación o a un deber establecido en la normatividad vigente;
- XI. Investigación: El conjunto de actos jurídico-administrativos a través de los cuales se busca acreditar la existencia de elementos de prueba que demuestren la responsabilidad o la no responsabilidad de un elemento de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- XII. Normatividad: Las diversas disposiciones jurídico-administrativas, relacionadas en materia de seguridad pública;
- XIII. Presunto responsable o infractor: Es la persona física, imputable de la comisión de una falta administrativa y que puede ser sujeta al procedimiento administrativo sancionador;
- XIV. Principios de Actuación: Los valores señalados para las y los elementos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables;
- XV. Procedimiento: El procedimiento jurídico-administrativo, aplicado por el Área de Asuntos Internos del Municipio de Acaponeta, Nayarit, el cual contempla varias fases de atención e indagación de la queja;
- XVI. Queja: Acto por el cual se hace del conocimiento del Área de Asuntos Internos del Municipio de Acaponeta, Nayarit; la expresión de inconformidad o acusación directa en contra de un elemento, por incumplimiento a los principios de actuación o algún deber establecido en la normatividad vigente;
- XVII. Quejoso: Persona que interpone queja por sí o a través de representante legal; y
- XVIII. Reglamento: El Reglamento del Área de Asuntos Interno de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit.

Artículo 4.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano independiente, colegiado e imparcial que vela por la honorabilidad y buena reputación de la Dirección General, encargado de conocer, analizar, resolver y sancionar los casos que le consigne el Área de Asuntos Internos, relacionados con las faltas cometidas por los elementos en servicio o fuera de él, por actos u omisiones que de cualquier forma, infrinjan los principios de actuación y obligaciones en los términos del presente ordenamiento.

La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano facultado para juzgar y sancionar los casos de faltas u omisiones, cometidas por los elementos de la Dirección General, en el ejercicio de sus funciones, así como valorar las acciones relevantes en que intervengan los integrantes operativos de dicha Dirección General.

Asimismo, tendrá a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y supervisión del Servicio Civil y Carrera Policial; dictaminará sobre los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, formación continua, evaluación del desempeño, estímulos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones.

Artículo 5.- El Área de Asuntos Internos de la Dirección General, para el desempeño de sus funciones, gozará de las prerrogativas, derechos, obligaciones, responsabilidades, actuaciones y de las disposiciones legales y administrativas, que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- El Área de Asuntos Internos, se constituye como un órgano de control administrativo, que tiene como objetivo conocer, analizar, revisar, evaluar, integrar el expediente correspondiente e investigar los actos de autoridad que puedan constituir faltas a los principios de actuación, cometidos por los elementos de la Dirección General; procurando que las y los elementos se conduzcan con integridad y honorabilidad en cumplimiento de todas y cada una de sus actuaciones, cuidando que su desempeño se apegue a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Asimismo, le corresponde el acreditar la existencia de la falta cometida y la presunta responsabilidad de las o los autores y partícipes, el grado de participación y la individualización de la responsabilidad por la comisión de la falta; iniciando el procedimiento administrativo correspondiente y en su caso consignarlo ante la Comisión de Honor y Justicia.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADAN
DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA, NAYARIT**

**CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN**

Artículo 7.- El Área de Asuntos Internos, para el despacho de sus asuntos, contará con una Dirección General, quien se auxiliará de las siguientes Áreas:

- I. Área de Procedimientos, Registro y Estadística; y
- II. Área de Investigación y Control de Confianza.

**Sección I
De la Dirección General**

Artículo 8.- La titularidad del Área de Asuntos Internos, estará a cargo de una Directora o Director con adscripción al Dirección General, a propuesta del Comisario General y con la aprobación de la persona titular del H. Ayuntamiento.

La persona titular de la Dirección deberá de reunir los siguientes requisitos:

- II. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. Tener por lo menos 25 años de edad cumplidos;
- IV. Tener la Licenciatura en Derecho, Criminología o Criminalista, con cedula profesional;
- V. No haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso ni culposo;
- VI. No contar con una carpeta de investigación ni con antecedentes administrativos por violencia de género;
- VII. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- VIII. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- IX. En caso de ser hombre, deberá contar con Cartilla Militar, con hoja de liberación emitida por la Secretaria de la Defensa Nacional;
- X. Acreditar las evaluaciones y certificaciones correspondientes; y
- XI. Contar con la certificación, expedida por el Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 9.- Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Área de Asuntos Internos, las siguientes:

