



Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Responsabilidades en Asuntos Internos las atribuciones siguientes:

I. Formular al Titular de la Unidad, el proyecto de solicitud por el cual se solicite a la Comisión, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;

II. Proponer al Titular de la Unidad, el proyecto para dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría, de los hechos en que se desprendan presuntas faltas administrativas, cometidas dentro del servicio por Integrantes de la Secretaría, cuando así proceda, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

III. Proponer al Titular de la Unidad, la solicitud a la autoridad competente, para dictar las medidas precautorias necesarias al Integrante de la Secretaría, que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representa para la Secretaría, requiera de la acción que impida su continuación laboral;

IV. Informar al Titular de la Unidad, cuando de las investigaciones practicadas se encuentren elementos que puedan constituir la probable comisión de algún delito por parte de los Integrantes de la Secretaría, con el objeto de formular y presentar la denuncia respectiva;

V. Proponer al Titular de la Unidad, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Secretaría o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;

VI. Proponer al Titular de la Unidad, los proyectos de acuerdo para la reapertura de los expedientes de reserva, derivado de la obtención de nuevos elementos de prueba que acrediten la probable responsabilidad de los Integrantes de la Secretaría;

VII. Mantener informado al Titular de la Unidad, sobre la participación de las diligencias que se realicen con motivo de sus funciones;

VIII. Comparecer ante la Comisión durante los procedimientos disciplinarios, a efecto de pronunciarse respecto de las actuaciones que integran el expediente de investigación respectivo y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes de la Secretaría cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad;

IX. Informar al Titular de la Unidad, sobre la substanciación del procedimiento administrativo instaurado por la Comisión, en razón de las propuestas formuladas por la Dirección de Responsabilidades en Asuntos Internos;

X. Participar con las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;



XI. Proponer al Titular de la Unidad, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas e Inspecciones a las unidades administrativas de la Secretaría; derivadas de las solicitudes de inicio de procedimiento enviadas a la Comisión, por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario;

XII. Vigilar el debido uso del sistema de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los Integrantes de la Secretaría sujetos a procedimientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Informar al Titular de la Unidad, cuando se requiera solicitar información y documentación a las áreas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;

XIV. Representar al Organismo y a sus Unidades Administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos y en los demás asuntos en los que tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;

XV. Someter a consideración del Titular de la Unidad el proyecto de respuesta de los informes, demandas y contestaciones a éstas, en los juicios en los que la Unidad sea parte, así como en el cumplimiento de las resoluciones respectivas, incluyendo la interposición de toda clase de recursos o medios de impugnación para cuidar los intereses del mismo;

XVI. Coordinar la elaboración de los informes relativos a los asuntos de su competencia, que habrá de proporcionar el Titular de la Unidad a las autoridades que así lo soliciten; y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Unidad.