



Escultura  
Cabeza de  
Vainilla

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE  
INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA DEL  
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de  
**Zapopan**

Ana Isaura Amador Nieto, Presidenta Municipal Interina del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que, por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

**Acuerdo:**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobándose en lo general y en lo particular, artículo, por artículo, para quedar de la siguiente manera:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden e interés público, y tiene por objeto regular las atribuciones de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Municipio de Zapopan, Jalisco; además de las bases relativas a su organización interna, las funciones y obligaciones de los servidores públicos adscritos y comisionados a ésta; las faltas e infracciones en que estos pueden incurrir, las sanciones que les pueden ser impuestas; así como el procedimiento correspondiente a la recepción de denuncias y quejas en contra de los elementos operativos adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, la integración de las Carpetas de Investigación y la formulación de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y lo relativo a la supervisión interna a los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio.

**Artículo 2.** El presente reglamento se expide de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II párrafo primero, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 225 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

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

- I. Autoridad instructora:** La Dirección Jurídica Adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, quien es la instancia competente a la que se refiere el párrafo primero del artículo 225 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; es decir, es la instancia instructora que iniciará y substanciará el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que se refiere el Capítulo IV del Título Sexto de dicha Ley.
- II. Carpeta de Investigación:** Es el expediente que se apertura para efectos de investigar y esclarecer los hechos materia de las quejas que personas físicas o representantes legales o apoderados de personas jurídicas que presenten en contra de elementos operativos de la

Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio; o que se apertura de oficio por parte de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, en ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, o de hechos públicos y/o notorios; o bien, que se apertura en virtud de las denuncias remitidas por el Pleno del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal, la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, la Contraloría Ciudadana o la Fiscalía del Estado de Jalisco o la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco o el Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco (C5 Jalisco o Escudo Urbano) o cualesquier otra instancia de los tres órdenes de gobierno u organizaciones de la sociedad civil.

- III. **Comisaría:** La Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- IV. **Comisario o Comisaria:** La persona titular de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- V. **Comisión:** Comisión de Honor y Justicia de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VI. **Denuncia:** Manifestación remitida por el Pleno del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal, la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, la Contraloría Ciudadana o la Fiscalía del Estado de Jalisco o la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco o el Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco (C5 Jalisco o Escudo Urbano) o cualesquier otra instancia de los tres órdenes de gobierno u organizaciones de la sociedad civil, mediante la cual se hace del conocimiento de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna de actos u omisiones en que hubiera incurrido un elemento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, y que pudiera constituir una causal de responsabilidad administrativa derivada de un incumplimiento a la normatividad aplicable; lo anterior en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas, si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- VII. **Denunciante:** El Pleno del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal, la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, la Contraloría Ciudadana o la Fiscalía del Estado de Jalisco o la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco o el Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco (C5 Jalisco o Escudo Urbano) o cualesquier otra instancia de los tres órdenes de gobierno u organizaciones de la sociedad civil, que hacen del conocimiento de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna de actos u omisiones en que hubiera incurrido un elemento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, y que pudiera constituir una causal de responsabilidad administrativa derivado de un incumplimiento a la normatividad aplicable; lo anterior en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- VIII. **Dirección:** La Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Municipio de Zapopan, Jalisco;

- IX. Elemento operativo:** Todo aquel o aquella integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco, que se le atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente, o que realicen funciones de operadores o supervisores en el Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación (C5);
- X. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** La resolución por medio de la cual la Dirección de Investigación y Supervisión Interna describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y/o en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como en protocolos y demás normatividad aplicables; exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad administrativa del elemento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- XI. Municipio:** El Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XII. Queja:** Manifestación por comparecencia o por escrito mediante la cual una persona física o representantes legales o apoderados de personas jurídicas que hacen del conocimiento de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna de actos u omisiones en que hubiera incurrido un elemento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, y que pudiera constituir una causal de responsabilidad administrativa derivado de un incumplimiento a la normatividad aplicable; lo anterior en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- XIII. Quejoso:** La persona física o representante legales o apoderados de personas jurídicas que por comparecencia o por escrito hacen del conocimiento de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna de actos u omisiones en que hubiera incurrido un elemento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, y que pudiera constituir una causal de responsabilidad administrativa derivado de un incumplimiento a la normatividad aplicable; lo anterior en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- XIV. Reglamento:** El Reglamento Interno de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XV. Titular:** La Directora o el Director de Investigación y Supervisión Interna.

**Artículo 4.** El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco es de aplicación supletoria al presente reglamento.

**Artículo 5.** Los actos y toda actividad de la Dirección se sujetarán a los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales de Derecho Administrativo:

- a). **Principio de legalidad:** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección deben actuar con respeto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Jalisco, a la legislación federal y estatal aplicable, y a este reglamento;
- b). **Principio de igualdad:** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección actuarán sin ninguna clase de discriminación ni en lo que concierne a las personas denunciantes y quejosas, ni en lo que respecta a los elementos operativos, como tampoco en relación a cualquiera otra persona física que tenga alguna intervención durante la integración de la investigación administrativa;
- c). **Principio del debido procedimiento:** Las personas denunciantes y/o quejosas, así como los elementos operativos gozarán de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, y a obtener una decisión fundada y motivada;
- d). **Principio de impulso de oficio:** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección deben dirigir e impulsar de oficio la investigación administrativa, así como ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones que se investigan;
- e). **Principio de buena fe:** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección, las personas denunciantes y quejosas, los elementos operativos, sus representantes o abogados y, en general, todas las personas participantes en la investigación administrativa, deberán realizar sus respectivos actos procedimentales guiados por la buena fe, el respeto mutuo y la colaboración;
- f). **Principio de celeridad:** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, lo anterior a fin de alcanzar una decisión en un tiempo legal y razonable, sin que ello releve a dichas personas servidoras públicas del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento; y
- g). **Principio de verdad material:** Durante la investigación administrativa, las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección deben verificar los hechos que sirven de motivo a sus resoluciones, para lo cual deberán adoptar todas las medidas probatorias necesarias aun cuando no hayan sido propuestas por los denunciantes y/o quejosos.

**Artículo 6.** Las personas denunciantes y/o quejosas y/o elementos operativos podrán designar por escrito, en cualquier etapa de la investigación administrativa, un abogado o abogada legalmente autorizado para el ejercicio profesional, quien no podrá delegar en otro su función o nombrar diverso abogado.

**Artículo 7.** Siempre que comparezca una persona jurídica, tendrá que hacerlo por conducto de su representante legal o apoderado, debiendo exhibir en original o en copia certificada el o los documentos que se precisan en el artículo 35 de este reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 8.** A fin de esclarecer los hechos que constituyan la materia de las Carpetas de Investigación, la Dirección contará con las siguientes facultades:

- I.** Fungir como área especializada del Municipio que investigue las denuncias y quejas que se presenten en contra de elementos operativos, o que sean hechos públicos y/o notorios, con capacidad para esclarecer los hechos materia de las mismas;
- II.** Recibir las denuncias remitidas por el Pleno del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal, la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, la Contraloría Ciudadana o la Fiscalía del Estado de Jalisco o la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco o el Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco (C5 Jalisco o Escudo Urbano) o cualesquiera otras instancias de los tres órdenes de gobierno u organizaciones de la sociedad civil;
- III.** Recibir las quejas que por comparecencia o por escrito presenten personas físicas o personas jurídicas por conducto de su representante legal o apoderado;
- IV.** Aperturar los expedientes correspondientes a las Carpetas de Investigación;
- V.** Investigar y esclarecer los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- VI.** Requerir a cualesquier dependencia federal, estatal o municipal, u organismo público descentralizado de los tres órdenes de gobierno, los datos y/o la información y/o la documentación y/o los indicios y/o cualesquier apoyo que se estimen necesarios a fin de investigar y esclarecer los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- VII.** Requerir a cualesquier persona física o persona moral u organización de la sociedad civil, los datos y/o la información y/o la documentación y/o los indicios y/o cualesquier apoyo que se estimen necesarios a fin de investigar y esclarecer los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- VIII.** Requerir toda comparecencia de elementos operativos que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- IX.** Requerir toda comparecencia de personas servidoras públicas del Municipio que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- X.** Acceder a todos los datos y/o información y/o documentación y/o indicios que se estimen necesarios para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación, incluyendo todo aquello que conforme a la normatividad aplicable sea considerada como información y/o documentación reservada o confidencial, debiendo mantener a su vez la reserva o confidencialidad, así como la secrecía que amerita la Carpeta de Investigación;
- XI.** Recibir las pruebas que presenten los denunciantes y/o quejosos y/o elementos operativos;