- II. Recibir las quejas, acusaciones presentadas en relación con la actividad de las o los elementos de la Dirección General;
- III. Realizar las investigaciones que correspondan, ya sea de oficio o a petición de cualquier persona, a efecto de determinar la existencia de conductas violatorias a los principios de actuación, de las o los elementos, ya sea en servicio o fuera del mismo;
- IV. Dar vista a la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan presumir la existencia de un delito o falta administrativa, en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables, así como proporcionar asesoría y orientación al ciudadano con respecto a su situación jurídica;
- V. En caso de estimarse necesario, actuar en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia, en los procedimientos por los hechos meritorios y/o demeritorios que realicen las o los elementos de la Dirección General;
- VI. Realizar los análisis y estudios, que permitan medir los índices de faltas a los principios de actuación y obligaciones de disciplina en la corporación de la Dirección General;
- VII. Analizar e investigar las solicitudes que le envíen, cuya finalidad sea el otorgar algún tipo de reconocimiento o condecoración a las y los integrantes de la Dirección General, en la que deberán en todo momento verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones;
- VIII. En el procedimiento administrativo, dependiendo de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja, solicitar la reubicación provisional de la o el elemento, a efecto de la debida integración del procedimiento administrativo;
- IX. El Área de Asuntos Internos, deberá practicar las diligencias necesarias, así como solicitar informes, documentos y cualquier otro dato relacionado con los hechos, a la Dirección General, además de requerir a quien o a quienes puedan tener conocimiento en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan, siempre y cuando dicha solicitud esté fundada y motivada;
- X. Mantener un registro de las quejas, denuncias e investigaciones por un periodo de cinco años, a partir de interpuesta la queja o de iniciada de oficio, que deberá contener el nombre, cargo, número de expediente de la o el integrante sujeto a investigación, faltas imputadas, número de investigación y en su caso, la resolución dictada, debiendo informar en forma mensual a la persona titular del H. Ayuntamiento y a la o el Comisario General;
- XI. A efecto de hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer medidas de apremio consistentes en apercibimiento, multa, uso de la fuerza pública y arresto hasta por

treinta y seis horas, el arresto será sin detrimento del servicio, dichas medidas serán ordenadas a ejecutar por la o el Comisario General, a través de un oficio emitido por el Área de Asuntos Internos, fundado y motivado;

- XII. El Área de Asuntos Internos, tiene facultad para citar a la o el presunto responsable señalándole el día y hora para que comparezca a hacer uso de su derecho de audiencia y defensa, informándole para tal efecto la conducta que se le imputa y en su caso, las personas que interponen queja en su contra, así como las pruebas que existan en actuaciones;
- XIII. Radicar e investigar los hechos motivo de una queja, integrando el expediente y realizando la consignación ante la Comisión de Honor y Justicia;
- XIV. Apegarse a los elementos jurídicos y de prueba necesarios, que acrediten la existencia de la violación denunciada a los principios de actuación y la presunta responsabilidad de las o los elementos de la Dirección General en la comisión de servicio o fuera de él; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Sección II

Del Área de Procedimientos, Registro y Estadística

Artículo 10.- La persona titular del Área de Procedimientos, Registro y Estadística, será nombrada por la o el Comisario General y ratificada por la persona titular del H. Ayuntamiento y deberá reunir los siguientes requisitos:

- II. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. Tener por lo menos 25 años de edad cumplidos;
- IV. Tener la Licenciatura en Derecho, Criminología, Criminalista o carrera afín con cedula profesional;
- V. No haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso ni culposo;
- VI. No contar con una carpeta de investigación ni con antecedentes administrativos por violencia de género;
- VII. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- VIII. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- IX. En caso de ser hombre, deberá contar con Cartilla Militar con hoja de liberación emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- X. Acreditar las evaluaciones y certificaciones correspondientes.

Artículo 11.- Corresponde al Área de Procedimientos, Registro y Estadística:

- II. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas;
- III. Iniciar el procedimiento interno de investigación;
- IV. Integrar el expediente respectivo;
- V. Operar el sistema de registro de expedientes y su resguardo físico;
- VI. Ordenar y practicar las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- VII. Realizar registros estadísticos, que permitan el diseño de mejoras en el servicio que presta la Dirección General;
- VIII. Remitir al Consejo de Honor y Justicia los expedientes de las investigaciones realizadas; y
- IX. Las demás que le señalen sus superiores y las disposiciones legales aplicables.

