

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, OPERATIVO Y DE APOYO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 51.- Son atribuciones DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS.

- I. Recibir e investigar las quejas que la ciudadanía formule en contra del personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como de las quejas que formule el policía en contra de sus compañeros o sus superiores, aplicando en su caso las sanciones que correspondan. No pueden imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza;
- II. Dar trámite e integrar el expediente administrativo originado por las quejas presentadas en contra de elementos de la policía, practicando en ellos las diligencias necesarias para establecer si existe o no responsabilidad de funcionarios;
- III. Dictará el acuerdo de archivo respectivo en aquellos casos en que no se acredite responsabilidad del servidor público;
- IV. Remitir copia del expediente por conducto del Comisionado con el dictamen respectivo al Consejo en aquellos casos en que se acredite la responsabilidad de algún elemento de la policía en la comisión de alguna falta administrativa para la imposición de la sanción correspondiente;
- V. Establecer un control e integración de los expedientes instaurados en contra del personal operativo sujeto a investigación, derivado de las acciones ordinarias y extraordinarias de inspección en atención a quejas y denuncias y/o supervisión;
- VI. En coordinación con el Director de la Policía Preventiva Municipal, supervisar la conducta de los policías de la Corporación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Informar al Director de la Policía Preventiva Municipal sobre las irregularidades que se hayan detectado con mayor incidencia y proponer el establecimiento de acciones que permitan frenar las conductas irregulares o de corrupción del personal operativo;
- VIII. Vigilar que el policía cumpla con los principios de actuación que establece el Artículo 4 del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en su caso;
- IX. Dar vista al Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los Policías adscritos a la Dirección General en el desempeño de sus funciones, allegándole los elementos probatorios del caso, para lo cual, de ser excepcionalmente necesario, se auxiliará de la Subdirección Jurídica de la policía;
- X. Realizar los análisis y estudios que permitan medir los índices de corrupción y de indisciplina en la Corporación de Seguridad Pública y Tránsito

- Municipal;
- XI. Previa autorización del Director de la Policía Preventiva Municipal, implementar y ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del personal administrativo y del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
  - XII. Participar en acciones de inspección, supervisión y verificación en los operativos de Seguridad Pública y aquellos que desarrollen los Agrupamientos, a fin de que se realicen con estricto apego a la legalidad;
  - XIII. Coordinar con el Área de Armamento, las inspecciones que permitan identificar el abastecimiento conservación y limpieza del armamento, municiones, equipo y vestuario, utilizado por el personal operativo;
  - XIV. Promover en coordinación con la Subdirección de Participación Ciudadana y Prevención al Delito, el fomento a la cultura ciudadana de la denuncia contra actos de corrupción cometidos por servidores públicos de la Secretaría;
  - XV. Planear y dirigir el establecimiento de políticas de coordinación y colaboración con las Unidades Administrativas Policiales y otras dependencias, para el establecimiento de medidas estratégicas e intercambio de información para el combate de actos de corrupción;
  - XVI. Informar al Director de la Policía Preventiva Municipal periódicamente sobre los asuntos de su competencia, y
  - XVII. Las demás que le ordene el Director de la Policía Preventiva Municipal para su buen desempeño.