- XII.** Ordenar la práctica de cualesquier diligencia que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación;
- XIII.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que pudieran constituir una causal de responsabilidad administrativa como consecuencia de un incumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y/o al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como a los protocolos y demás normatividad aplicables; lo anterior en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio;
- XIV.** Decretar el sobreseimiento dentro de aquellas Carpetas de Investigación que queden sin materia y/o en las que medie la imposibilidad material de continuarlas por causas sobrevenidas y/o en las que exista imposibilidad legal o material para estudiar el fondo del asunto;
- XV.** Emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, ordenar el archivo definitivo de las Carpetas de Investigación en las que no se acredite una probable causal de responsabilidad administrativa, o en las que se haya decretado el sobreseimiento;
- XVI.** Turnar a la autoridad instructora los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa para efectos de que inicie y substancie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que se refiere el Capítulo IV del Título Sexto de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- XVII.** Turnar a la Comisión las Carpetas de Investigación en las que se decrete el sobreseimiento y/o en las que se ordene el archivo definitivo por no acreditarse una probable causal de responsabilidad administrativa;
- XVIII.** Solicitar a la persona titular de la Comisaría la imposición y aplicación de correctivos disciplinarios a elementos operativos;
- XIX.** Notificar las resoluciones y/u oficios que sean emitidos;
- XX.** Someter a la consideración de la Sindicatura Municipal los asuntos que así lo ameriten;
- XXI.** Hacer del conocimiento de la Sindicatura Municipal los actos u omisiones en que hubiera incurrido un elemento operativo de la Comisaría, y que pudieran constituir un delito;
- XXII.** Ordenar la reubicación provisional de elementos operativos sujetos a investigación administrativa;
- XXIII.** Ejercer la supervisión interna a los elementos operativos de la Comisaría;
- XXIV.** Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal adscrito y comisionado a la Dirección;

- XXV.** Emitir, en razón del resultado de las investigaciones administrativas realizadas, recomendaciones que contribuyan a la prevención de malas prácticas y/o hechos de corrupción; y
- XXVI.** Las demás facultades establecidas en este reglamento y demás normatividad aplicable, o que sean conferidas por la Sindicatura Municipal.

**Artículo 9.** El ejercicio de las facultades que reglamentariamente competen a la Dirección, corresponde originalmente a su titular, quien para el mejor ejercicio de las mismas podrá delegarlas a los servidores públicos subalternos que estén adscritos o comisionados a ésta, lo anterior mediante Acuerdo Delegatorio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

### **CAPÍTULO III DE LAS FORMALIDADES**

**Artículo 10.** Las fechas y cifras numéricas se escribirán con número y con letra, en caso de discrepancia prevalecerá lo escrito con letra. Cuando se trate de cantidades monetarias, si la cantidad estuviese varias veces en palabras y cifras, valdrá la escrita con letra por la suma menor.

Si la persona compareciente no supiere o no pudiese firmar, cuando se trate de escritos o actuaciones impresas, estampará al calce sus huellas digitales y firmará una persona a su ruego; en caso de que exista también impedimento para estampar huellas, bastará que se haga constar esa circunstancia en el curso respectivo bajo protesta de decir verdad por el impedido y la persona que firme a su ruego, ante dos testigos. Los escritos ilegibles y los que carezcan de firma sin ajustarse a lo antes establecido, no serán admitidos.

Siempre que comparezca ante la Dirección una persona denunciante o quejosa o elemento operativo o testigo o cualesquier persona física o representante legal o apoderado de una persona jurídica, deberá tomársele a dicho compareciente la protesta de conducirse con verdad, así como advertirle las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad; y además se hará constar el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación de la persona compareciente.

**Artículo 11.** En las actuaciones no se emplearán abreviaturas, ni se borrarán ni se rasparán las palabras, sobre las equivocadas sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al final con toda precisión el error cometido.

**Artículo 12.** Las actuaciones deberán ser autorizadas con la firma de las personas servidoras públicas a quienes corresponda tal circunstancia de conformidad a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 13.** Las actuaciones y diligencias se deben practicar únicamente en días y horas hábiles.

Para los efectos de este reglamento, se consideraran días inhábiles, por regla general: los sábados y domingos; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1º y 5 de mayo; el segundo lunes de junio, en conmemoración del



16 de junio; el 16 y 28 de septiembre; el 12 de octubre; el 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federales y local electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral; así como los días en que tenga vacaciones generales la Administración Municipal o aquellos cuando se suspendan las labores.

Se entienden horas hábiles las que median desde las 8:00 ocho a las 21:00 veintiún horas.

En los demás casos, la o el titular podrá habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Comenzada una diligencia, podrá continuarse aun cuando hayan concluido los días y horas señalados como hábiles.

**Artículo 14.** Todo escrito por el cual se presente una queja o una denuncia, así como los subsecuentes, deberán ser presentados ante la propia Dirección.

Tratándose de escritos subsecuentes, se deberá expresar el número de expediente de la Carpeta de Investigación de que se trate, así como el nombre de quien lo suscribe.

Los escritos que sean de término, únicamente podrán presentarse en días y horas hábiles.

**Artículo 15.** De todo escrito podrá acompañarse una copia simple a fin de que sea devuelto con la anotación de la fecha, hora de presentación y detalle de los anexos exhibidos, y firmada por la persona servidora pública que la reciba.

**Artículo 16.** Se autorizará, mediante resolución de la o el titular, la expedición de copias de las actuaciones y documentos que obren en las Carpetas de Investigación.

Únicamente podrá autorizarse la expedición de copias a personas físicas o representantes legales o apoderados de personas jurídicas que acrediten un interés jurídico en lo que respecta a los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación; sin embargo, cuando en las actuaciones obren datos que conforme a la normatividad aplicable se consideren reservados o confidenciales, deberán suprimirse todos éstos.

A los elementos operativos sólo podrá expedírseles copias de aquellas actuaciones y diligencias en las que éstos hayan intervenido, y en caso de que en las mismas obren datos de personas físicas o representantes legales o apoderados de personas jurídicas, deberán suprimirse los datos reservados o confidenciales de éstos.

Cuando la solicitud de expedición de copias provenga de una autoridad, únicamente podrá autorizarse tal circunstancia cuando dicha autoridad funde su competencia y motive su solicitud; lo anterior en virtud de que la difusión de las actuaciones o documentos pudiera causar un perjuicio grave a las estrategias de investigación.

**Artículo 17.** El desahogo de toda audiencia será privada.

**Artículo 18.** En todas las Carpetas de Investigación en que hayan sido agraviados por un elemento operativo niñas, niños y adolescentes, o que sea necesaria su intervención, se ordenará darle vista a la Unidad de Investigación de Delitos Cometidos en Agravio de Niñas, Niños y Adolescentes de la Fiscalía Especial Ejecutiva de Investigación Criminal.

**Artículo 19.** En todas las Carpetas de Investigación que guarden relación con asuntos en que elementos operativos sean señalados de actos de violencia en contra de mujeres, se ordenará darle vista a la Dirección General en Delitos Contra las Mujeres en Razón de Género y Trata de Personas de la Fiscalía Estatal.

**Artículo 20.** La o el titular presidirá todos los actos de prueba, y la persona servidora pública responsable de integrar y custodiar la Carpeta de Investigación, deberá estar presente.

**Artículo 21.** Toda diligencia administrativa de audiencia se asentará en un acta circunstanciada, en la que se deberá hacer constar el medio a través del cual se identificó la persona compareciente, o en su caso, de los medios sustitutos que se utilizaron para identificar a la persona compareciente.

Cuando no se conozca a los comparecientes, y siempre que no fuese posible su identificación por medio de documentos oficiales, se le identificará por dos testigos propuestos por aquél, que manifestarán bajo protesta de decir verdad, la identidad de la persona compareciente.

**Artículo 22.** La o el titular tiene el deber de mantener el buen orden y de exigir a toda persona ajena a la Dirección, que se le guarde el respeto y consideración debidos a todo el personal adscrito y comisionado a ésta.

Para mantener el buen orden podrá solicitar la intervención de la Comisaría.

**Artículo 23.** Si fuere la persona servidora pública del Municipio quien no guarda el buen orden o el respeto y consideración debidos a la o el titular o al personal adscrito y comisionado a la Dirección, se ordenará notificar a la Contraloría Ciudadana del Municipio, en los términos que disponga la normatividad aplicable.

**Artículo 24.** Únicamente quien acredite tener interés jurídico podrá imponerse de lo actuado en una Carpeta de Investigación, y bajo ninguna circunstancia podrá llevarla fuera de la Dirección, ni tomar fotografías o video-grabar o utilizar cualquier otro elemento de registro de imágenes, fotocopiado o reproducción por cualquier medio.

**Artículo 25.** La o el titular podrá, para mejor proveer:

- I.** Decretar que se traiga a la vista cualquier documento que crea conveniente para esclarecer los hechos materia de las Carpetas de Investigación, lo anterior siempre y cuando no hubiere inconveniente legal;
- II.** Decretar la práctica de cualquier diligencia o audiencia ya sea presencial o remota con medios electrónicos en tiempo real, que le permita la continuidad de la investigación administrativa y el desahogo adecuado de los medios de prueba; y

**III.** Solicitar el apoyo del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses en lo que respecta a la elaboración de dictámenes especializados en ciencias forenses.

**Artículo 26.** Las resoluciones pronunciadas por la o el titular pueden comprender tanto lo que son simples determinaciones de trámite, así como decisiones sobre materia.

**Artículo 27.** Todas las resoluciones pronunciadas por la o el titular deben contener la motivación y fundamentación de las mismas, y serán autorizadas con su firma, la firma de la persona servidora pública responsable de integrar y custodiar la Carpeta de Investigación, así como con la firma de la persona servidora pública responsable de supervisar la integración de la Carpeta de Investigación.

**Artículo 28.** Todas las resoluciones, con excepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, deberán dictarse dentro de 5 cinco días siguientes a la recepción del cualesquier escrito u oficio.

**Artículo 29.** Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa deberán emitirse dentro del término de 30 treinta días posteriores a la fecha de la resolución en la que se ordena emitir dicho Informe.

**Artículo 30.** Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa deberán expresar: el lugar y fecha en que se pronuncien; los nombres de las personas denunciantes y/o quejas y/o personas físicas agraviadas, así como de los elementos operativos respecto a los cuales se determina la presunta responsabilidad administrativa; los actos u omisiones en que hubieran incurrido los elementos operativos; una síntesis de las actuaciones; una parte considerativa en la que, con precisión, se expresen las razones en que se funden para turnar a la autoridad instructora dichos Informes a fin de que inicie y substancie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que se refiere el Capítulo IV del Título Sexto de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; y, finalmente, en proposiciones concretas, la determinación de turnar a la autoridad instructora los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como las demás determinaciones que conforme a Derecho pudieran resultar.

**Artículo 31.** Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa deberán ser claros, precisos y congruentes con las denuncias y/o quejas y/o con los hechos públicos y/o notorios o que resulten del ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como con las pruebas ofrecidas por los denunciadores y/o quejados y/o elementos operativos y/u ordenadas y desahogadas de oficio por parte de la Dirección; sin tomar en consideración hechos ni pruebas distintas. Cuando los puntos controvertidos sean varios, se hará un pronunciamiento correspondiente a cada uno de ellos.

**Artículo 32.** Todo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa tiene a su favor la presunción de haberse pronunciado conforme a derecho, bastando para considerarla como tal, que contenga puntos resolutivos que estén debidamente motivados y fundamentados.

**Artículo 33.** Siempre que se elabore un oficio, se glosará una constancia en la que se asiente hora y fecha en que ésta fue emitida, precisando además el o los números de oficios girados, a quién o quiénes fueron dirigidos, así como la resolución en la que se ordenó girar el o los oficios.

## **CAPÍTULO IV DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Artículo 34.** Toda persona física que comparezca ante la Dirección por su propio derecho, en su primera comparecencia deberá exhibir identificación oficial original, debiendo dejar copia simple de la misma a fin de que sea glosada a la Carpeta de Investigación; y en caso de que no cuente con identificación oficial original, así lo declarará bajo protesta de decir verdad, y podrá identificarse en los términos que dispone el artículo 21 de este reglamento.

De igual manera los representantes legales y apoderados de personas jurídicas deberán identificarse en los términos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 35.** Quien comparezca como representante legal o apoderado de una persona jurídica deberá exhibir en original o en copia certificada, para efectos de que sea glosado a la Carpeta de Investigación, el documento o los documentos con que acredite la existencia de su representada, y que la persona que le confirió el mandato o poder tiene facultades para ello.

**Artículo 36.** La presentación de los documentos a que se refiere el artículo anterior, y siempre que se trate de documentos públicos, podrá hacerse en copia simple si el interesado manifestará que carece de otro fehaciente; pero no producirán aquéllos ningún efecto si durante el término de ofrecimiento de pruebas no se presentaren en original o en copia certificada.

**Artículo 37.** Los documentos privados se presentarán en original o en copia certificada, salvo el caso de que el interesado, bajo protesta de decir verdad, manifieste que material o jurídicamente estuviere impedido para ello y precise las razones, designe si se encuentran en poder de terceros y si son propios o ajenos.

**Artículo 38.** Los elementos operativos, en su primera comparecencia deberán exhibir identificación oficial original, debiendo dejar copia simple de la misma a fin de que sea glosada a la Carpeta de Investigación.

## **CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 39.** Las notificaciones se verificarán dentro de los 3 tres días siguientes de aquél en que el notificador reciba las actuaciones u oficios correspondientes.

**Artículo 40.** Las notificaciones podrán practicarse de manera personal, por correo electrónico, por teléfono o por estrados.

**Artículo 41.** Los denunciantes y quejosos, en su primera comparecencia o en su primer escrito, deben designar domicilio ubicado en el Municipio de Zapopan, Jalisco, y/o correo electrónico y/o número telefónico para que se les hagan las notificaciones. En su defecto, las notificaciones se les harán a través de los estrados ubicados en el Edificio del Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ).

Cuando se practiquen las notificaciones por correo electrónico, deberá glosarse una constancia en la que se asiente fecha y hora de la notificación, además de la impresión de la notificación por correo electrónico.

Cuando se practiquen las notificaciones por vía telefónica, deberá glosarse una constancia en la que se asiente fecha y hora de la comunicación por dicha vía, debiéndose precisar además si fue o no atendida la llamada telefónica, el nombre de la persona por quien fue atendida, así como razón y cuenta de los pormenores de la llamada.

Los elementos operativos serán notificados por medio de oficio a través de la Unidad Jurídica y de Seguimiento de la Comisaría.

**Artículo 42.** Las notificaciones y citatorios a denunciante y quejosos deben realizarse personalmente y por escrito, cuando:

- I. Se trate de la primera notificación;
- II. La persona denunciante o quejosa se apersona en la Dirección; y
- III. La persona denunciante o quejosa no haya señalado correo electrónico y/o número telefónico para que se le hagan las notificaciones.

**Artículo 43.** Cuando los denunciante o quejosos hayan señalado domicilio ubicado en el Municipio de Zapopan para efectos de recibir notificaciones, pero que no exista dicho domicilio, o medie negativa para recibirlas, en lo sucesivo únicamente se practicarán las notificaciones por correo electrónico o por vía telefónica.

Cuando los denunciante o quejosos no hayan señalado domicilio ubicado en el Municipio de Zapopan para efectos de recibir notificaciones, en lo sucesivo únicamente se practicarán las notificaciones por correo electrónico o por vía telefónica.

En caso de que conforme al artículo anterior proceda la notificación personal, pero que solamente se haya señalado correo electrónico y número telefónico por parte de los denunciante o quejosos, las notificaciones y citatorios a denunciante y quejosos se harán por correo electrónico, debiéndose proceder en los términos que dispone el segundo párrafo del artículo 41 de este reglamento.

Únicamente se optará por la vía telefónica para practicar las notificaciones cuando los denunciante o quejosos no hayan señalado domicilio ubicado en el Municipio de Zapopan, ni correo electrónico para tales efectos, debiéndose proceder en los términos que dispone el tercer párrafo del artículo 41 de este reglamento.

Cuando los denunciante o quejosos no hayan señalado domicilio ubicado en el Municipio de Zapopan, ni correo electrónico, ni un número telefónico para efectos de que se practiquen las notificaciones, éstas se llevarán a cabo a través de los estrados ubicados en el Edificio del Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ).

**Artículo 44.** Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que ello afecte la validez del acta y de la propia notificación.

**Artículo 45.** Las notificaciones personales pueden practicarse desde las 8:00 ocho hasta las 21:00 veintiún horas, y se entenderán con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o apoderado, o con los abogados y demás autorizados designados en términos de los artículos 6 y 49 de este reglamento; y a falta de éstos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado le espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará en un lugar seguro y visible del mismo domicilio.

**Artículo 46.** Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en donde se realice la diligencia; y de negarse ésta a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

De estas diligencias, el notificador asentará lo correspondiente en un acta circunstanciada.

**Artículo 47.** Cuando se efectuó el cambio de la o el titular de la Dirección durante el curso de una investigación, no se proveerá acuerdo haciendo saber el cambio, sino que al calce del primer proveído que se dictare, después de ocurrido el cambio, se pondrán completos los nombres y apellidos de la o el nuevo titular.

**Artículo 48.** Las notificaciones que se realicen durante la investigación administrativa surten sus efectos a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realicen.

**Artículo 49.** También podrán hacerse notificaciones a los autorizados de los denunciantes y/o quejosos y/o elementos operativos, lo anterior siempre y cuando de actuaciones se desprenda que así fue acordado por la o el titular.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PLAZOS**

**Artículo 50.** Los plazos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Estos transcurren a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y son improrrogables.

**Artículo 51.** Los plazos serán individuales y empezarán a correr en términos de lo que dispone el artículo anterior.

Siempre que los plazos otorgados por la Dirección guarden relación con el ejercicio de algún derecho procesal, los denunciantes y/o quejosos y/o elementos operativos serán apercibidos en el sentido que de no ejercer el derecho que corresponda dentro del plazo concedido por la autoridad investigadora, se le tendrá por perdido el derecho correspondiente.

**Artículo 52.** Se tendrán por señalados 5 cinco días para la práctica de algún acto o para el ejercicio de algún derecho cuando este reglamento no señale plazo.

## **CAPÍTULO VII DE LA ACUMULACIÓN**

**Artículo 53.** La o el titular podrá ordenar de oficio la acumulación de una denuncia y/o queja a una Carpeta de Investigación ya abierta, e incluso de una o más Carpetas de Investigación, cuando los actos u omisiones sobre los que versa la denuncia y/o queja y/o Carpeta de Investigación, ya se investigan dentro de otra Carpeta de Investigación; o bien, cuando se traten de diversos actos u omisiones a los que ya se investigan, pero que sean de la misma naturaleza y que además el o los elementos operativos sujetos a investigación administrativa sean los mismos. En el primero de los supuestos, dicha acumulación procederá aun cuando no exista plena identificación del o los elementos operativos que presuntamente hayan incurrido en los actos u omisiones.

**Artículo 54.** No procede la acumulación:

- I.** Cuando no obstante se actualice alguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior, a juicio de la o el titular, la acumulación pueda representar un riesgo para efectos de que la Dirección esté en aptitud de cumplir con el principio de celeridad contemplado en el artículo 5 de este reglamento;
- II.** Cuando no obstante se actualice alguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior, a juicio de la o el titular, la acumulación pueda representar un riesgo en el sentido de que llegue a operar la prescripción a que se refiere el artículo 120 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; y
- III.** Cuando no obstante se actualice alguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior, en la Carpeta de Investigación a que se acumularía la denuncia y/o queja y/o la diversa Carpeta de Investigación, ya se emitió resolución en términos de lo que dispone el artículo 111 de este reglamento.

## **CAPÍTULO VIII ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA**

**Artículo 55.** La Dirección estará integrada de la siguiente manera:

- I.** De una Directora o un Director, a quien para los efectos de este reglamento, se le denominará la titular o el titular;
- II.** De personas servidoras públicas receptoras de denuncias y quejas;
- III.** De personas servidoras públicas integradoras de Carpetas de Investigación;
- IV.** De personas servidoras públicas supervisoras de Carpetas de Investigación;
- V.** De personas servidoras públicas notificadoras;
- VI.** De personas servidoras públicas supervisoras de elementos operativos; y

**VII.** De personas servidoras públicas receptoras que funjan como enlace administrativo-jurídico.

**Artículo 56.** Para ser Directora o Director se requiere:

- I.** Tener título profesional y cédula profesional de licenciado en derecho o de abogado o equivalente;
- II.** Tener, al día de su designación, una antigüedad mínima de 5 cinco años en el ejercicio de dicha profesión; y
- III.** Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 1 un año en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia.

**Artículo 57.** Para ser receptor de denuncias y quejas se requiere:

- I.** Ser pasante de la licenciatura en derecho o de abogado o equivalente; y
- II.** Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 1 un año en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia; o bien, una antigüedad de 3 tres años en la Administración Pública.

**Artículo 58.** Para ser integrador de Carpetas de Investigación se requiere:

- I.** Ser pasante de la licenciatura en derecho o de abogado o equivalente; y
- II.** Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 1 un año en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia; o bien, una antigüedad de 3 tres años en la Administración Pública.

**Artículo 59.** Para ser supervisor de Carpetas de Investigación se requiere:

- I.** Tener título profesional y cédula profesional de licenciado en derecho o de abogado o equivalente; y
- II.** Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 3 tres años en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia; o bien, una antigüedad de 3 tres años en la Administración Pública.

**Artículo 60.** Para ser notificador se requiere:



- I. Ser estudiante de la licenciatura en derecho o de abogado o equivalente; y
- II. Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 6 seis meses en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia; o bien, una antigüedad de 1 un año en la Administración Pública.

**Artículo 61.** Para ser supervisor de elementos operativos se requiere:

- I. Ser pasante de la licenciatura en derecho o de abogado o equivalente; y
- II. Acreditar tener, al día de su designación, una experiencia mínima de 1 un año en áreas o dependencias o instituciones u órganos de investigación administrativa o de responsabilidad administrativa o de impartición de justicia o de procuración de justicia; o bien, una antigüedad de 3 tres años en la Administración Pública.

**Artículo 62.** El enlace administrativo-jurídico será designado por la titular o el titular de la Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico de la Sindicatura Municipal.

**Artículo 63.** Para desempeñarse como receptor de denuncias y quejas, como integrador de Carpetas de Investigación, como supervisor de Carpetas de Investigación, como notificador y como supervisor de elementos operativos, bastará, con independencia del nombramiento oficial que tenga la persona servidora pública adscrita y comisionada a la Dirección, que se satisfagan los requisitos que respectivamente se estipulan en los artículos 57, 58, 59, 60 y 61 de este reglamento.

**Artículo 64.** La o el titular, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de este reglamento, deberá emitir un Acuerdo Delegatorio individual respecto a cada uno de las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección que se desempeñen como receptoras de denuncias y quejas, como integradoras de Carpetas de Investigación, como personas servidoras públicas notificadoras y como supervisoras de Carpetas de Investigación y como supervisoras de elementos operativos.

## **CAPÍTULO IX**

### **INICIO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 65.** En el curso de toda investigación administrativa, además de lo dispuesto en el artículo 5 de este reglamento, las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección deberán observar los principios de imparcialidad, objetividad, congruencia y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 66.** La investigación administrativa podrá ser iniciada para efectos de investigar y esclarecer los hechos materia de las quejas que personas físicas o representantes legales o apoderados de personas jurídicas presenten en contra de elementos operativos; o que se aperturen de oficio por parte de la Dirección en ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, o de hechos públicos y/o notorios; o bien, por denuncias remitidas por el Pleno del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal, la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, la Contraloría Ciudadana o la Fiscalía

del Estado de Jalisco o la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco o el Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco (C5 Jalisco o Escudo Urbano) o cualesquier otra instancia de los tres órdenes de gobierno u organizaciones de la sociedad civil; lo anterior derivado de actos u omisiones en que pudieran haber incurrido elementos operativos en ejercicio de sus funciones, o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones pudieran haber afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la propia Comisaría.

**Artículo 67.** Tratándose de quejas, las personas físicas o representantes legales o apoderados de personas jurídicas podrán presentar éstas directamente en la Dirección mediante comparecencia o por escrito.

En caso de que la queja sea presentada por escrito, dicho escrito deberá ser ratificado ante la propia Dirección, en cuyo caso podrá ser ratificado en el propio momento de su presentación, o bien con posterioridad, en la fecha y hora que la Dirección señale para tales efectos.

**Artículo 68.** En caso de que en la Dirección se reciba una denuncia por cualquiera de las vías que se desprenden de los artículos 3 fracciones II, VI y VII, 8 fracción II, y 66 de este reglamento, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas deberá formar el expediente individual, y redactará el acuerdo mediante el cual se apertura la correspondiente Carpeta de Investigación.

De igual manera, en caso de que se reciba una queja por cualquiera de las vías que se desprenden de los artículos 3 fracciones II, XII y XIII, 8 fracción III, y 66 de este reglamento, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas deberá formar el expediente individual, y redactará el acuerdo mediante el cual se apertura la correspondiente Carpeta de Investigación.

Con independencia de lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, la o el titular, en ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, o de hechos públicos y/o notorios, podrá instruir que se apertura una Carpeta de Investigación, por el que la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas deberá formar el expediente individual, y redactará el acuerdo correspondiente.

**Artículo 69.** La persona servidora pública receptora de denuncias y quejas deberá elaborar para cada nueva Carpeta de Investigación una carátula de protección e identificación, en la que deberá hacer constar el número y año de su registro, el nombre y apellidos de la persona denunciante y/o quejosa, y en caso de existir datos de identificación, el nombre y apellidos de los elementos operativos sujetos a investigación, y/o el número económico de las unidades abordadas por los elementos operativos que incurrieron en los actos u omisiones.

**Artículo 70.** Tratándose de quejas por comparecencia, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas deberá entregar a la persona física quejosa o al representante legal o apoderado de la persona jurídica quejosa el correspondiente Aviso de Privacidad; y además la protestará y la advertirá en los términos que dispone la fracción I del artículo 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco; es decir, le advertirá que comete el delito de falsedad de declaraciones quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, y en los términos de dicha disposición podrá ser sancionado con pena de 1 uno a 5 cinco años de prisión y

multa por el importe de 100 cien a 300 trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 71.** Tratándose de quejas por comparecencia, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas, durante el desahogo de la comparecencia, deberá obtener de la persona quejosa los mayores pormenores en lo que concierne a las circunstancias de modo, tiempo y lugar bajo las cuales se desarrollaron los hechos relacionados con los actos u omisiones en que pudieran haber incurrido los elementos operativos en ejercicio de sus funciones, o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones pudieran haber afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la propia Comisaría.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo que antecede, en caso de que en el momento mismo de la comparecencia, la persona quejosa tenga elementos de prueba tendientes a acreditar sus señalamientos, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas le tendrá ofreciendo pruebas, debiendo precisar qué es lo que pretende demostrar específicamente la persona quejosa con dicha prueba. En el propio acuerdo en que se ordene aperturar la Carpeta de Investigación, también se resolverá reservar la admisión de las pruebas para el momento procesal oportuno.

Una vez concluida su declaración, la persona quejosa podrá leer por sí misma su declaración, y deberá firmarla, ratificando así su contenido. Si se niega a firmarla, no puede o no sabe leer o escribir, la declaración será leída por la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas, y firmada por ésta y por la o el titular, haciéndose constar tal circunstancia.

**Artículo 72.** Tratándose de quejas por comparecencia, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas, durante el desahogo de la comparecencia, a través del correo electrónico institucional de la Dirección, deberá solicitar a la Comisaría el número económico de las unidades que estuvieron asignadas al cuadrante y/o área en que acontecieron los hechos relacionados con los actos u omisiones en que pudieran haber incurrido los elementos operativos en ejercicio de sus funciones; así como el nombre y apellidos de los elementos operativos que abordaron dichas unidades; lo anterior para efectos de que en ese mismo momento, la Comisaría, además de proporcionar por la misma vía la información correspondiente, también proporcione las fotografías de los elementos operativos que abordaron las unidades, ello a fin de que en el propio desahogo de la comparecencia de la persona quejosa, ésta esté en aptitud de manifestar si reconoce o no a dichos elementos operativos, y de resultar positivo, describa los actos u omisiones que de manera individual le atribuye a cada uno de los elementos operativos.

**Artículo 73.** En el propio acuerdo en que se ordene aperturar una Carpeta de Investigación, también se ordenará girar oficio a todos y cada uno de los titulares de las dependencias y/o instituciones y/u órganos de los tres órdenes de gobierno y/u organizaciones de la sociedad civil de los que se estime necesario requerir la colaboración y apoyo para efectos de que remitan la información y/o la documentación y/o los archivos electrónicos y/o las videograbaciones que se estimen necesarios para efectos de integrar y sustanciar la investigación administrativa.

Así mismo, tratándose de denuncias por cualquiera de las vías que se desprenden de los artículos 3 fracciones II, VI y VII, 8 fracción II, y 66 de este reglamento, en el propio acuerdo en que se ordene aperturar una Carpeta de Investigación, también se ordenará girar oficio a la persona denunciante para efectos de informarle de los términos en que se ha procedido, y de ser necesario, para efectos de

solicitarle su colaboración y apoyo a fin de que remita la información y/o la documentación y/o los archivos electrónicos y/o las videograbaciones que se estimen necesarios.

**Artículo 74.** Toda actuación en la que intervenga el receptor de denuncias y quejas, deberá ser firmada por éste, así como por el supervisor de Carpetas de Investigación y por la o el titular.

**Artículo 75.** Las personas quejasas deberán firmar al margen y al calce lo que el receptor de denuncias y quejas haya asentado en razón de su comparecencia.

**Artículo 76.** Tratándose de quejas por comparecencia, en el propio acuerdo en que se ordene aperturar una Carpeta de Investigación, también se señalará fecha y hora para el desahogo de la diligencia de identificación de elementos operativos si es que no se pudo desahogar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 72 de este reglamento.

Así mismo, tratándose de quejas por comparecencia, y con independencia de que la persona quejosa haya ofrecido pruebas en los términos del segundo párrafo del artículo 71 de este reglamento, en el propio acuerdo en que se ordene aperturar una Carpeta de Investigación, también se señalará fecha y hora para el desahogo de la diligencia de ofrecimiento de pruebas por parte de la persona quejosa.

**Artículo 77.** En caso de que se ordene señalar fecha y hora para el desahogo de las dos diligencias referidas en el artículo previo, para efectos de que la Dirección esté en aptitud cumplir con el principio de celeridad contemplado en el artículo 5 de este reglamento, se señalará una sola fecha y hora para el desahogo de ambas diligencias.

Para el desahogo de la diligencia de identificación de elementos operativos y/o de ofrecimiento de pruebas por parte de la persona quejosa, deberá señalarse una fecha que no exceda el plazo de 20 veinte días posteriores a aquél en que fue presentada la queja.

La persona servidora pública receptora de denuncias y quejas será la responsable de notificar a la persona quejosa la fecha y hora a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 78.** Al iniciarse la investigación administrativa, si así conviene para la conducción y continuación de la investigación, y cuando exista algún indicio relacionado con los actos u omisiones en que pudieran haber incurrido elementos operativos en ejercicio de sus funciones, o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones pudieran haber afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la propia Comisaría; o bien, que los elementos operativos sujetos a investigación hayan tenido quejas o procedimientos de responsabilidad administrativa derivado de actos u omisiones semejantes, la o el titular podrá ordenar la reubicación provisional de elementos operativos sujetos a investigación administrativa. La reubicación regirá a partir del turno inmediato siguiente del elemento operativo, partiendo del momento en que sea notificada la Comisaría; y cesará en caso que se decrete el archivo definitivo o el sobreseimiento de la Carpeta de Investigación. En caso de que la Dirección emita un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, seguirá surtiendo sus efectos la reubicación provisional hasta en tanto la autoridad instructora resuelva lo conducente en términos del artículo 121 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

La reubicación provisional de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad de los elementos operativos.

La reubicación provisional podrá ordenarse en cualquier otro momento posterior al inicio de la investigación administrativa, siempre y cuando exista algún indicio relacionado con los actos u omisiones en que pudieran haber incurrido los elementos operativos en ejercicio de sus funciones, o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones pudieran haber afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la propia Comisaría; o bien, que se conozca la identidad de los elementos operativos sujetos a investigación, y que éstos hayan tenido quejas o procedimientos de responsabilidad administrativa derivado de actos u omisiones semejantes.

**Artículo 79.** Además de las que se desprenden de este reglamento, la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Cuidar que los escritos presentados y que le turnen sean claramente legibles;
- II.** Dar cuenta a la o el titular de todos los documentos que se reciban en la Dirección;
- III.** Custodiar toda nueva Carpeta de Investigación hasta en tanto no sea turnada a la persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación a quien corresponderá integrar y sustanciar ésta;
- IV.** Custodiar los documentos y/o archivos digitales que se reciban en la Dirección hasta en tanto no sean entregados a la persona servidora pública integradora de Carpetas de Investigación que integran y sustancian éstas, o a quien corresponda su conocimiento;
- V.** Proporcionar a las personas quejosas el número de la Carpeta de Investigación en la que es parte;
- VI.** Tener a su cargo los libros pertenecientes a la Dirección;
- VII.** Custodiar el sello de la Dirección;
- VIII.** Llevar un registro diario de los documentos que reciba, de las Carpetas de Investigación que aperture, de los oficios que elabore, así como de las Carpetas de Investigación que turne a la persona servidora pública integradora de Carpetas de Investigación;
- IX.** Agregar en el orden de su fecha, los escritos y actuaciones; así como foliar en su parte superior todas éstas;
- X.** Rubricar todos los oficios que elabore; y
- XI.** Las demás funciones que le asigne la o el titular.

**CAPÍTULO X**  
**INTEGRACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 80.** La integración y sustanciación de las Carpetas de Investigación corresponderá a las personas servidoras públicas integradoras de Carpetas de Investigación.

**Artículo 81.** Además de las que se desprenden de este reglamento, a la persona servidora pública integradora de Carpetas de Investigación tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Cuidar que los escritos presentados y que le turnen sean claramente legibles;
- II.** Dar cuenta a la o el titular de todos los documentos que le sean turnados en razón de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- III.** Llevar un registro diario y un control de los documentos y archivos digitales que reciba para que sean agregados a las Carpetas de Investigación de las que es responsables integrar y custodiar, así como de los oficios que elabore;
- IV.** Hacer constar el día y hora en que se presenten los escritos, y si éstos contienen firma o no de los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de este reglamento;
- V.** Integrar las Carpetas de Investigación que le sean turnadas;
- VI.** Agregar en el orden de su fecha, los escritos y actuaciones; así como foliar en su parte superior todas éstas;
- VII.** Custodiar toda Carpeta de Investigación de la que es responsable integrar y sustanciar, lo anterior hasta en tanto no sea ésta escaneada totalmente concluida y resuelta;
- VIII.** Custodiar los archivos digitales que se relacionen con las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- IX.** Firmar todas las resoluciones que redacte;
- X.** Rubricar todos los oficios que elabore;
- XI.** Llevar a cabo inspecciones oculares y/o todo acto de investigación que resulte necesario para el esclarecimiento de los hechos materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XII.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto requerir a cualesquier dependencia federal, estatal o municipal, u organismo público descentralizado de los tres órdenes de gobierno, los datos y/o la información y/o la documentación y/o los indicios y/o cualesquier apoyo que se estimen necesarios a fin de investigar y esclarecer los hechos materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;

- XIII.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto requerir a cualesquier persona física o representante legal o apoderado de una persona jurídica u organización de la sociedad civil, los datos y/o la información y/o la documentación y/o los indicios y/o cualesquier apoyo que se estimen necesarios a fin de investigar y esclarecer los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XIV.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto requerir toda comparecencia de elementos operativos que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XV.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto requerir toda comparecencia de servidores públicos del Municipio que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XVI.** Recibir las pruebas que presenten las personas denunciantes y/o quejas y/o elementos operativos; así como redactar las resoluciones relacionadas con la admisión y desahogo de dichas pruebas;
- XVII.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto ordenar la práctica de cualesquier diligencia que se estime necesaria para la investigación administrativa y esclarecimiento de los hechos que son materia de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XVIII.** Hacer un análisis y valoración de todas las pruebas desahogadas en las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XIX.** Elaborar los oficios que deban girarse dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XX.** Elaborar en los casos que así proceda, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XXI.** Redactar en los casos que así proceda, las resoluciones que tengan por objeto decretar el sobreseimiento dentro de aquellas Carpetas de Investigación que queden sin materia y/o en las que medie la imposibilidad material de continuarlas por causas sobrevenidas y/o en las que exista imposibilidad legal o material para estudiar el fondo del asunto, y de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XXII.** Redactar en los casos que así proceda, las resoluciones que tengan por objeto ordenar el archivo definitivo de las Carpetas de Investigación en las que no se acredite una causal de responsabilidad administrativa, o en las que se haya decretado el sobreseimiento, y de las que es responsable integrar y sustanciar;

- XXIII.** Escanear las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar, y que estén totalmente concluidas y resueltas;
- XXIV.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto solicitar al Comisario la imposición y aplicación de correctivos disciplinarios a elementos operativos;
- XXV.** Practicar las notificaciones que se hayan ordenado realizar por correo electrónico y/o por vía telefónica dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XXVI.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto ordenar la reubicación provisional de elementos operativos sujetos a investigación administrativa dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XXVII.** Presentar un informe por escrito mensual, acusado de recibido por la o el titular, en el que se detalle cuál es el estado procesal que guardan todas y cada una de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar;
- XXVIII.** Redactar las resoluciones que tengan por objeto ordenar la acumulación de una denuncia y/o queja a una Carpeta de Investigación ya abierta, o bien, de una o más Carpetas de Investigación;
- XXIX.** Redactar dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar, las comparecencias que tengan por objeto ratificar una queja presentada por escrito;
- XXX.** Redactar dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar, las comparecencias que tengan por objeto desahogar la diligencia de identificación de elementos operativos;
- XXXI.** Redactar dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar, las comparecencias que tengan por objeto el ofrecimiento y/o desahogo de las pruebas que fueron admitidas;
- XXXII.** Redactar, dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar, las constancias que resulten necesarias de conformidad a este reglamento;
- XXXIII.** Redactar todas las demás resoluciones que sean necesarias dentro de las Carpetas de Investigación de las que es responsable integrar y sustanciar; y
- XXXIV.** Las demás funciones que le asigne la o el titular.

**Artículo 82.** Siempre que una persona servidora pública integradora de Carpetas de Investigación reciba documentos y/o archivos electrónicos que se relacionen con los asuntos de los que es responsable integrar y sustanciar, redactará dentro del término de 5 cinco días, la resolución que conforme a derecho proceda.



**Artículo 83.** Siempre que una persona denunciante y/o quejosa y/o elemento operativo no comparezca en la fecha y hora señalada para el desahogo de una diligencia, la persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación elaborará la constancia inherente a dicha inasistencia, y redactará la resolución que conforme a derecho proceda.

**Artículo 84.** Siempre que un elemento operativo no comparezca en la fecha y hora señalada por la Dirección para efectos de que rinda su declaración en relación a los actos u omisiones que le son atribuidos por una persona denunciante y/o quejosa, o que derivan del ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, o de hechos públicos y/o notorios, se tendrán por ciertos los señalamientos hechos en su contra, salvo que de la totalidad de las pruebas desahogadas en la Carpeta de Investigación no se desprenda una causal de responsabilidad administrativa, aunado a que se tendrán por ciertos los señalamientos hechos en su contra, el elemento operativo tendrá por perdido el derecho a ofrecer pruebas.

Con independencia de que se actualice el supuesto contemplado en el párrafo que antecede, se emitirá resolución ordenando se imponga y aplique un correctivo disciplinario al elemento operativo.

**Artículo 85.** A fin de que opere lo dispuesto en el artículo anterior, en la resolución que se ordene la comparecencia del elemento operativo, así como en el oficio que se gire a la Comisaría requiriendo dicha comparecencia, deberá obrar el correspondiente apercibimiento.

No se hará efectivo el apercibimiento a que se refiere el párrafo previo cuando el elemento operativo esté gozando de su periodo vacacional o cuando en la fecha y hora señalada se encuentre franco o cuando por circunstancias de fuerza mayor o ajenas a su voluntad exista imposibilidad material para que comparezca.

**Artículo 86.** Cuando no se actualice el supuesto contemplado en el segundo párrafo del artículo anterior, con independencia de que se haga efectivo lo dispuesto en el artículo 84, se ordenará solicitar a la Comisaría se imponga y aplique un correctivo disciplinario al elemento operativo.

**Artículo 87.** Siempre que comparezca un elemento operativo para los efectos de que rinda su declaración en relación a los actos u omisiones que le son atribuidos por un denunciante y/o quejoso, o que derivan del ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, o de hechos públicos y/o notorios; previo a su declaración, se le dará lectura por parte del integrador de la Carpeta de Investigación en relación a los hechos que son materia de la investigación administrativa.

En la propia diligencia correspondiente a la comparecencia del elemento operativo, se le concederá a éste un plazo de 10 diez días para efectos de que por escrito ofrezca pruebas tendientes a acreditar que no incurrió en actos u omisiones que pudieran constituir una causal de responsabilidad administrativa derivado de un incumplimiento a la normatividad aplicable, ya sea en ejercicio de sus funciones o incluso fuera de las mismas si con sus actos u omisiones hubiera afectado la imagen del Municipio de Zapopan o de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio.

Las pruebas deberán ser ofrecidas por el elemento operativo relacionándolas con cada uno de los puntos controvertidos.

**Artículo 88.** En caso de que un elemento operativo no ofrezca pruebas en los términos que disponen los párrafos segundo y tercero del artículo anterior, se le tendrá por perdido el derecho a ofrecer pruebas.

**Artículo 89.** A fin de que opere lo dispuesto en el artículo anterior, en la propia comparecencia del elemento operativo deberá obrar el correspondiente apercibimiento.

## **CAPÍTULO XI DE LAS PRUEBAS**

**Artículo 90.** Para conocer la verdad sobre los hechos sujetos a investigación, puede la o el titular valerse de cualquiera persona, sea denunciante o quejosa o elemento operativo o tercero, o de cualquiera cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes involucradas o a un tercero, sin más limitación que las pruebas no estén prohibidas por este reglamento, ni sean contrarias a la moral.

**Artículo 91.** La o el titular podrá decretar en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza de los hechos sujetos a investigación, la práctica o ampliación de cualquiera diligencia probatoria, siempre que sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre dichos hechos. La práctica de estas diligencias podrá hacerse de forma presencial en el local de la Dirección o de manera remota con el uso de videograbaciones en tiempo real, para lo que la o el titular obrará como estime pertinente para obtener el mejor resultado de ellas, sin lesionar el derecho de las partes involucradas, oyéndolas y procurando en todo su trato igualitario.

**Artículo 92.** Con independencia de las pruebas documentales, que se desahogan por su propia naturaleza, para el desahogo de las pruebas se señalará fecha y hora para la celebración de dicha diligencia, en cuyo caso la audiencia será oral, y a juicio de la o el titular, se desahogará ya sea en el local de la Dirección o de forma remota con el uso de videograbación en tiempo real, y una vez abierta se procederá al desahogo.

**Artículo 93.** El auto en que se resuelva no admitir alguna prueba no admite recurso alguno.

**Artículo 94.** Los hechos notorios no necesitan ser probados, y la o el titular puede invocarlos aunque no hayan sido alegados por las partes involucradas.

**Artículo 95.** Los terceros están obligados, en todo tiempo, a prestar auxilio a la Dirección en la averiguación de la verdad, salvo el caso de personas obligadas a guardar secreto profesional si el auxilio que de ellas se pretende implica la violación de ese secreto.

Las personas servidoras públicas o autoridades tienen la obligación de expedir con toda oportunidad a la Dirección, las copias o documentos o videograbaciones o archivos electrónicos que solicite, y contestar los informes que les sean solicitados por ésta.

**Artículo 96.** Una vez vencido el plazo para el ofrecimiento de pruebas, solamente serán admitidas aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

No se admitirán diligencias de prueba contra el Derecho, contra la moral, o sobre hechos que no guarden relación con la Carpeta de Investigación, como tampoco sobre hechos imposibles o notoriamente inverosímiles.

**Artículo 97.** Este reglamento reconoce como medios de prueba, los siguientes:

- I.** Los documentos públicos;
- II.** Los documentos privados;
- III.** El reconocimiento o inspección ocular;
- IV.** Las declaraciones de testigos;
- V.** Las fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
- VI.** La declaración de los denunciantes o quejosos o elementos operativos;
- VII.** Las presunciones;
- VIII.** La información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología; y
- IX.** Los demás medios que produzcan convicción en la o el titular.

Siempre que las personas denunciantes o quejosas o elementos operativos ofrezcan cualquier otro medio de prueba distinto de los nominados expresamente en este reglamento, la o el titular, al admitirlo, se sujetará a las reglas generales establecidas en este capítulo y a las particulares a que más se asemeje.

**Artículo 98.** Aunado a lo dispuesto en el artículo anterior, cuando por la naturaleza de los hechos sujetos a investigación sean necesarios conocimientos técnicos, científicos y especializados en cualesquiera de las ramas del saber, la o el titular podrá ordenar la solicitud de dictámenes periciales, ante lo que preferentemente solicitará el apoyo del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses en lo que respecta a la elaboración de dictámenes especializados en ciencias forenses.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo previo, la o el titular podrá solicitar el apoyo de otros institutos o dependencias u órganos o personas físicas.

**Artículo 99.** La audiencia para el desahogo de pruebas no podrá suspenderse ni ampliarse. Solo cuando sea necesario el desahogo de pruebas técnicas, exista caso fortuito o fuerza mayor, podrá producirse la suspensión de la audiencia de desahogo de pruebas, señalándose nueva fecha y hora para su continuación dentro de los 10 diez días siguientes.

**Artículo 100.** Todos los que tengan conocimiento de los hechos que los denunciante o quejosos o elementos operativos deban probar, están obligados a declarar como testigos.

Los testigos deberán ser presentados por quien ofrezca dicha prueba.

**Artículo 101.** Los elementos operativos y los testigos serán declarados separada y sucesivamente, sin que unos puedan percatarse de las declaraciones de los otros. A este efecto, la o el titular fijará un sólo día para que se presenten los testigos que deban declarar, y el integrador de la Carpeta de Investigación designará el lugar en que deban permanecer hasta la conclusión de la diligencia.

Tratándose de elementos operativos, siempre que así lo permita el número de éstos que hayan de ser citados para declarar, la o el titular también fijará un sólo día para que se presenten a declarar dichos elementos operativos, y la persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación designará el lugar en que deban permanecer hasta la conclusión de la diligencia.

Si un elemento operativo o un testigo estuviere acompañado por un abogado o abogada durante su comparecencia, dicho profesionista no podrá intervenir ni interrumpir el desahogo de la declaración del elemento operativo o testigo, según sea el caso. En caso de que el abogado o abogada intervenga en la declaración o interrumpa ésta, se suspenderá el desahogo de la declaración hasta en tanto no se retire de la Dirección el abogado o abogada, apercibiéndosele al elemento operativo o testigo, según sea el caso, que de negarse el abogado a retirarse, se suspenderá en definitiva el desahogo de la declaración, teniéndose por perdido el derecho a continuar con la misma.

**Artículo 102.** La persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación, siempre que haya de tomar la declaración de una persona denunciante o quejosa o elemento operativo o testigo, lo protestará y lo advertirá en los términos que dispone la fracción I del artículo 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco; es decir, le advertirá que comete el delito de falsedad de declaraciones quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, y en los términos de dicha disposición podrá ser sancionado con pena de 1 uno a 5 cinco años de prisión y multa por el importe de 100 cien a 300 trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 103.** La persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación, durante el desahogo de la comparecencia de una persona denunciante o quejosa o elemento operativo o testigo, deberá obtener del compareciente los mayores pormenores en lo que concierne a las circunstancias de modo, tiempo y lugar respecto a los hechos de los cuales declara.

**Artículo 104.** Una vez concluida su declaración, la persona denunciante o quejosa o elemento operativo o testigo, podrá leer por sí mismo su declaración, y deberá firmarla, ratificando así su contenido. Si se niega a firmarla, no puede o no sabe leer o escribir, la declaración será leída por la persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación, y firmada por éste y por la o el titular, haciéndose constar tal circunstancia.

**Artículo 105.** Una vez firmada la declaración, no puede variarse ni en la sustancia ni en la redacción.

**Artículo 106.** Las personas denunciantes o quejasas o elementos operativos pueden presentar hasta tres testigos.

**Artículo 107.** A las personas con el cargo de Comisario General, Comisario Jefe, Comisario Encargado de la Subdirección Operativa, y a las personas quienes tengan nombramiento de Inspector General y de Comandantes de Sector, de resultar necesario, se les pedirá su declaración por oficio, y en esta forma la rendirán dentro de un término de 10 diez días.

**Artículo 108.** Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con la Carpeta de Investigación, las personas denunciantes o quejasas o elementos operativos pueden presentar fotografías, copias fotostáticas y reproducciones electrónicas.

Dentro del término fotografías, quedan comprendidas las cintas cinematográficas de video y cualesquiera otras producciones fotográficas.

**Artículo 109.** Como medio de prueba deben admitirse también los registros dactiloscópicos, fonográficos, magnéticos, digitales y demás elementos técnicos o científicos que produzcan convicción en el ánimo de la o el titular.

Quien presente esos medios de prueba, deberá ministrar a la Dirección los aparatos o elementos necesarios para que pueda apreciar el valor de los registros, y reproducir los sonidos y figuras, de no cumplir con lo anterior se le declarará desierta la prueba.

**Artículo 110.** Los escritos y notas taquigráficas pueden presentarse por vía de prueba, siempre que se acompañe la traducción de ellos, haciéndose especificación exacta del sistema taquigráfico empleado.

**Artículo 111.** Una vez que no haya más pruebas que desahogar, la persona servidora pública integradora de la Carpeta de Investigación elaborará la resolución por medio de la cual se ordena entrar a la etapa de valoración de pruebas para efectos de elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o decretar el archivo definitivo o el sobreseimiento, según proceda conforme a Derecho.

**Artículo 112.** La valoración de las pruebas que se desahoguen dentro de las Carpetas de Investigación, en lo que resulte aplicable, se regirá bajo los lineamientos que dispone el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

## **CAPÍTULO XII DEL SUPERVISOR DE CARPETAS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 113.** Además de las que se desprenden de este reglamento, la persona servidora pública supervisora de Carpetas de Investigación tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Supervisar que todas las actuaciones y documentos elaborados en que intervenga el receptor de denuncias y quejas, cumplan con los extremos de este reglamento y demás normatividad aplicable;
- II.** Supervisar que todas las actuaciones y documentos elaborados en que intervenga un integrador de Carpetas de Investigación, cumplan con los extremos de este reglamento y demás normatividad aplicable;

- III. Dar cuenta a la o el titular del actuar de la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas, así como de los integradores de Carpetas de Investigación;
- IV. Custodiar toda Carpeta de Investigación de la que esté supervisando el actuar de la persona servidora pública receptora de denuncias y quejas, así como como de la que esté supervisando el actuar de los integradores de Carpetas de Investigación;
- V. Llevar un registro diario de las Carpetas de Investigación que le sean turnadas para supervisión;
- VI. Firmar todas las resoluciones que supervise;
- VII. Rubricar todos los oficios que supervise;
- VIII. Supervisar el análisis y valoración de las pruebas desahogadas que hagan las personas servidoras públicas integradoras de las Carpetas de Investigación;
- IX. Supervisar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa elaborados por las personas servidoras públicas integradoras de Carpetas de Investigación, o en su caso, los archivos definitivos y los sobreseimientos elaborados por éstos;
- X. Brindar asesoría las personas servidoras públicas receptora de denuncias y quejas, así como a los integradores de Carpetas de Investigación;
- XI. Suplir a la o el titular en caso de ausencias temporales que no excedan de 60 sesenta días naturales; y
- XII. Las demás funciones que le asigne la o el titular.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA TERMINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 114.** Ponen fin a la investigación administrativa:

- I. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que emita la autoridad investigadora;
- II. El archivo definitivo;
- III. El desistimiento de las personas denunciantes o quejosas;
- IV. La manifestación expresa de las partes agraviadas en el sentido de otorgar su perdón a los elementos operativos cuando las Carpetas de Investigación se aperturen en función de denuncias recibidas en la Dirección por cualquiera de las vías que se desprenden de los artículos 3 fracciones II, VI y VII, 8 fracción II, y 66 de este reglamento; y
- V. La imposibilidad material de continuarla por causas sobrevenidas.

**Artículo 115.** Toda persona interesada puede desistirse u otorgar el perdón, según sea el caso, cuando sólo afecte a sus intereses; en caso de que existan varias personas denunciantes o quejas o partes agraviadas, el desistimiento o perdón sólo operará respecto de quien lo formule.

**Artículo 116.** El desistimiento o perdón puede ser presentado por comparecencia o por escrito, ya sea por la persona interesada o su representante legal o apoderado; pero en caso de que sea presentado por escrito, para que produzca efectos jurídicos, tiene que ser ratificado por comparecencia ante la Dirección.

En caso de que resulte necesaria la ratificación, ésta debe efectuarse dentro de los 5 cinco días siguientes a la presentación del desistimiento o perdón, sin que sea necesario emitir prevención alguna al respecto.

De no ratificarse el desistimiento o perdón en los términos que dispone el párrafo anterior, se tendrá por no presentado el mismo, con los efectos legales conducentes.

**Artículo 117.** Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa deberán dictarse dentro del plazo de 30 treinta días contados a partir del día siguiente de la fecha de la resolución a que se refiere el artículo 111 de este reglamento.

**Artículo 118.** Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa deberán expresar: el lugar y fecha en que se pronuncien; los nombres de los denunciantes y/o quejosos y/o personas físicas y/o personas jurídicas agraviadas, así como de los elementos operativos respecto a los cuales se determina la presunta responsabilidad administrativa; los actos u omisiones en que hubieran incurrido los elementos operativos; una síntesis de las actuaciones; una parte considerativa en la que, con precisión, se expresen las razones en que se funde turnar a la autoridad instructora dichos Informes a fin de que inicie y substancie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a que se refiere el Capítulo IV del Título Sexto de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; y, finalmente, en proposiciones concretas, la determinación de turnar a la autoridad instructora los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como las demás determinaciones que conforme a Derecho pudieran resultar.

**Artículo 119.** Todo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa tiene a su favor la presunción de haberse pronunciado conforme a Derecho, bastando para considerarla como tal, que contenga puntos resolutivos que estén debidamente motivados y fundamentados.

Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa no admiten recurso alguno.

**Artículo 120.** Cuando se decrete el archivo definitivo derivado de que, una vez analizadas y valoradas todas las pruebas desahogadas en la Carpeta de Investigación, se llegue a la conclusión de que no existen elementos de convicción suficientes para determinar una presunta responsabilidad administrativa de los elementos operativos, dichas resoluciones deberán expresar: el lugar y fecha en que se pronuncien; los nombres de las personas denunciantes y/o quejas y/o personas físicas y/o personas jurídicas agraviadas, así como de los elementos operativos sujetos a investigación; los actos u omisiones relacionados con la Carpeta de Investigación; una síntesis de las actuaciones; una parte considerativa en la que, con precisión, se expresen las razones en que se funde resolver que no existen elementos de convicción suficientes para

determinar una presunta responsabilidad administrativa, y por ende decretar el archivo definitivo; y, finalmente, en proposiciones concretas, la determinación de decretar el archivo definitivo, así como las demás determinaciones que conforme a derecho pudieran resultar.

**Artículo 121.** Cuando se decrete un sobreseimiento en virtud de algunas de las razones contempladas en las fracciones III, IV y V del artículo 114 de este reglamento, sólo bastará emitir la respectiva resolución en la que se haga alusión al desistimiento o perdón, según sea el caso; pero tratándose de la causal contemplada en la fracción V, además deberán expresarse detalladamente las razones en que se justifique la imposibilidad material de continuarla por causas sobrevenidas.

**Artículo 122.** Siempre que se decrete el sobreseimiento, se ordenará el archivo definitivo de la Carpeta de Investigación.

Las resoluciones en las que se decrete el archivo definitivo y el sobreseimiento no admiten recurso alguno.

**Artículo 123.** Cuando se decrete el archivo definitivo y el sobreseimiento, se ordenará remitir a la Comisión, por conducto de la Secretaría Técnica de ésta, la Carpeta de Investigación para efectos de que sea analizada por sus integrantes, ello a fin de que en la inmediata Sesión Ordinaria aprueben en todos sus términos el correspondiente archivo definitivo o sobreseimiento según sea el caso; o bien, mediando la debida fundamentación y motivación, ordenen a la Dirección emitir un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA SUPERVISIÓN INTERNA**

**Artículo 124.** La supervisión interna a que se refiere la fracción XLIII del artículo 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, con independencia de lo dispuesto en los artículos 8 fracción XXIII, y 9 de este reglamento, le corresponde a las personas servidoras públicas supervisoras internas.

**Artículo 125.** La supervisión interna consistirá en supervisar que el personal de los Sectores y Escuadrones de la Comisaría actúen en el marco de lo que disponen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco, así como los protocolos y demás normatividad aplicable.

**Artículo 126.** Además de las que se desprenden de este reglamento, la persona servidora pública supervisora interna tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Supervisar que el personal operativo cumpla con los lineamientos que rigen la función policial, y en observancia a los derechos humanos de las personas;
- II.** Supervisar los servicios operativos;
- III.** Participar en los operativos y servicios de la Comisaría;
- IV.** Rendir diariamente un parte de novedades a la o el titular; y



- V. Las demás funciones que le asigne la o el titular.

## **CAPÍTULO XV DEL ENLACE ADMINISTRATIVO-JURÍDICO**

**Artículo 127.** Además de las que se desprenden del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco y/o de las Políticas Administrativas, el enlace administrativo-jurídico tiene a su cargo las obligaciones y funciones que sustancialmente le indique la titular o el titular de la Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico de la Sindicatura Municipal; así como las funciones que le indique la o el titular de la Dirección, sin que éstas últimas puedan contravenir lo dispuesto en el reglamento y/o en las políticas antes citados y/o las indicadas por la persona servidora pública titular o el titular de la Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico de la Sindicatura Municipal, o bien, que sean de diferente naturaleza a sus obligaciones y funciones sustanciales.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS FALTAS E INFRACCIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 128.** Las personas servidoras públicas adscritas y comisionadas a la Dirección serán sancionados por las faltas e infracciones en que incurran de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y/o en el Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco; así como en la demás normatividad aplicable.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

**Segundo.-** Las investigaciones administrativas que aún se encuentren en trámite, se continuarán y resolverán conforme a las disposiciones de este reglamento, lo anterior siempre y cuando el estado procesal que guarda la investigación administrativa permita aplicar las disposiciones procedimentales o adjetivas contempladas en este reglamento, de lo contrario, seguirá su proceso en los términos del procedimiento ya en curso.

**Tercero.-** Con excepción de los derechos adquiridos por los servidores públicos adscritos y comisionados a la Dirección, quedan sin efecto todas las disposiciones jurídicas y administrativas del orden municipal que se opongan al presente reglamento.

**Cuarto.-** La Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Municipio de Zapopan, Jalisco, tendrá un plazo de 180 ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, para que de conformidad a éste y del artículo 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, se lleve a cabo la adecuación y autorización de sus manuales y lineamientos.

En tanto no suceda lo anterior, permanecerán vigentes los manuales y lineamientos actuales, siempre y cuando resulten compatibles con las disposiciones contenidas en el presente reglamento, a partir de su vigencia.

**SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN (CISZ)  
ZAPOPAN, JALISCO, A 21 DE MARZO DE 2024  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**GRACIELA DE OBALDÍA ESCALANTE**

Dado en el Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ), a los 21 día del mes de marzo de 2024 (dos mil veinticuatro).

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA**

**ANA ISAURA AMADOR NIETO**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**GRACIELA DE OBALDÍA ESCALANTE**

**Presidente Municipal Interina Ana Isaura Amador**  
(Rúbrica)

Regidora Sandra Espinosa Jaimes

Regidor Juan Carlos Pérez Ayala

Regidor Óscar Ábrego de León

Regidora Dulce Sarahí Córtes Vite

Regidora Esperanza Magaña Garnica

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Guadalupe de los Ángeles Arellano Estrella

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor y Sindico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidor Camilo Alejandro Saavedra González

Regidora Ximena Buenfil Bermejo

Regidor Fabián Aceves Dávalos

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Rocío Guadalupe Hidalgo Pérez

Regidora Ruth Belén Vélez de León

Regidor Eloy Francisco Aquino Herrán

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