Sección III Del Área de Investigación y Control de Confianza

Artículo 12.- La persona titular del Área de Investigación y Control de Confianza, será nombrada por la o el Comisario General y ratificada por la persona titular del H. Ayuntamiento y deberá reunir los siguientes requisitos:

- II. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. Tener por lo menos 25 años de edad cumplidos;
- IV. Tener la Licenciatura en Ciencias Sociales, Psicología o carrera afín con cedula profesional;
- V. No haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso ni culposo;
- VI. No contar con una carpeta de investigación ni con antecedentes administrativos por violencia de género;
- VII. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- VIII. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- IX. En caso de ser hombre, deberá contar con Cartilla Militar con hoja de liberación emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- X. Acreditar las evaluaciones y certificaciones correspondientes.

Artículo 13.- Corresponde al Área de Investigación y Control de Confianza:

- II. Establecer coordinación con la persona titular de la Dirección en las investigaciones y funciones correspondientes a su área;
- III. Realizar la investigación de las quejas presentadas;

- IV. Dictaminar los asuntos que le sean turnados;
- V. Solicitar la información y documentación necesarias a las áreas correspondientes;
- VI. Determinar las diligencias necesarias para la investigación y recopilación de datos para la integración de los expedientes;
- VII. Mantener en estricta reserva y sigilo las investigaciones a su cargo;
- VIII. Asentar constancia de todo lo actuado;
- IX. Operar el programa de evaluación y control de confianza de los integrantes de la Dirección General; y
- X. Las demás que le señalen sus superiores y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 14.- Las ausencias de la persona titular de la Dirección menores de 15 días serán suplidas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior; en sus ausencias mayores de 15 días, será suplido por el servidor público que determine la o el Comisario General.

Las suplencias de los titulares de las Áreas serán suplidas por el servidor público que determine la persona titular de la Dirección.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO ANTE EL ÁREA DE ASUNTOS INTERNOS

CAPITULO I DE LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 15.- El procedimiento ante el Área de Asuntos Internos, se regirá por los principios de legalidad, audiencia e inmediatez.

Artículo 16.- El Área de Asuntos Internos, realizará por escrito y en tres tantos sus actuaciones a efecto de que exista debida constancia de las diligencias que desarrollen. Las actuaciones contenidas en el expediente de investigación, son de carácter reservado y no podrá expedirse copia de las mismas a persona ajena al procedimiento, salvo por orden judicial, ministerial o cualquier autoridad competente que lleve una indagatoria, Carpeta de Investigación por los mismos hechos o que guarden relación con la investigación que realice el Área.

Artículo 17.- Se escribirán con letra las fechas y cantidades, no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas.

Artículo 18.- Las actuaciones y diligencias, se desarrollarán en la oficina del Área de Asuntos Internos o en lugar diverso, si por naturaleza de las mismas sea necesario realizarlas en otro lugar.

Artículo 19.- Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, el Área de Asuntos Internos, podrá solicitar la coadyuvancia de la Contraloría del Municipio, para efecto de agilizar los procedimientos de los asuntos encomendados.

Artículo 20.- Las actuaciones del Área de Asuntos Internos, se realizarán en cualquier día y hora, aún las inhábiles, cuando así lo requiera la necesidad del servicio.

Artículo 21.- Todo escrito de queja o promoción al momento de su presentación, deberá contener la firma autógrafa de quien la formule, así como los documentos idóneos para acreditar la personalidad e interés jurídico con la que comparece, requisito sin el cual no se le dará trámite y se le tendrá por no presentado. Cuando la o el quejoso no pueda firmar, estampará su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, el Área de Asuntos Internos, podrá llamar al interesado para que dentro de un término de tres días hábiles ratifique el contenido y firma de la promoción, si se rehusare a contestar o no comparece se tendrá por no presentado el escrito.

Artículo 22.- El Área de Asuntos Internos, acordará las promociones presentadas por las partes en un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

Artículo 23.- Las citaciones o notificaciones, se realizarán en la Dirección General, cuándo sean dirigidas a elementos de la misma y cuando se trate de la o el quejoso o de las o los testigos se realizarán en el domicilio del que se tenga conocimiento, mismas que se notificarán con veinticuatro horas de anticipación al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrán lo siguiente:

- II. La autoridad que lo emite;
- III. Identificación del citado;
- IV. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba presentarse;
- V. Acto que se requiere del citado; y
- VI. Día y hora señalados para la actuación que se comunique;

Únicamente se notificará o citará personalmente hasta en dos ocasiones a las partes. En cuanto a la no comparecencia de la o el presunto infractor se le impondrá una medida de

apremio de las autorizadas y se dará vista al Director General, para que en su caso aplique la sanción y correctivo disciplinario correspondiente.

Artículo 24.- La o el presunto infractor, tendrá derecho a designar un abogado, que deberá de exhibir cédula profesional de Licenciado en Derecho que lo faculte para ejercer la profesión y en caso de no hacerlo, se le designará un abogado del Área Jurídica del H. Ayuntamiento.

Artículo 25.- En el caso de que las o los presuntos infractores, requieran los servicios de un abogado o abogada del H. Ayuntamiento y se trate de un mismo asunto, podrá representarlos el mismo abogado o abogada, si hubiere conflicto de intereses, tendrán derecho el o los presuntos infractores a que se le proporcione un abogado a cada infractor o infractora.

Artículo 26.- La o el Presunto infractor, en su comparecencia ante el Área de Asuntos Internos, podrá declarar o reservarse el derecho a hacerlo, pudiendo presentar su declaración por escrito en un término no mayor de tres días hábiles posteriores a su comparecencia.

En el caso de que el presunto infractor, sea debidamente notificado para comparecer y el mismo no comparezca, se turnará el expediente de manera inmediata para su consignación ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 27.- En caso de que la o el presunto infractor, se encuentre incapacitado para asistir a laborar por cuestiones del servicio, es decir, haya sufrido un accidente laboral o enfermedad general que amerite reposo o imposibilite su capacidad para desempeñar sus labores asignadas, el Área de Asuntos Internos, en compañía de la defensa asignada por el H. Ayuntamiento, se constituirá en el lugar donde se encuentra la o el presunto infractor, a fin de recabar la declaración correspondiente.

Artículo 28.- En el procedimiento administrativo, el Área de Asuntos Internos, deberá admitir y desahogar como medios de prueba, todas aquellas que no atenten en contra de la ley, el derecho, la moral y las buenas costumbres. Para tal efecto, serán válidas como pruebas las siguientes:

- II. Los documentos públicos;
- III. Los documentos privados;
- IV. Los dictámenes Periciales;
- V. El reconocimiento o inspección judicial;

- VI. Las testimoniales;
- VII. Fotografías, copias fotostáticas, grabaciones en disco, casetes, cinta, video o cualquier otro tipo de reproducción, la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos ópticos o en cualquier otra tecnología y en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y tecnología;
- VIII. Reconocimiento de personas; y
- IX. Aquellas establecidas y señaladas en el apartado de pruebas del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 29.- Las pruebas, deberán de ofrecerse por la o el quejoso dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que sea requerido. Los elementos que tengan el carácter de presuntos infractores, deberán presentar las pruebas que a su derecho convenga dentro de los diez días hábiles posteriores a su comparecencia ante el Área de Asuntos Internos, apercibidos que en caso de no hacerlo se le tendrá por precluido su derecho.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 30.- El Área de Asuntos Internos, es competente para conocer, investigar, analizar, evaluar y determinar los procedimientos de investigación iniciados en contra de las y los elementos de la Dirección General y en su caso, consignar el expediente respectivo ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 31.- El Área de Asuntos Internos, al recibir la queja, deberá de observar que ésta cumpla los requisitos para su recepción y trámite correspondiente, por lo que deberá de proporcionar las facilidades, orientación y asesoría a la o el quejoso. Los requisitos son los siguientes:

- II. Acreditar personalidad ante el Área de Asuntos Internos, con una identificación oficial o cualquier otro documento idóneo para ello. Tratándose de personas menores de edad o personas que no tengan capacidad de comprender el significado del hecho, la queja podrá ser presentada por quienes ejerzan la patria potestad, tutela o sus representantes legales, los que estarán obligados a acreditar la personalidad con la que comparezcan;
- III. Manifestar en su narración de hechos las circunstancias de tiempo, modo y lugar lo más preciso posible;

- IV. Identificar el número de Vehículo Radio Patrulla involucrada o el nombre de los integrantes que intervinieron en los hechos que dieron motivo a la queja en caso de tener conocimiento;
- V. Cuando no se tenga el conocimiento del nombre de la o el elemento, deberá hacerse una descripción de la o las personas aludidas, indicando los rasgos físicos de la persona, edad aproximada, sexo y demás características personales para su posible identificación;
- VI. En caso de contar con testigos de los hechos, enunciarlos en la narración de los mismos, proporcionando nombre completo y domicilio, para que, en el momento procesal oportuno, comparezcan ante el Área de Asuntos Internos, la falta de uno o más requisitos impide que se realice el trámite de recepción de la queja; y
- VII. Según el caso, el Área de Asuntos Internos, podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares en que se encuentran involucrados las y los elementos de la Dirección General.

El Área de Asuntos Internos, cuando se percate de la falta de uno o más requisitos, otorgará a la o el quejoso un término de tres días hábiles para que lo subsane según el caso.

Artículo 32.- El procedimiento de integración e investigación de una queja será imparcial, debiendo observar estrictamente los principios del debido proceso, de legalidad y de audiencia para el presunto infractor, así como el respeto irrestricto a sus derechos fundamentales y en igualdad a los del quejoso. Este procedimiento estará compuesto por las siguientes fases:

- II. Etapa Preparatoria de la Investigación: Iniciará con el acto de recepción de la queja y concluye con el registro de la misma, incluye los actos de identificación del quejoso, la narrativa de los hechos de la queja y su ratificación;
- III. Etapa de Investigación: Inicia con el acuerdo de admisión e inicio y termina con el acuerdo de vista para determinación, en esta etapa se contienen los actos tendientes al conocimiento de la verdad histórica de los hechos motivo de la queja, las diligencias tendientes a ello y la recopilación de las pruebas pertinentes para tal fin; y
- IV. Etapa Final o de Determinación de la Investigación: La constituye el acto de análisis de los autos, la valoración de los hechos y las pruebas contenidas en el expediente, a efecto de determinar su consignación ante la Comisión de Honor y Justicia o decretar su archivo en reserva.

Artículo 33.- Durante el procedimiento de investigación, la o el Titular del Área, para hacer cumplir sus atribuciones, ordenará correctivos disciplinarios para las o los elementos, que no se presenten ante esta autoridad, se le girará oficio al Comisario General, informándole la falta en que haya incurrido la o el elemento, para que ejecute cualquiera de los siguientes correctivos disciplinarios como medida de apremio, siendo los siguientes:

- II. Apercibimiento;
- III. Uso de la fuerza pública; y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 34.- El Área de Asuntos Internos, tendrá la facultad de desestimar la integración y consignación de una queja y ordenar el archivo en definitiva, en cualquier momento del periodo cuando de la investigación se desprenda que los hechos denunciados, no pueden ser comprobados o los mismos resulten falsos o pretendan entorpecer el actuar policial de las y los elementos o de la o el presunto infractor, debiendo informar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante informe semestral, pormenorizado y justificando de manera detallada el motivo por el cual se ordena el archivo en definitivo de la queja así como a la Dirección General.

Artículo 35.- Cuando la o el Titular del Área, tenga la certeza jurídica de que la investigación proporciona hechos debidamente fundados y motivados para la consignación del expediente ante la Comisión de Honor y Justicia, por haberse acreditado una falta por incumplimiento a los principios de actuación o de un deber previsto en la normatividad aplicable y la presunta responsabilidad de un elemento de la Dirección General, se consignará tomando en cuenta lo siguiente:

- II. Que se inició el procedimiento administrativo correspondiente;
- III. Que se encuentra identificado plenamente la o el presunto infractor y los lugares de su posible localización;
- IV. Que se encuentra individualizado el principio de actuación o deber que fue infringido por la o el presunto infractor y por el cual debe determinarse el expediente;
- V. Debe haber una relación clara, precisa y circunstanciada de los hechos, que constituyan la falta o violación, con énfasis en el daño causado si lo hubiera, de la forma de autoría o participación del presunto infractor y la atribución del resultado a la conducta o conductas específicas, así como la instrucción de dar vista a la autoridad competente, si se desprende de ello la posible comisión de un delito;
- VI. Deben relacionarse los medios de prueba utilizados para demostrar la existencia de la falta; y

VII. Se fijará concretamente la descripción de la falta o deber que sea aplicable, haciendo la relación correspondiente de los hechos en materia de la queja, para acreditar la existencia del incumplimiento al principio de actuación o deber y la presunta responsabilidad de la o el elemento.

Artículo 36.- Los actos, hechos, faltas u omisiones; motivo de la queja, serán atribuidos a la o el presunto infractor, cuando fuere consecuencia de la acción y los medios adecuados para producirlos, salvo que hubiesen sobrevenido en virtud de un acontecimiento ajeno a la propia acción.

El resultado se entenderá cometido por omisión, cuando al infringir un especial deber jurídico del cual la o el presunto infractor sea garante, equivalga a una acción. La conducta de acción u omisión puede ser:

- II. Dolosa: Cuando el que, conociendo los principios de actuación y deberes previstos en la normatividad, prevé y procura realizar un daño a una persona o bien mueble o inmueble; y
- III. Culposa: Si el que la ejecuta, causa un resultado incumpliendo un deber de cuidado que debía y podía observar, según las circunstancias del hecho y sus condiciones personales.

Artículo 37.- Serán considerados partícipes del hecho en calidad de presuntos infractores:

- II. Las o los llamados autores, cuando realizan el hecho por sí solos, conjuntamente o por medio de otro;
- III. Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutar el hecho y los que cooperan en su ejecución con una conducta sin la cual no se habría efectuado; y
- IV. Los cómplices que cooperan en la ejecución del hecho con conductas anteriores o posteriores al hecho, previo acuerdo con la o el autor o autores.

Artículo 38.- Sólo serán considerados presuntos infractores de una falta o hecho contrario a los principios de actuación o un deber, las personas físicas que tengan la calidad de elementos de la Dirección General.

Artículo 39.- Un hecho, es motivo de sanción cuando es contrario a la Ley, cuando la o el presunto infractor incumple un mandato o viola una prohibición de los que está obligado a cumplir y que rigen su actuación.

Artículo 40.- La persona titular del Área, al concluir una investigación, no consignará el expediente de investigación ante la Comisión de Honor y Justicia, en los siguientes casos:

- II. Cuando los hechos denunciados en la queja y previamente investigados no puedan ser acreditados con alguna disposición contenida en los principios de actuación o de un deber, establecidos en la normatividad aplicable; y
- III. Cuando se descubra que el quejoso se condujo con falsedad, al narrar algún o algunos hechos trascendentales dentro de la queja interpuesta ante el Área de Asuntos Internos, para tal efecto, deberá informar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante informe semestral, pormenorizado y justificando de manera detallada el motivo por el cual se ordena el archivo en definitivo de la queja.

Artículo 41.- El Área, tiene un plazo de treinta días hábiles para integrar el expediente y consignarlo ante la Comisión de Honor y Justicia, los que se computarán a partir de la presentación de la queja.

Artículo 42.- Se considera como falta cualquier conducta contraria a las disposiciones contenidas en la reglamentación y en el ordenamiento aplicable en la materia, misma que se sancionará tomando en consideración la gravedad de la falta, se aplicaran las siguientes sanciones y correctivos disciplinarios:

- II. Arresto;
- III. Amonestación;
- IV. Cambio de Adscripción;
- V. Suspensión; y
- VI. Remoción.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN

Artículo 43.- El Área de Asuntos Internos, al realizar la integración del expediente de investigación que sobre el caso proceda, cuidará el desahogo formal de las diligencias y deberá constatar:

- II. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- III. Que, de las constancias, exista relación de los hechos con la o el elemento; y
- IV. Que quede acreditada legalmente la responsabilidad o no responsabilidad de la o el elemento o presunto infractor.

Artículo 44.- En la integración del procedimiento de investigación a cargo del Área de Asuntos Internos, la parte quejosa de los hechos materia de la investigación, tendrá derecho a recibir orientación jurídica sobre su queja y ser informada sobre el resultado final de la misma, por parte de quien tenga a su cargo la investigación. Así mismo, podrá designar representante legal a quien posea título de Licenciado en Derecho, que acredite con cédula profesional el legal ejercicio de su profesión.

Artículo 45.- La o el quejoso u ofendido deberá proporcionar a el Área de Asuntos Internos, todos aquellos datos, indicios y/o medios probatorios que tenga en su poder y que sirvan para acreditar los hechos denunciados y la probable responsabilidad de la o el elemento.

Artículo 46.- Las y los investigadores, deberán indagar los hechos que sean materia de queja, individualizar a los presuntos responsables y reunir los elementos de prueba útiles para determinar la investigación. Realizarán sus tareas bajo la supervisión directa de la o el Titular el Área y del Encargado o Encargada del Departamento correspondiente en su caso.

Artículo 47.- Las y los investigadores, en cumplimiento a su función principal, realizarán lo siguiente:

- II. Cuidar que se conserven los vestigios, rastros y/o indicios del hecho; y
- III. Prevenir todos los hechos que puedan ser contrarios a la normatividad, informar a la o el Titular del Área, sobre ellos y proceder a practicar las investigaciones correspondientes.

Artículo 48.- Podrá solicitar el Área de Asuntos Internos, el apoyo del personal de servicios médicos, psicología y trabajo Social de la Dirección General, con la finalidad de que auxilien a la misma cuando el caso lo requiera necesario por ser profesionales en su materia.

Artículo 49.- La cadena de custodia, es el sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión, con el fin de corroborar los elementos materiales probatorios y la evidencia física, la cadena de custodia se aplicará teniendo en cuenta los siguientes factores: identidad, estado original, condiciones de recolección, preservación, empaque y traslado; lugares y fechas de permanencia y los cambios que en cada custodia se hayan realizado; igualmente se registrará el nombre y la identificación de todas las personas que hayan estado en contacto con esos elementos probatorios.

Artículo 50.- La aplicación de la cadena de custodia, es responsabilidad de quienes, en cumplimiento de las funciones propias de su encargo o actividad, en los términos de ley, tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho o falta.

Artículo 51.- Los instrumentos, objetos o productos de la falta, así como los bienes en que existan indicios o sean datos de prueba siempre que guarden relación directa con el lugar de los hechos o del hallazgo, serán asegurados durante el desarrollo de la investigación, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan. Para tales efectos se establecerán controles específicos para su resguardo, que atenderán como mínimo a la naturaleza del bien y a la peligrosidad de su conservación.

Artículo 52.- En caso de que la o el presunto infractor sea identificado plenamente y se reúnan los supuestos del artículo 35 del presente reglamento, se procederá a solicitar a la Dirección General, remita copia del expediente del elemento y constancia de su cargo, el cual solamente será de carácter informativo y no de reconocimiento.

Artículo 53.- La declaración de la o el presunto infractor, se deberá desahogar ante el personal del Área de Asuntos Internos y en presencia de su defensa. El Área comunicará detalladamente a la o el presunto infractor, los hechos y nombre de quien se los imputa, con todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar, en la medida conocida, un resumen del contenido de las pruebas existentes y las de la normatividad que se juzguen aplicables, así como la violación a los principios o deberes policiales por lo que se le pretenda sancionar.

Se le informa el derecho que tiene a declarar o de reservarse su derecho a hacerlo y que esa decisión no podrá ser utilizada en su perjuicio, así como de presentar las pruebas que a su derecho convenga.

En caso de que no cuente con una defensa particular o no estuviere presente, se dará aviso a persona de confianza que la o el presunto infractor señale y a la Dirección General.

Artículo 54.- La declaración de la o el presunto infractor, iniciara con la toma de sus generales, es decir, nombre, apellidos, edad, estado civil, profesión, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, domicilio particular y legal, condiciones de vida, a expresar si antes ha sido sujeto de procedimiento administrativo. En las declaraciones posteriores bastará que confirme los datos ya proporcionados.

Acto seguido, se le dará oportunidad a la o el presunto infractor de reservarse o declarar lo que conviniere a su derecho sobre la falta que se le atribuye y para indicar los medios de prueba cuya práctica considere oportuna.

Tanto la o el Titular del Área de Asuntos Internos o en su caso el Asesor Jurídico, que haya sido asignado para tramitar el expediente, podrán dirigir al presunto infractor las preguntas que estimen convenientes en caso de que surjan dudas dentro de su declaración y el presunto infractor tendrá el derecho de reservarse o contestar las mismas. Las preguntas serán claras, precisas y formuladas libremente, no están permitidas las preguntas insidiosas, capciosas o sugestivas, una vez que la o el presunto infractor haya manifestado lo que a su derecho convenga, se dará el uso de la voz a su abogado.

Artículo 55.- La declaración de la o el presunto infractor, se hará constar en un acta que en la parte respectiva se redactará en primera persona utilizando el propio lenguaje del declarante y reproducirá, del modo más fiel posible, lo que suceda en la diligencia. En este caso, el acto finalizará con la lectura y la firma del acta por todos los intervinientes. Si la o el presunto infractor se abstuviera de declarar, se hará constar en el acta. Si rehusare suscribirla, se establecerá el motivo, sin que ello sea causa de nulidad.

Artículo 56.- Son derechos de la defensa:

- II. Consultar el expediente del procedimiento en las oficinas de Asuntos Internos; y
- III. Asesorar directa y personalmente a la o el presunto infractor antes y después de realizada la declaración, procurando que esto no altere el desarrollo normal de las diligencias.

Artículo 57.- En el procedimiento ante el Área de Asuntos Internos no se pagarán costos y todos los gastos que se originen en las diligencias que integren un procedimiento serán cubiertos por el H. Ayuntamiento, con excepción de aquellos trámites propuestos en interés directo de los elementos investigados, así como los pagos que tengan que realizarse a terceros cuya intervención sea necesaria y a solicitud de los mencionados. En caso de poder cubrirlos y ser necesarios para la investigación, se recabarán de oficio.

Artículo 58.- Cuando se realice el cambio de personal del Área de Asuntos Internos, no se proveerá auto o determinación alguna haciendo saber el cambio, sino que en el primero que proveyere el nuevo funcionario, se insertarán su nombre y apellidos completos.

Artículo 59.- Las actuaciones se deberán practicar usando el idioma nacional para provocar sus efectos propios y poder ser valoradas. La declaración de personas que ignoren el idioma nacional o a quienes se les permita hacer uso de su propio idioma, de un sordomudo que no pueda darse entender por escrito y los documentos o grabaciones en idioma distinto u otra forma de transmisión de información, se le proporcionará por medio del Área de Asuntos Internos un intérprete.

Artículo 60.- A las personas en la indagatoria de la investigación correspondiente, las preguntas se les realizarán en el idioma nacional o por medio de un traductor o intérprete, cuando corresponda.

Artículo 61.- La o El Titular del Área de Asuntos Internos, con facultades delegadas, estarán acompañados en todas las diligencias que practiquen de dos testigos de asistencia, que los auxiliarán en sus labores, debiendo dar constancia de todo lo que en ellas ocurra. En las diligencias podrán emplearse, según el caso y a juicio del funcionario que las practique, cualquier medio que tenga por objeto reproducir imágenes o sonidos. Se hará constar, en el acta respectiva, el medio que se haya empleado en aquéllas, que podrá ser elaborada en la forma convencional o mediante el uso de sistemas de informática o electrónica.

Artículo 62.- Concluidas las actuaciones o agregados los documentos recibidos, la o el funcionario que realice el trámite foliará, rubricará las hojas respectivas y pondrá el sello que corresponda en el fondo del cuaderno, de manera que abrace las dos caras. Si alguna de las piezas de actuación fuere retirada del expediente, no se enmendará la foliatura, sino que se dejará razón de los folios retirados.

Artículo 63.- Cada diligencia se asentará en acta por separado, que firmarán al final los que en ella intervinieron. Si no puede firmar, imprimirán la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si no quisieren o no pudieren firmar ni imprimir la huella digital, se hará constar el motivo en el acta respectiva, sin que ello afecte su valor probatorio.

Artículo 64.- Las promociones que se hagan por escrito deberán presentarse en tres tantos y estarán firmadas por su autor o llevara su huella digital, pudiéndose ordenar su ratificación cuando se estime necesario, pero deberán ser siempre ratificadas si el que las hace no las firma por cualquier motivo. Los documentos que acompañen a las promociones, deberán ser originales o con copia fotostática debidamente certificada.

Artículo 65.- Los expedientes no podrán entregarse a los sujetos procesales interesados, pero podrán consultarlos en las oficinas del Área de Asuntos Internos.

Artículo 66.- La o El Titular del Área de Asuntos Internos, cotejará las copias o testimonios de constancias que se mandarán expedir y las autorizará con su firma y sello correspondiente. Para sacar copia de algún auto o diligencia, deberá constar por escrito la solicitud, la cual será acordada en un término no mayor a tres días.

Artículo 67.- Toda resolución expresará el lugar y fecha en que se pronuncia, así como designación de la autoridad que la suscribe, se redactará por escrito en forma clara,

precisa y congruente con la promoción o actuación procesal que la origine y deberá cumplirse o ejecutarse en sus términos. Igualmente, contendrá una breve exposición del punto que se trate y la resolución que corresponda, precedida de su motivación y fundamentos legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Elaboró: **Lic. Edgar Martínez Méndez**, Director de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Elio Omar Navidad Panuco**, Comisionado de Fiscalía General del Estado de Nayarit en Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Sally Guadalupe Lissbete Burgueño López**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Carolina Alcaraz Partida**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit y **Lic. Jonathan Inaki Gómez López**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit.