



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



En los tres caños o Acequias



H. Ayuntamiento 2025-2027

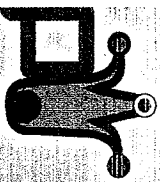
Ayapango
Manteniendo El Rumbó Hacia Nuevos Desafíos

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA AYAPANGO, ESTADO DE MEXICO.



**H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027**



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Ayuntamiento del Municipio de Ayapango 2025-2027


Unidad de Asuntos Internos


Unidad de Asuntos Internos

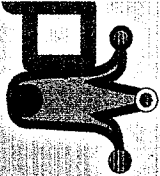
**Fecha de elaboración:
febrero de 2026**

Impreso y hecho en Ayapango, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.

 597 982 4149

 www.ayapango.gob.mx



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



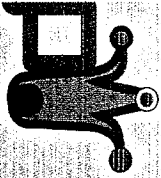
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN
ANTECEDENTES
BASE JURÍDICA
ATRIBUCIONES
ESTRUCTURA ORGÁNICA
ORGANIGRAMA
OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS
DIRECTORIO
VALIDACIÓN
HOJA DE ACTUALIZACIONES



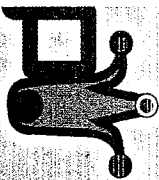


Presentación

Con el propósito de contar con una administración dinámica y activa, con la finalidad de dar respuesta inmediata a las necesidades actuales, se crea el presente manual que pretende coadyuvar en el desarrollo de programas para modernizar y simplificar el aparato administrativo, que permitan un eficiente funcionamiento de las unidades administrativas del gobierno municipal y dar cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables vigentes.

El manual de organización es instrumento de trabajo que facilitan el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de actividades y el logro eficiente de los objetivos institucionales. Constituye también una herramienta básica que permitirá conocer el funcionamiento de cada área, así como las responsabilidades que corresponden a las mismas, a través de los cuales se formaliza el trabajo del personal del municipio y se evita la discrecionalidad en su desempeño.

La Unidad de Asuntos Internos coordinará los sistemas de inspección y vigilancia para supervisar el cabal cumplimiento de la normatividad en el desempeño de las funciones del personal operativo y administrativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como supervisar y mejorar los mecanismos de investigación y seguimiento de las quejas o denuncias presentadas ante esta unidad, asegurando acciones proactivas y condicionantes de tipo preventivo, contribuyendo así a recuperar la imagen y confianza de la sociedad con la institución.

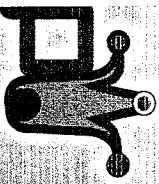


Antecedentes

El 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley de Seguridad del Estado de México. En el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos.

En el mismo ordenamiento establece que los municipios establecerán instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar que los integrantes sus instituciones policiales, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, observando lo dispuesto en dicha ley.

El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ayapango establece que la administración municipal deberá contar con una Unidad de Asuntos Internos que será el órgano autónomo encargado de supervisar, vigilar e investigar que los elementos de la Dirección de Seguridad Pública cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación.



Base Legal

El fundamento legal de la organización y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos, emana principalmente de la Ley de Seguridad del Estado de México, el 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley antes citada. En estos ordenamientos se crea el Organismo

Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, sectorizado a la secretaría de Seguridad del Estado de México. Y al mismo tiempo se ordenó que los municipios deberán establecer instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar a los integrantes de sus instituciones policiales.

El presente procedimiento para el trámite, investigación y determinación de quejas y denuncias se encuentra regulado por el Título noveno, Capítulo primero, artículos 204 al 221 de la Ley de Seguridad del Estado de México, y del Título quinto, Capítulo cuarto, artículos 72 y 73 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, para el periodo 2022 – 2024.

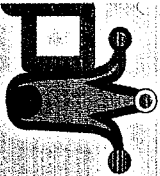
Además de los instrumentos legales antes mencionados el presente procedimiento se fundamenta en las siguientes leyes y reglamentos:

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Publicada en la Gaceta del Gobierno, el miércoles 19 de octubre de 2011.
- Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.

- Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de febrero de 1997.

Atribuciones

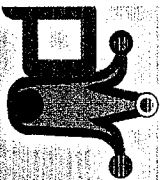
Las atribuciones conferidas a la Unidad de Asuntos Internos se encuentran principalmente en dos ordenamientos: en el Título noveno, Capítulo primero, artículos 204 al 221 de la Ley de Seguridad del Estado de México, así como en el Título quinto, Capítulo cuarto, artículos 72 y 73 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ayapango, para el periodo 2025 - 2027.

Se crea el organismo público descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría, el cual tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de la Secretaría, 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 esta Ley y en su Reglamento Interior, así como en los demás ordenamientos aplicables.

Los municipios establecerán instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar que los integrantes sus instituciones policiales, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, observando lo dispuesto en el presente capítulo.

La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

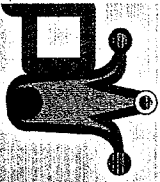
- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

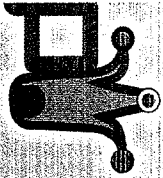
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá 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 Ciudadana 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 de Seguridad Ciudadana, 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 de Seguridad Ciudadana 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 dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

- 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, impugnar 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 de Seguridad Ciudadana 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, 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



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, 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 la o el Presidente y la o el Secretario de Seguridad.

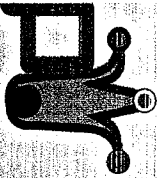
XX. El Titular de la Unidad de Asuntos Internos tendrá, además de las previstas en las disposiciones legales aplicables, las atribuciones siguientes:

XXI. Acordar con el Presidente el despacho de los asuntos de su competencia;

XXII. Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad de Asuntos Internos;

XXIII. Administrar y representar legalmente a la Unidad de Asuntos Internos ante las dependencias y entidades de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los diversos ámbitos de gobierno, los ayuntamientos, personas e instituciones de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa, para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio, incluso los que requieran cláusula especial, en los términos que dispone el Código Civil del Estado de México y de sus correlativos de las demás entidades federativas; interponer querellas y denuncias; otorgar perdón; promover o desistirse del juicio de amparo; absolver posiciones; comprometer en árbitros; otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales; suscribir y endosar títulos de crédito, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; y celebrar operaciones mercantiles. Para actos de transmisión o enajenación de dominio de bienes muebles e inmuebles, tangibles o intangibles, deberá contar con la autorización previa del Consejo Directivo;

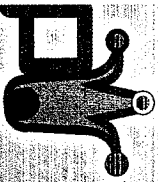
XXIV. Delegar la representación jurídica de la Unidad de Asuntos



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

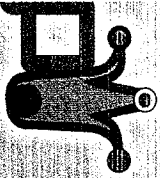
Internos en los juicios, procedimientos y demás actos en los que éste sea parte, informando de ello a la Dirección de Seguridad Ciudadana;

- XXV. 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 a la Dirección de Seguridad Ciudadana de la información;
- XXVI. Ordenar, programar y practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas de la Dirección de Seguridad Ciudadana, 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;
- XXVII. Actualizar e instrumentar los procedimientos de inspección e investigación;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Ordenar las técnicas de verificación, quienes les harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- XXX. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
- XXXI. Expedir los reglamentos, lineamientos, manuales, normas, ordenamientos, políticas, criterios, estrategias, programas, disposiciones y procedimientos, incluyendo lo relativo a las técnicas de verificación para el cumplimiento del objeto, en los que se deberán incluir la perspectiva de género.
- XXXII. Suscribir los convenios e instrumentos jurídicos necesarios que se requieran para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIII. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y organismos, para el cumplimiento del objeto



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"
de la Unidad de Asuntos Internos;

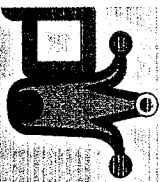
- XXXIV. Proporcionar a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos;
- XXXV. Aprobar y someter a consideración del Presidente los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
- XXXVI. Comisionar a sus subordinados para llevar a cabo las técnicas de verificación, quienes le harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Efectuar e instruir la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los servidores públicos;
- XXXIX. Tener conocimiento y participación respecto de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;
- XL. 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;
- XLI. 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;
- XLII. Vigilar el buen funcionamiento, organizar al personal a su cargo



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

para la realización de programas y acciones tendientes a la investigación y esclarecimiento de hechos derivados de una queja o denuncia;

- XLIII. Dar el visto bueno al proyecto de resolución del procedimiento instaurado en contra de los servidores públicos y verificar su cumplimiento;
- XLIV. Dictar las medidas precautorias necesarias e informar, por escrito, al superior inmediato del servidor público para su cumplimiento;
- XLV. XXV. Informar, por escrito al superior inmediato del Servidor Público sobre las medidas precautorias necesarias para su cumplimiento;
- XLVI. Conocer sobre la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo;
- XLVII. Sistematizar la información recabada de las investigaciones para sus determinaciones;
- XLVIII. Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o a los servidores públicos sometidos a la misma;
- XLIX. Llevar acabo las acciones que estime pertinentes para el éxito de la investigación;
 - L. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría o bien a las autoridades competentes la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
 - LI. 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;
 - LII. Informar al Secretario cuando de las investigaciones practicadas se derive sobre la probable comisión de algún delito por parte de los servidores públicos, formulando la denuncia respectiva;
 - LIII. Emitir recomendaciones y observaciones, con motivo de las conductas irregulares que se detecten y derivado de los procedimientos realizados;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

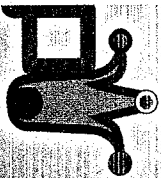
- LIV. Dirigir e impulsar las acciones de capacitación, actualización y profesionalización, en las que se deberá incluir la perspectiva de género, que permita el desarrollo del potencial intelectual, ético y humano de las o los servidores públicos adscritos a la Unidad de Asuntos Internos; y
- LV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y administrativas, y aquellas que le encomiende el Secretario.

Estructura Orgánica

- 1.- Unidad de Asuntos Internos
 - Unidad de Investigación

Organigrama





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Objetivo y funciones de la unidad administrativa

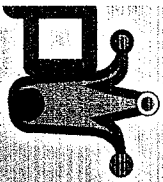
Objetivo

Objetivo. Supervisar y vigilar que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública de Ayapango cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales, disposiciones y principios que rigen su actuación. Así como investigar las posibles faltas administrativas cometidas por sus integrantes ya sea de oficio o por petición. Con la finalidad de inhibir, prevenir y evitar anomalías en el desempeño de las funciones del personal en materia de seguridad pública, orientado al fortalecimiento de la imagen institucional ante la sociedad y el apego a la cultura de la legalidad.

Funciones

- Coordinar las estrategias y programas de vigilancia, supervisión e investigación de la operación policial y administrativa realizada por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, mediante el análisis, actualización e instrumentación de métodos, procedimientos, mecanismos técnicos, tácticos y operativos para la inspección e investigación.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los deberes y normas que rigen la actuación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Ayapango, a través de la investigación, supervisión, e inspección que permitan prevenir e inhibir actos de corrupción, abusos y excesos, por parte de los mismos, en perjuicio de la ciudadanía.
- Solicitar a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, el inicio y substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- 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 Ciudadana y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes
- Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo

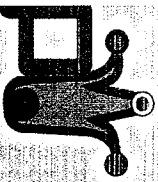




“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

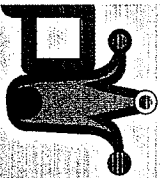
de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Secretaría, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación

- 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
- Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Secretaría 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;
- Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Secretaría, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- 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;
- Solicitar información y documentación a las áreas de la Secretaría 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;
- Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- 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;
- 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



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Internos;
- 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 Ciudadana o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Secretaría, informando de inmediato a las autoridades competentes;
- Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
- 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
- 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 las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Dirección de Seguridad Ciudadana, requieran la acción que impida su continuación
- Crear expedientes con la nomenclatura creada iniciando con las primeras tres letras del nombre del municipio (AYA), las siglas de la primera letra del nombre de esta unidad (UAI) y el número de carpeta correspondiente. Teniendo los elementos que pueden constituir una presunta falta administrativa, se turnara el expediente a la Comisión de Honor y Justicia.



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Directorio

Presidencia Municipal Constitucional
C. MARGARITO SORIANO CUADROS

Unidad de Asuntos Internos
C. JOSE ANTONIO MARQUEZ HERNANDEZ



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México, C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN



C. MARGARITO SORIANO CUADROS

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO



LIC. IVAN PALMA RODRÍGUEZ

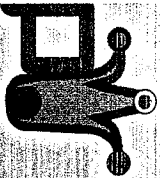
SECRETARIO MUNICIPAL DE AYUNTAMIENTO



C. JOSE ANTONIO MARQUEZ HERNANDEZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Hoja de actualizaciones

Primera edición

FEBRERO 2026

Elaboración del Manual de
Organización

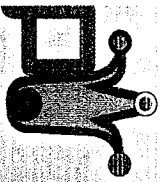
CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE S/N, CENTRO DE GABRIEL RAMOS MILLÁN C.P 56760, AYAPANGO, ESTADO DE MÉXICO. TELÉFONOS: (01 597) 6881552

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA
AYAPANGO, ESTADO DE MEXICO.



**H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027**



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Ayuntamiento del Municipio de Ayapango 2025-2027

Unidad de Asuntos Internos

Unidad de Asuntos

Internos

Fecha de elaboración:

febrero de 2026

Impreso y hecho en Ayapango, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.

Este documento se encuentra en resguardo única y exclusivamente en el área de la unidad de asuntos internos y del responsable de la misma.



ADMINISTRACIÓN 2025-2027




"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN
ANTECEDENTES
BASE LEGAL
**PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS
Y DENUNCIAS**
OBJETIVO
REFERENCIAS
DEFINICIONES
INSUMOS
RESULTADOS
POLITICAS
DESARROLLO
DIAGRAMACIÓN
FORMATOS E INSTRUCTIVOS
SIMBOLOGIA

 597 982 4149

 www.ayapango.gob.mx



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Presentación

El manual de procedimiento es el instrumento de trabajo que facilita el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de actividades y el logro eficiente de los objetivos institucionales. Constituye también una herramienta básica que permitirá conocer el funcionamiento de cada área, así como las responsabilidades que corresponden a las mismas, a través de los cuales se formaliza el trabajo del personal del municipio y se evita la discrecionalidad en su desempeño.

La Unidad de Asuntos Internos coordinará los sistemas de inspección y vigilancia para supervisar el cabal cumplimiento de la normatividad en el desempeño de las funciones del personal operativo y administrativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como supervisar y mejorar los mecanismos de investigación y seguimiento de las quejas o denuncias presentadas ante esta unidad, asegurando acciones proactivas y condicionantes de tipo preventivo, contribuyendo así a recuperar la imagen y confianza de la sociedad con la institución.

Antecedentes

El 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley de Seguridad del Estado de México. En el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos.

En el mismo ordenamiento establece que los municipios establecerán instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar que los integrantes sus instituciones policiales, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, observando lo dispuesto en dicha ley.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Base legal

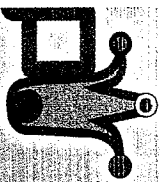
LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10,14 y 17 de noviembre de 1917.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Publicada en la Gaceta del Gobierno, el miércoles 19 de octubre de 2011.
- Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017.
- Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997.





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Objetivo

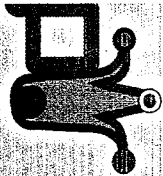
Establecer el procedimiento general que la Unidad de Asuntos Internos deberá observar en la recepción, análisis, seguimiento e investigación de las quejas o denuncias por actos u omisiones del personal de la Dirección de Seguridad Pública de Ayapango.

El fundamento legal de la organización y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos, emana principalmente de la Ley de Seguridad del Estado de México, el 20 de septiembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el decreto número 328 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley antes citada. En estos ordenamientos se crea el Organismo

Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, sectorizado a la secretaria de Seguridad del Estado de México. Y al mismo tiempo se ordena que los municipios deberán establecer instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar a los integrantes de sus instituciones policiales.

El presente procedimiento para el trámite, investigación y determinación de quejas y denuncias se encuentra regulado por el Título noveno, Capítulo primero, artículos 204 al 221 de la Ley de Seguridad del Estado de México, y del Título quinto, Capítulo cuarto, artículos 72 y 73





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Definiciones

Denuncia: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la Administración Pública, pero en este supuesto no les significan afectación directa a sus intereses como gobernados. Es el medio a través del cual, el servidor público cumple la obligación de hacer del conocimiento del Órgano de Control competente, actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública.

Inspección: A la técnica de investigación utilizada por la Unidad para comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Integrantes de la Dirección.

Personal de la Dirección: A toda persona, que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

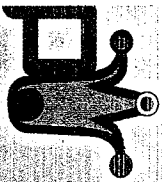
Queja.: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la Administración Pública y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

Servidor Público: A toda persona adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la misma.

Supervisión: Al procedimiento de investigación para vigilar las actividades realizadas por los Integrantes de la Dirección.

Insumos

Para realizar una queja o denuncia el ciudadano deberá presentar un escrito u comparecer ante la



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Unidad proporcionando preferentemente al menos los siguientes datos:

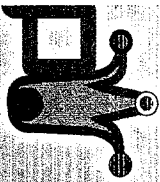
- Lugar, fecha y hora en la que se registraron los actos u omisiones de los servidores públicos
- Nombre del responsable, descripción física, del uniforme y cargo o adscripción de ser posible
- Fotos o videos
- Número de identificación de Unidad (Vehículo)
- Informar si se trata de un servidor público municipal

Resultados

Determinación de una posible falta administrativa cometida por personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública de Ayapango, y de existir se turna la carpeta a la Comisión de Honor y Justicia para la respectiva sanción.

Políticas

- a) Corresponde a la Unidad de Asuntos Internos, conocer e investigar los actos u omisiones del personal de la Dirección de Seguridad Pública de Ayapango, siendo este personal operativo, administrativo, mandos u otros que dependan de la Dirección.
- b) La Unidad de Asuntos Internos, iniciará el procedimiento de investigación correspondiente por queja o denuncia, cuando se cuente con datos o evidencias que presuman la existencia de una irregularidad y la probable responsabilidad.
- c) El procedimiento de investigación por quejas, se iniciará a petición de parte o, de quien esté legitimado para ello, siempre que se aporten datos o evidencias suficientes que hagan presumible la afectación directa o indirecta a los

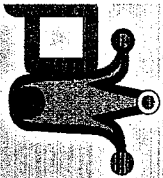


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

intereses o derechos del quejoso, la cual deberá ser ratificada invariablemente por el quejoso cuando los hechos sean imprecisos o se requiera mayor información que soporte la presunta irregularidad y la probable responsabilidad.

- d) La Unidad de Asuntos Internos captará reportes ciudadanos vía correo electrónico, internet o redes sociales, así como aquellos que se remitan a través del sistema 066 o por cualquier otro medio que se encuentren relacionados con actos u omisiones del personal de la dirección.
- e) El procedimiento de investigación de denuncia, se iniciará a petición de parte o de oficio, cuando se cuente con datos suficientes para hacer presumible alguna irregularidad y la probable responsabilidad del personal de la dirección, no siendo necesaria la ratificación del denunciante, a menos que se requiera de mayor información sobre los hechos, para el inicio de la investigación.
- f) La Unidad de Asuntos Internos, recibirá quejas y denuncias por comparecencia en contra del personal de la dirección, mismas que serán atendidas por la Unidad.
- g) La Unidad de Asuntos Internos, una vez emitido el acuerdo de inicio, de considerar conducente, citará al quejoso para que ratifique, aclare, amplíe y aporte elementos de prueba sobre los hechos motivo de su queja o denuncia y, procederá a realizar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- h) La Unidad de Asuntos Internos, solicitará a las autoridades y áreas correspondientes la información que estime necesaria a efecto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- i) De ser el caso, la Unidad de Asuntos Internos emitirá los citatorios para que comparezcan los





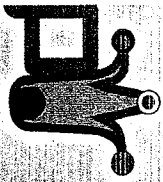
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"
elementos involucrados en los hechos, motivo de la queja o denuncia presentada.

- j) En la comparecencia se le hará saber a los elementos de la dirección involucrados en los hechos, la presunta irregularidad que motivó la queja o denuncia, indicándoseles que se trata de una diligencia de investigación.
- k) En la etapa de comparecencia, se permitirá al elemento involucrado, que manifieste libremente todos los aspectos relacionados a los hechos que se investigan.
- l) Una vez concluidas las investigaciones, si de las constancias que integran el expediente de investigación, existen evidencias que acrediten la irregularidad y la probable responsabilidad del personal de la dirección, se procederá a remitir el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia
- m) En caso de que durante la tramitación de las quejas o denuncias se determine la improcedencia de las mismas, porque los hechos no constituyan probable responsabilidad del personal de la dirección, o de las investigaciones se desprenda la inexistencia de la irregularidad que se presume, se emitirá el acuerdo de archivo correspondiente.

Desarrollo

Nombre de la actividad: Conocimiento de posible falta administrativa			
Unidad administrativa responsable: Unidad de Asuntos Internos		Área responsable: Unidad de Asuntos Internos.	
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Ciudadano o personal de la Dirección	Conocimiento de posible falta administrativa	Ciudadano o personal adscrito a la Dirección da conocimiento a la Unidad de Asuntos Internos sobre una presunta falta administrativa

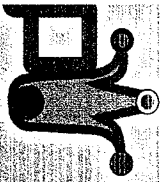




"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

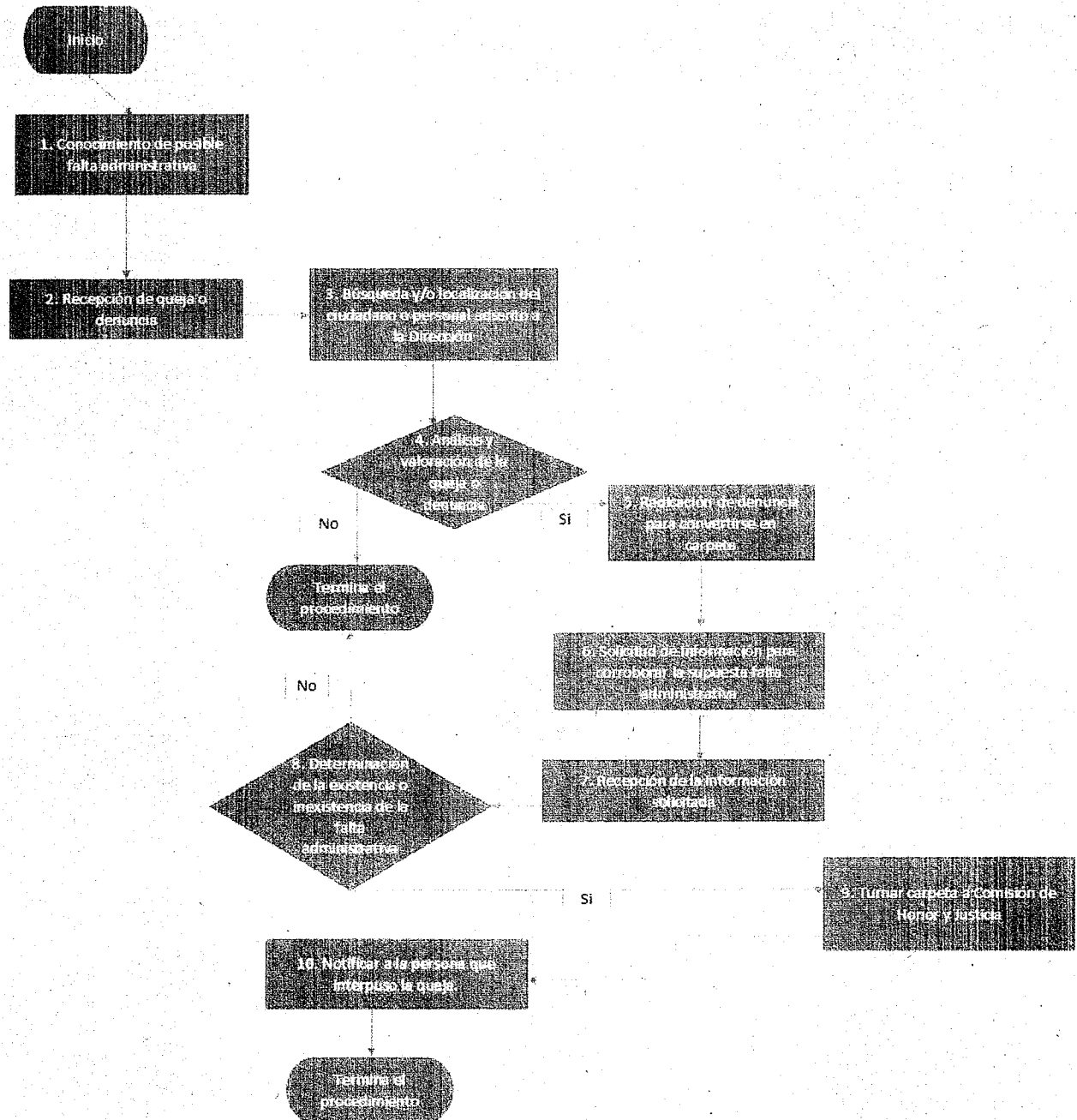
2	Unidad de Asuntos Internos	Recepción de queja o denuncia	Recibe queja o denuncia, se inicia expediente, revisa que cuente con datos o evidencias que presuman la existencia de una irregularidad y la probable responsabilidad. Si se cuenta con datos o evidencias continua en la actividad núm. 5, en caso contrario:
3	Unidad de Asuntos Internos	Búsqueda y/o localización del ciudadano o personal adscrito a la Dirección	Envía citatorio al ciudadano/a para que ratifique, proporcione evidencias, en caso de no localizarlo se levanta una constancia. Si se obtiene evidencia, continua en la actividad núm. 5, en caso contrario:
4	Unidad de Asuntos Internos	Análisis y valoración de la queja o denuncia	Valora si se investiga de oficio. Si no se investiga de oficio termina el procedimiento, en caso contrario:
5	Unidad de Asuntos Internos	Radicación de denuncia para convertirse en carpeta	Realiza acuerdo de radicación del expediente y se le asigna número.
6	Unidad de Asuntos Internos	Solicitud de información para corroborar la supuesta falta administrativa	Realiza las investigaciones pertinentes, cita a las partes, pide informes o realiza oficios a las Unidades Administrativas de las Dependencias o Instituciones privadas.
7	Unidad de Asuntos Internos	Recepción de la información solicitada	Recibe oficio de respuestas o evidencia por oficio y comparecencias, se genera el acuerdo donde indica que se anexe al expediente la información recibida.
8	Unidad de Asuntos Internos	Determinación de la existencia o inexistencia de la falta administrativa cometida por el personal adscrito	Realiza el estudio de los autos que obran en el expediente a efecto de determinar la existencia o inexistencia de la falta administrativa que se presume y realiza la determinación del expediente. <input type="checkbox"/> Si existe la falta administrativa continua en la actividad núm. 9, en caso contrario termina el procedimiento.
9	Unidad de Asuntos Internos	Turnar carpeta a Comisión de Honor y Justicia	Turna el expediente debidamente integrado a la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
10	Unidad de Asuntos Internos	Notificar a la persona que interpuso la queja.	Notifican por oficio, correo o llamada telefónica al quejoso y se levanta la constancia. Termina el procedimiento en la Unidad de Asuntos Internos

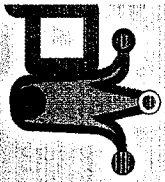








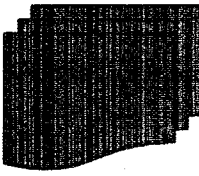



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

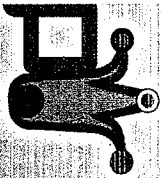
Diagramación





Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" - "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.



ADMINISTRACIÓN 2025-2027

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Registro de ediciones

Primera edición FEBRERO 2026	Elaboración del Manual de Procedimientos
---------------------------------	---

CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE S/N, CENTRO DE GABRIEL RAMOS MILLÁN C.P 56760, AYAPANGO, ESTADO DE MÉXICO. TELÉFONOS: (01 597) 6881552

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN



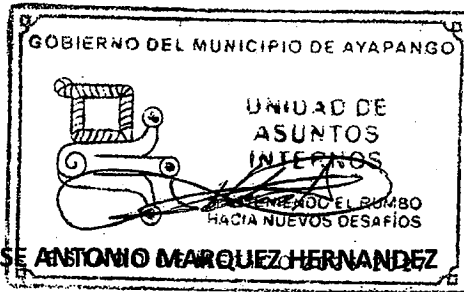
C. MARGARITO SORTANO CUADROS

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO



LIC. IVAN PALMA RODRIGUEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



C. JOSE ANTONIO MARQUEZ HERNANDEZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS



Gobierno del
Estado de
México

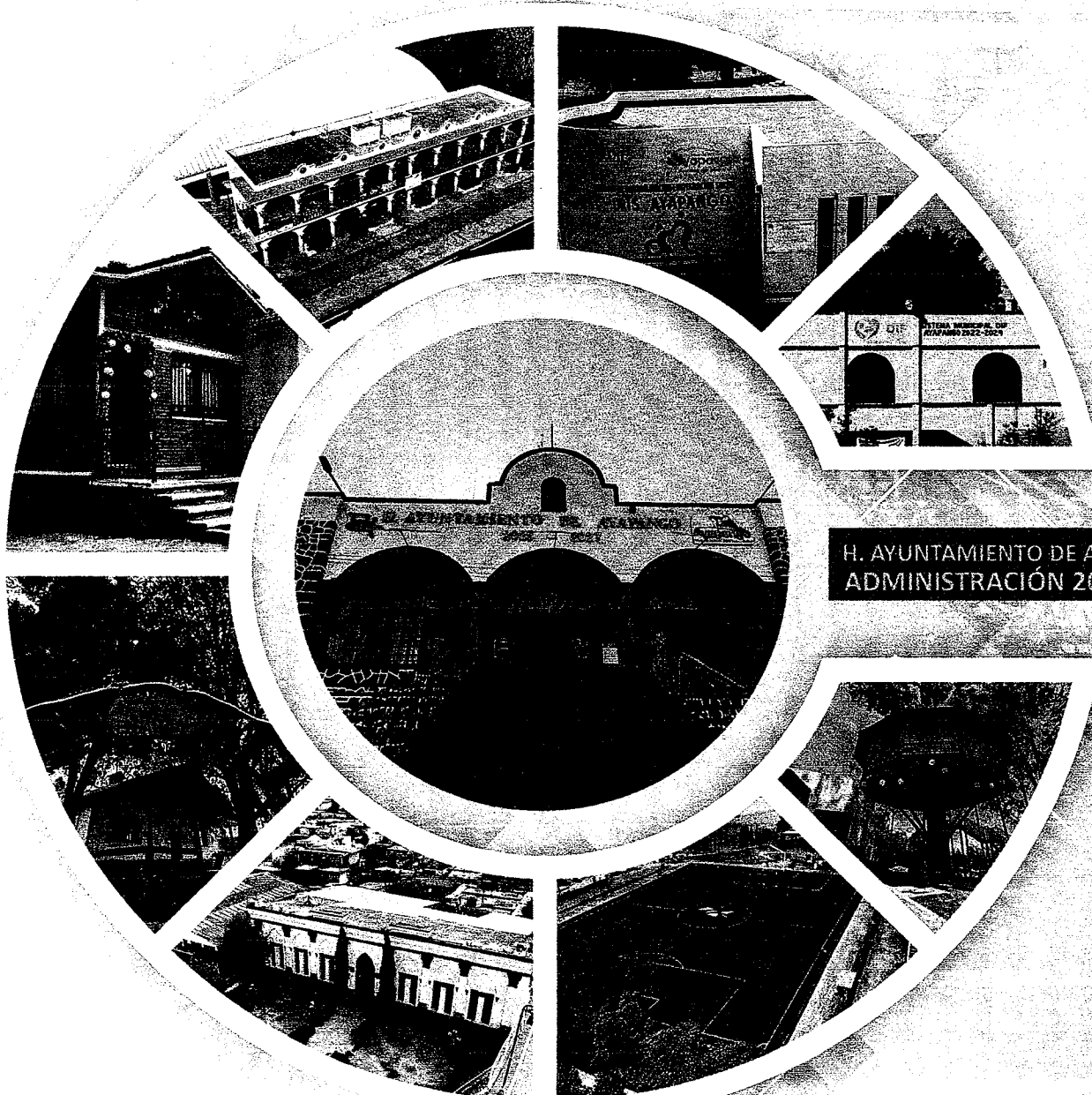


En los tres caños o Acequias

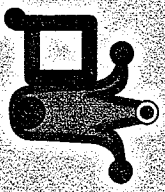


ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA
AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.

Página | 2



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





"2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México"

H. Ayuntamiento de Ayapango 2025-2027

Unidad de Asuntos Internos

Palacio municipal S/N Centro, Ayapango de Gabriel Ramos Millán.

Ayapango de Gabriel Ramos Millán, Edo. México.

C.P. 56760

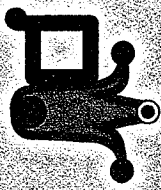
Teléfono: 597 982 4149

Unidad de Asuntos Internos

28 de Febrero de 2026

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



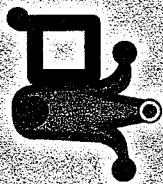


“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

ÍNDICE

Introducción.....	5
Misión	6
Visión.....	6
Objetivo general.....	6
Base legal.....	6
TÍTULO PRIMERO	7
CAPÍTULO I.	
DISPOSICIONES GENERALES.	
CAPÍTULO II.....	8
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.	
CAPÍTULO III.....	15
PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	
Capítulo IV.....	15
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA	
CAPÍTULO V.....	16
PROCEDIMIENTO DE QUEJA.	
CAPÍTULO VI.....	20
DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
CAPÍTULO VII.....	20
DE LA ÉTICA Y PREVENCIÓN DE FALTAS	
CAPÍTULO VIII.....	21
DISPOSICIONES FINALES	
TRANSITORIOS.....	21





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de la Unidad de Asuntos Internos tiene como propósito establecer las normas, procedimientos y lineamientos que regulan la organización, funcionamiento y atribuciones de esta Unidad, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la dirección de seguridad ciudadana del municipio de Ayapango, Estado de México.

Su contenido busca garantizar la transparencia, la legalidad, la ética y la rendición de cuentas en el desempeño del personal, así como fortalecer los mecanismos de control interno y prevención de conductas que puedan vulnerar la normatividad o el buen servicio público.

Asimismo, este reglamento constituye una herramienta fundamental para promover una cultura institucional basada en la integridad, la responsabilidad y el respeto a los derechos de las personas, asegurando que las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos se desarrollen con objetividad, imparcialidad y apego a los principios que rigen la función pública.

Con la emisión del presente documento, se reafirma el compromiso de la Dirección de Seguridad ciudadana del municipio de Ayapango, Estado de México con la mejora continua, la justicia administrativa y la consolidación de un servicio público honesto, eficiente y orientado al bienestar de la ciudadanía.





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

MISIÓN

Vigilar, investigar y fortalecer el cumplimiento de las normas, principios éticos y disposiciones legales por parte del personal institucional, mediante procedimientos objetivos, imparciales y transparentes, que contribuyan a consolidar la confianza ciudadana y el correcto desempeño del servicio público.

VISIÓN

Ser una Unidad de referencia en materia de control interno, reconocida por su eficacia, imparcialidad y compromiso con la legalidad, que promueva una cultura institucional basada en la integridad, la ética y la mejora continua, fortaleciendo la credibilidad y legitimidad de la institución ante la sociedad.

OBJETIVO GENERAL

La Unidad de Asuntos Internos Municipal tendrá por objeto vigilar, supervisar y evaluar el desempeño de los elementos de las instituciones de seguridad pública del Municipio, a fin de verificar el cumplimiento de sus deberes, obligaciones y responsabilidades conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Asimismo, le corresponderá investigar las conductas que pudieran constituir infracciones a la normatividad vigente, integrar los expedientes respectivos y remitirlos a la Comisión de Honor y Justicia Municipal para los efectos legales que resulten procedentes, con el propósito de garantizar la legalidad, disciplina, profesionalismo y transparencia en el servicio público de seguridad.

Se considera necesaria la creación de la Unidad de Asuntos Internos del Municipio de Ayapango, así como la emisión de su Reglamento Interno, como órgano dependiente directamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, a fin de contar con el soporte jurídico que regule su organización y funcionamiento dentro de un marco normativo congruente con las disposiciones legales aplicables, dotándola de certeza y legalidad en sus actos.

BASE LEGAL

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Ley De Seguridad Del Estado De Mexico y Bando Municipal





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

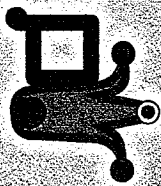
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento, atribuciones y procedimientos de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Ayapango, como órgano encargado de prevenir, investigar y sancionar las conductas contrarias a la normatividad, disciplina y ética policial.

Artículo 2. Además de las señaladas en la Ley de Seguridad del Estado de México, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia;
- II. **Inspección:** A la técnica de investigación utilizada por la Unidad para comprobar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los Integrantes de los elementos;
- III. **Investigación:** A la fase del procedimiento que puede iniciarse de forma oficiosa, por quejas o denuncias; cuyo objetivo es allegar al Servidor Público adscrito a la Unidad, de elementos necesarios que le permitan advertir la posible comisión de una falta administrativa;
- IV. **IPRA:** informe de presunta responsabilidad administrativa.
- V. **Reglamento Interior:** Al presente Reglamento Interior de la Unidad de Asuntos Internos;
- VI. **Servidor Público:** A toda persona adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la misma;
- VII. **Supervisión:** Al procedimiento de investigación para vigilar las actividades realizadas por los Integrantes adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana;
- VIII. **Titular de la Unidad:** A la persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos;
- IX. **Unidad:** A la Unidad de Asuntos Internos, y
- X. **Elemento(s):** Al Personal adscrito a la Dirección Seguridad Ciudadana de Ayapango de Gabriel Ramos Millán;





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- XI. **Régimen disciplinario:** Al conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, suspensiones y correcciones disciplinarias;
- XII. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIII. **Ley Estatal:** La Ley de Seguridad del Estado de México;
- XIV. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana;

Artículo 3. La Unidad de Asuntos Internos actuará con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad, confidencialidad y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4. La organización y funcionamiento de la Unidad, se regirá conforme a las disposiciones materia de su competencia contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. La Unidad contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de las atribuciones conferidas, de acuerdo con el presupuesto asignado.

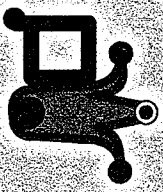
Artículo 6. La Unidad estará a cargo de un Titular que se denominará titular de la Unidad de Asuntos Internos Municipal, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para prevenir y detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas unidades administrativas de la Dirección de seguridad ciudadana; y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Elementos;
- II. Recibir y conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de actos u omisiones de los Elementos, que puedan constituir faltas administrativas o infracciones disciplinarias; preservando, en su caso, la



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;
 - IV. Coordinar la vigilancia a los Elementos, en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
 - V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Elementos, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
 - VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el debido desarrollo de las investigaciones, informando de ello a la Comisión dentro de las veinticuatro horas siguientes;
 - VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
 - VIII. Solicitar información y documentación a las áreas de la correspondientes, 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. Coordinar y realizar acciones específicas, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
 - X. Remitir el expediente de las indagatorias a la Comisión, mediante escrito fundado y motivado, para el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia, obligaciones o por infracciones al régimen disciplinario;
 - XI. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad o, en su caso, de aquellos



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

expedientes que se integren por incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia;

- XII. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de delitos cometido por los Elementos;
- XIII. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos, faltas administrativas e infracciones disciplinarias por parte de los Elementos;
- XIV. Solicitar a la Comisión, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Elemento que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Dependencia a la que este adscrito, requieran la acción que impida su continuación;
- XV. Iniciar de oficio las investigaciones en contra de los Elementos por incumplimiento a los requisitos de permanencia, obligaciones o por infracciones al régimen disciplinario;
- XVI. Mantener relaciones con instituciones similares, municipales, estatales o federales, con el objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones;
- XVII. Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad;
- XVIII. Habilitar al personal necesario para realizar las investigaciones, supervisiones y notificaciones que se requieran; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal de Ayapango.

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

- I. Administrar y representar legalmente a la Unidad de Asuntos Internos ante las dependencias y entidades de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los diversos ámbitos de gobierno, los ayuntamientos, personas e instituciones de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa, para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio, incluso los que requieran





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- cláusula especial, en los términos que dispone el Código Civil del Estado de México.
- II. Verificar que los servidores públicos encargados de ejecutar operaciones encubiertas se conduzcan con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, salvaguardando en todo momento la secrecía de la información;
 - III. Efectuar los programas de trabajo, calendarización, programación, planificación de operativos, acciones y técnicas de verificación, para el cumplimiento de sus fines, así como para detectar anomalías del Elemento;
 - IV. Ordenar las técnicas de verificación, quienes les harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
 - V. Proponer los lineamientos, manuales, normas, ordenamientos, políticas, criterios, estrategias, programas, disposiciones y procedimientos, incluyendo lo relativo a las técnicas de verificación, para el cumplimiento del objeto, en los que se deberán incluir la perspectiva de género;
 - VI. Aprobar y someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
 - VII. Comisionar a sus subordinados para llevar a cabo las técnicas de verificación, quienes le harán de su conocimiento el resultado de las mismas a través del acta administrativa o del informe correspondiente;
 - VIII. Tener conocimiento y participación respecto de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;
 - IX. Desarrollar la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los Elementos sujetos a procedimientos;
 - X. 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;



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- XI. Informar, por escrito al superior inmediato del Elemento sobre las medidas precautorias necesarias para su cumplimiento;
- XII. Conocer sobre la sustanciación del procedimiento administrativo respectivo;
- XIII. Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o al Elemento sometido a la misma;
- XIV. Llevar acabo las acciones que estime pertinentes para el éxito de la investigación;
- XV. Emitir recomendaciones y observaciones, con motivo de las conductas irregulares que se detecten y derivado de los procedimientos realizados;
- XVI. Dirigir e impulsar las acciones de capacitación, actualización y profesionalización, en las que se deberá incluir la perspectiva de género, que permita el desarrollo del potencial intelectual, ético y humano de las o los servidores públicos adscritos a la Unidad; y
- XVII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

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

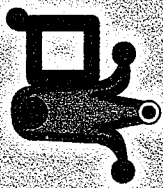
Artículo 9. El o la Titular de la Unidad será designado por la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 10. La Unidad de Asuntos Internos estará integrada por:

- I. Un Titular de la Unidad de Asuntos Internos;
- II. Una autoridad investigadora ;
- III. Una autoridad substanciadora;
- IV. Una autoridad resolutora.
- V. Se pueden reunir en una sola persona las funciones de autoridad substanciadora y resolutora.
- VI. Todos los cargos de la unidad serán de carácter honorífico.

Artículo 11. Para ocupar el cargo de Titular de la Unidad de Asuntos Internos, la persona designada deberá cumplir con los siguientes requisitos:





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

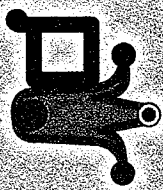
- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de 25 años y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con título y cédula profesional como licenciado en Derecho, o áreas afines;
- III. Acreditar experiencia mínima de un años en funciones en el ámbito jurídico o áreas relacionadas.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal o administrativo en curso.
- V. No haber sido sancionado o inhabilitado como servidor público a nivel federal, estatal o municipal.
- VI. No tener conflicto de interés real, potencial o aparente con las personas o áreas sujetas a supervisión.

Artículo 12. La Autoridad Investigadora será la encargada de recibir e integrar los expedientes relacionados con presuntas faltas administrativas o conductas indebidas cometidas por servidores públicos municipales. Para ocupar este cargo, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con título y cédula profesional como licenciado en Derecho, o áreas afines;
- III. Acreditar experiencia mínima de un año en funciones en el ámbito jurídico o áreas relacionadas.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal o administrativo.
- V. No haber sido inhabilitado como servidor público ni encontrarse inscrito en registros de sanciones administrativas.
- VI. Demostrar experiencia mínima de dos años en funciones de investigación, supervisión o control gubernamental.

Artículo 13 . La Autoridad Investigadora tendrá facultades para:

- I. Recibir denuncias, informes o quejas por presuntas faltas administrativas.
- II. Integrar expedientes mediante actos de investigación.
- III. Solicitar información a cualquier dependencia municipal.
- IV. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

V. Turnar el expediente a la Autoridad Substanciadora.

Artículo 14. La Autoridad Substanciadora será la instancia responsable de conducir el procedimiento administrativo derivado de las investigaciones realizadas. Para ser designado como Autoridad Sustanciadora se deberán cumplir los siguientes requisitos:

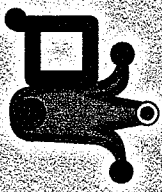
- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional como licenciado en Derecho, o áreas afines;
- III. Acreditar experiencia mínima de un año en funciones en el ámbito jurídico o áreas relacionadas.
- IV. Poseer experiencia mínima de tres años en áreas jurídicas, disciplinarias o de control interno.
- V. No haber sido condenado por delito doloso ni estar sujeto a proceso administrativo.

Artículo 15. Corresponde a la Autoridad Sustanciadora:

- I. Admitir o desechar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- II. Notificar a las partes e integrar las actuaciones del procedimiento.
- III. Garantizar el debido proceso y la defensa del presunto responsable.
- IV. Substanciar el procedimiento o remitir el asunto a la Autoridad Resolutora, según lo disponga la estructura municipal.

Artículo 16. La Autoridad Resolutora será la encargada de emitir el proyecto de resolución para que en su caso a través de sesión, procedan a emitir su aprobación o desechamiento en dicha determinación definitiva respecto de la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa. Para ocupar este encargo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana y gozar plenamente de derechos civiles y políticos.
- II. Contar con título y cédula profesional como licenciado en Derecho, o áreas afines;
- III. Acreditar experiencia mínima de un años en funciones en el ámbito jurídico o áreas relacionadas.



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- IV. No haber sido sancionado administrativamente ni penalmente.
- V. Gozar de reconocido prestigio profesional, trayectoria ética e independencia frente a influencias políticas o particulares.

Artículo 17. La Autoridad Resolutora tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar el expediente integrado y sustanciado.
- II. Emitir proyecto de resolución administrativa fundada y motivada.
- III. Determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa.
- IV. Remitir el expediente a la comisión de honor y justicia.
- V. Garantizar la notificación y ejecución de las resoluciones.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 18. se le prohíbe al personal de la unidad de asuntos internos:

- I. Actuar con parcialidad o en beneficio propio o de terceros.
- II. Revelar información de expedientes en trámite.
- III. Interferir, obstruir o influir indebidamente en investigaciones en curso.
- IV. Realizar actos que comprometan la objetividad o integridad de la Unidad.

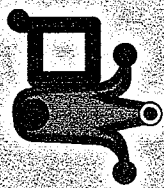
Artículo 19. El incumplimiento de las disposiciones de este Capítulo generará responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda, conforme a la legislación mexicana aplicable en materia municipal y de responsabilidades de servidores públicos.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Artículo 20. Toda queja o denuncia deberá presentarse por escrito, y contendrá la identificación del denunciante, descripción de los hechos y, en su caso, pruebas y testigos.





“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

Artículo 21. La Unidad de Asuntos Internos abrirá un expediente con número de expediente, asignando un investigador responsable, quien deberá realizar las diligencias necesarias para esclarecer los hechos.

Artículo 22. El procedimiento se sujetará a las siguientes etapas:

- I. Recepción y registro de la queja;
- II. Análisis de procedencia;
- III. Investigación y recopilación de pruebas;
- IV. Conclusión e informe de resultados;
- V. Turno al área competente para sanción o archivo.

Artículo 23. Las investigaciones deberán realizarse con absoluta reserva y confidencialidad, garantizando los derechos del servidor público investigado y del denunciante.

Artículo 24. En caso de presunta comisión de delito, la Unidad de Asuntos Internos deberá dar vista inmediata al Ministerio Público o a la autoridad competente.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Artículo 25. El procedimiento de queja es el conjunto de actos administrativos mediante los cuales la Unidad de Asuntos Internos recibe, analiza, investiga, sustancia, resuelve y da seguimiento a presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos municipales. Su finalidad es verificar los hechos, determinar responsabilidades y garantizar la legalidad y ética en el servicio público.

Artículo 26. Presentación de la queja:

- I. Cualquier persona, servidor público o ciudadano podrá presentar una queja.
- II. La queja podrá presentarse:
 - a) Por escrito físico entregado en las oficinas de la Unidad.
 - b) Mediante comparecencia personal, levantándose un acta.
- III. El personal de la Unidad deberá orientar, guiar y apoyar al ciudadano para formular su queja.



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

Artículo 27. Contenido mínimo de la queja

La queja deberá contener, en la medida de lo posible:

- I. Nombre del denunciante (opcional en caso de anonimato)
- II. Narración clara y detallada de los hechos
- III. Fecha y lugar de los hechos
- IV. Identificación del presunto responsable, si se conoce
- V. Indicación del área municipal donde ocurrieron los hechos
- VI. Documentos, audios, videos o cualquier evidencia disponible
- VII. Datos para contacto y notificación, en caso de tratarse de un domicilio físico, deberá señalarse dentro del territorio Municipal de Ayapango.

Artículo 28. Registro inicial de la queja.

Una vez recibida la queja:

- 1) El servidor público responsable asignará un número al expediente.
- 2) Se registrarán fecha, hora, medio de recepción y datos del denunciante.
- 3) Se elaborará un acuse de recibo cuando el denunciante no sea anónimo.
- 4) La queja se ingresará al sistema o libro de gobierno de la Unidad.
- 5) El Titular o quien corresponda asignará la queja a la Autoridad Investigadora para su análisis inicial.

Artículo 29. Análisis preliminar

La Autoridad Investigadora deberá:

- 1) Leer y analizar la queja dentro de los primeros cinco días hábiles.
- 2) Verificar si los hechos narrados corresponden a:
 - a) Falta administrativa no grave
 - b) Falta administrativa grave
 - c) Posible delito
 - d) Asunto no competencia de la Unidad
- 3) Revisar si existen elementos mínimos para iniciar investigación.



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- 4) Identificar riesgos inmediatos como amenazas, represalias o destrucción de evidencia.

Artículo 30. Admisión o desechamiento:

La Autoridad Investigadora contará con cinco días hábiles para emitir un acuerdo en el que:

- I. Admita la queja, si existen elementos mínimos para investigar.
- II. La deseche, cuando:
 - a) Los hechos sean inexistentes o totalmente inverosímiles.
 - b) No corresponda a servidores públicos municipales.
 - c) No constituya irregularidad administrativa.
- III. La remita a otra instancia competente (contraloría, seguridad pública, fiscalía, etc.).
- IV. Requiera información adicional al denunciante si es necesario.

El acuerdo deberá notificarse y archivers en el expediente.

Artículo 31. Inicio formal de la investigación

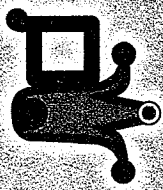
Admitida la queja, comenzará formalmente la investigación, que incluirá:

- I. Entrevistas iniciales con el denunciante (cuando no sea anónimo).
- II. Identificación de personas involucradas y testigos.
- III. Solicitud de documentos, bases de datos, informes, bitácoras o registros.
- IV. Inspección del área donde ocurrieron los hechos, si es necesario.
- V. Recolección de evidencia audiovisual o digital.
- VI. Requerimientos por oficio a jefes de área o responsables administrativos.
- VII. Análisis de normativa aplicable para identificar posibles faltas.

Artículo 32. Cierre de investigación y elaboración del IPRA.

Concluida la investigación:

- I. La Autoridad Investigadora integrará todas las diligencias en un expediente.



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

- II. Elaborará el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).
- III. El IPRA deberá contener:
 - a) Descripción detallada de los hechos investigados.
 - b) Evidencias obtenidas.
 - c) Análisis jurídico y normativo.
 - d) Presunta irregularidad cometida.
 - e) Identificación de servidores públicos responsables.
 - f) Conclusiones y determinación fundada y motivada.
- IV. El expediente será turnado a la Autoridad Sustanciadora.

Artículo 33. Substanciación del expediente

La Autoridad Sustanciadora deberá:

- 1. Revisar la legalidad del IPRA.
- 2. Admitir el procedimiento, si cumple requisitos.
- 3. Notificar al presunto responsable para que conozca el expediente.
- 4. Emitir acuerdos para solicitar pruebas faltantes.
- 5. Cerrar la etapa de sustanciación cuando el expediente esté completo.

Artículo 34. Resolución del procedimiento

La Autoridad Resolutora, con base en el expediente, deberá emitir un proyecto de resolución que:

- I. Declare la inexistencia de responsabilidad.
- II. Determine responsabilidad por falta administrativa no grave.
- III. Remita la carpeta a la comisión de honor y justicia si existen:
 - a) faltas graves
 - b) faltas graves de particulares
 - c) presuntos delitos

La resolución deberá estar fundada, motivada y notificada a:

- a) Denunciante (cuando no sea anónimo)
- b) Servidor público señalado



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

c) Jefe de área correspondiente

Artículo 35. Cierre y archivo del expediente

Una vez ejecutada la resolución:

- I. El expediente será clasificado como:
 - a) Concluido
 - b) Improcedente
 - c) Turnado a otra autoridad (comisión de honor y justicia)
 - d) En proceso de ejecución
 - e) En espera de cumplimiento
- II. Se archivará en el área correspondiente con clasificación de:
 - a) Confidencial
 - b) Reservado

CAPÍTULO VI

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 36. La Unidad de Asuntos Internos deberá rendir informes al Presidente Municipal sobre las investigaciones y resultados obtenidos, preservando la confidencialidad de los casos en que se solicite.

Artículo 37. La información generada tendrá el carácter de reservada cuando se encuentre en proceso de investigación, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 38. Toda información, documento o expediente generado o recibido por la Unidad de Asuntos Internos será considerado confidencial, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales del estado de México y demás disposiciones aplicables.

El personal adscrito tendrá la obligación de guardar estricta reserva, incluso después de concluir su encargo o relación laboral.

CAPÍTULO VII

DE LA ÉTICA Y PREVENCIÓN DE FALTAS



“2026. Año del Humanismo Mexicano, en el Estado de México”

Artículo 39. La Unidad de Asuntos Internos deberá promover la capacitación policial continua en temas de ética, derechos humanos, servicio público y disciplina.

Artículo 40. Se fomentarán mecanismos internos de orientación y mediación para prevenir conflictos laborales o conductas indebidas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41. Todo el personal de la Dirección de Seguridad Pública está obligado a conocer y cumplir las disposiciones de este Reglamento y en su caso coadyuvar en las diligencias de investigación.

TRANSITORIOS

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

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



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN



C. MARGARITO SORIANO CUADROS

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO



LIC. VAN PALMA RODRIGUEZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



C. JOSE ANTONIO MARQUEZ HERNANDEZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS