



<b>MUNICIPIO DE APAN</b>			
<b>Código</b> MDP-MAPAN-01	<b>Fecha de Elaboración:</b> 26/03/2018	<b>Revision</b> 1	<b>2018</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL</b>			

# MUNICIPIO DE APAN

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL

### Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
PROCEDIMIENTOS .....	4
Para la Queja .....	4
Propósito del procedimiento.....	5
Alcance.....	5
Referencia .....	5
Responsabilidades.....	5
Definiciones.....	5
Políticas y Lineamientos .....	6
Descripción de Actividades .....	7
Diagrama de Flujo .....	8
Formatos e Instructivos .....	9

# INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su artículo 141 Fracción II, establece la atribución a los ayuntamientos expedir y aprobar de acuerdo con las leyes que en materia municipal emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal y aseguren la participación ciudadana y vecinal, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos; es por eso que se expide el presente manual de organización de La unidad de asuntos internos es implementado para regir la consolidación de esta unidad de reciente creación considerando que es una unidad administrativa de control interno perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal de Apan; Hidalgo, encargado de la supervisión y vigilancia de quienes forman parte de Seguridad Pública, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación a través de:

- Procesos de investigación que detectan las irregularidades o actos ilícitos en su labor, así como que no respeten las leyes aplicables en su labor.
- Realizar las investigaciones pertinentes en cuestiones de quejas y denuncias que permitan acreditar la existencia de conductas contrarias al uso indebido de la fuerza así como de irregularidades e ilícitos cometidos por quienes integran la institución y solicitar el inicio del procedimiento administrativo correspondiente a la COMISION DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL.
- Esta unidad está coordinada directamente al Presidente Municipal; considerando que el actuar de los integrantes de dicha unidad deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

Su diseño y difusión, obedecen a la intención de especificar por escrito, su organización y con ello contribuir a fortalecer la coordinación del personal que la compone, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra adscripción de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal, su contenido quedará sujeto a modificaciones cada que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las Unidad de Asuntos Internos, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

# OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar la eficiente y oportuna prestación de los servicios de la UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA; la cual se encarga de recibir quejas y denuncias en contra de los elementos de seguridad, así como la manera en la que la Unidad va a trabajar durante su funcionamiento, como realizar las investigaciones y que es lo que va a su supervisar en cuanto a la DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE APAN; HIDALGO. Ya que si explicamos lo que es la Unidad; La unidad es el apoyo de la comisión de honor y justicia, la cual se encargara de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la comisión sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría Municipal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

# PROCEDIMIENTOS

---

## Para la Queja

- Escrita
- Oral (presencial)
- Sobre la investigación
- Para la recomendación
- Sobre la lista de verificación de supervisión
- Sobre los recorridos que se hacen para inspección a elementos

**PROCEDIMIENTO**  
**“Para la Unidad de Asuntos Internos”**

	Procedimiento	MA-UAI-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 26/03/2018
	Para la queja	Página: 1 de 8
Secretaría General Municipal	Area Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	

Propósito del procedimiento.

Investigar los hechos que se presuman afecten la esfera jurídica del ciudadano o de los propios elementos de seguridad pública del municipio de Apan; Hidalgo, haciendo los probables responsables actos administrativos contrarios a lo que marca la ley.

Alcance.

Preparar entre el titular de la Unidad de Asuntos Internos y el Supervisor de la Unidad todos los medios necesarios para proceder con la investigación en caso de ser escrita que se ratifique en un lapso no mayor a cinco días hábiles, y si es preciso apoyarse de otras áreas administrativas de todo el Municipio de Apan; Hidalgo, para que dicho esclarecimiento de los hechos sea cumplido.

Referencia.

Para administrar este procedimiento se utiliza el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal de Apan; Hidalgo, como también de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles.

Responsabilidades.

Rendir informes sobre las actividades realizadas dentro de la investigación, así como de realizar la investigación y el cierre de la Investigación por medio de un Dictamen es responsabilidad del Titular de la Unidad de Asuntos internos.

Definiciones.

Comparecencia. - Acto por el cual el quejoso rinde su declaración en las Oficinas de la Unidad de Asuntos Internos.

	<b>Procedimiento</b>	MA-UAI-05
	<b>Nombre del Procedimiento</b>	Fecha: 26/03/2018
	<b>Actividades de la Unidad</b>	Página: 5 de 8
Secretaría General Municipal	Area Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	

### Políticas y Lineamientos.

Para el funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos necesitamos de una Ley un Reglamento y un Manual en lo cual va de manera específica y detalladas todas y cada una de las actividades a realizar y como realizar o en su caso el cómo tomar las medidas para realizar dichas actividades ejemplo de ellos es realizar las investigaciones en caso que se presente una queja sobre alguno de los elementos de seguridad pública, para cumplir este acto lo que se tiene que hacer es primeramente tomar la comparecencia del quejoso en su caso si es escrito venir a ratificar, si es anónima investigar de oficio y proteger la integridad del individuo si aun así fue presencial se debe de proteger, para mantenerse seguros de no existir represalias, también se considera que en caso de no existir una ratificación aunque se haga de manera presencial tendría que ser desechada, dentro de las actividades que se realizan en la Unidad también existe la recomendación la cual se hace para mejorar la actividad de los elementos de seguridad pública y esta una vez que se interpone se le hace saber al Director de Seguridad Publica para que se tome consideración a lo que pone la ciudadanía como recomendación para el mejoramiento de sus actividades. Cabe mencionar, que en ambos si existen las pruebas se aporten y en caso que no existan se archive el asunto por el incumplimiento de los requisitos de procedibilidad, en diferencia entre la recomendación y la queja, en esta última se sigue un procedimiento en el que se crea un expediente asignando un numero de queja; se cita al probable responsable y se valorizan pruebas, en caso que no esté conforme el quejoso con la resolución se puede atender a los alegatos y si no existe algún otro medio se procede al Dictamen, en el cual se puede o no enviar a la Comisión de Honor y Justicia que es la encargada de Juzgar al responsable de la falta administrativa o en su caso penal ya que como la Unidad es un órgano investigador puede ordenar que sus actuaciones se pasen a la Agencia del Ministerio Publico por cuestiones penales. De igual manera, las funciones que emprende esta Unidad es mejorar el servicio de Seguridad con el que actualmente cuenta el municipio, así como las arbitrariedades que comenten los elementos no queden impunes.

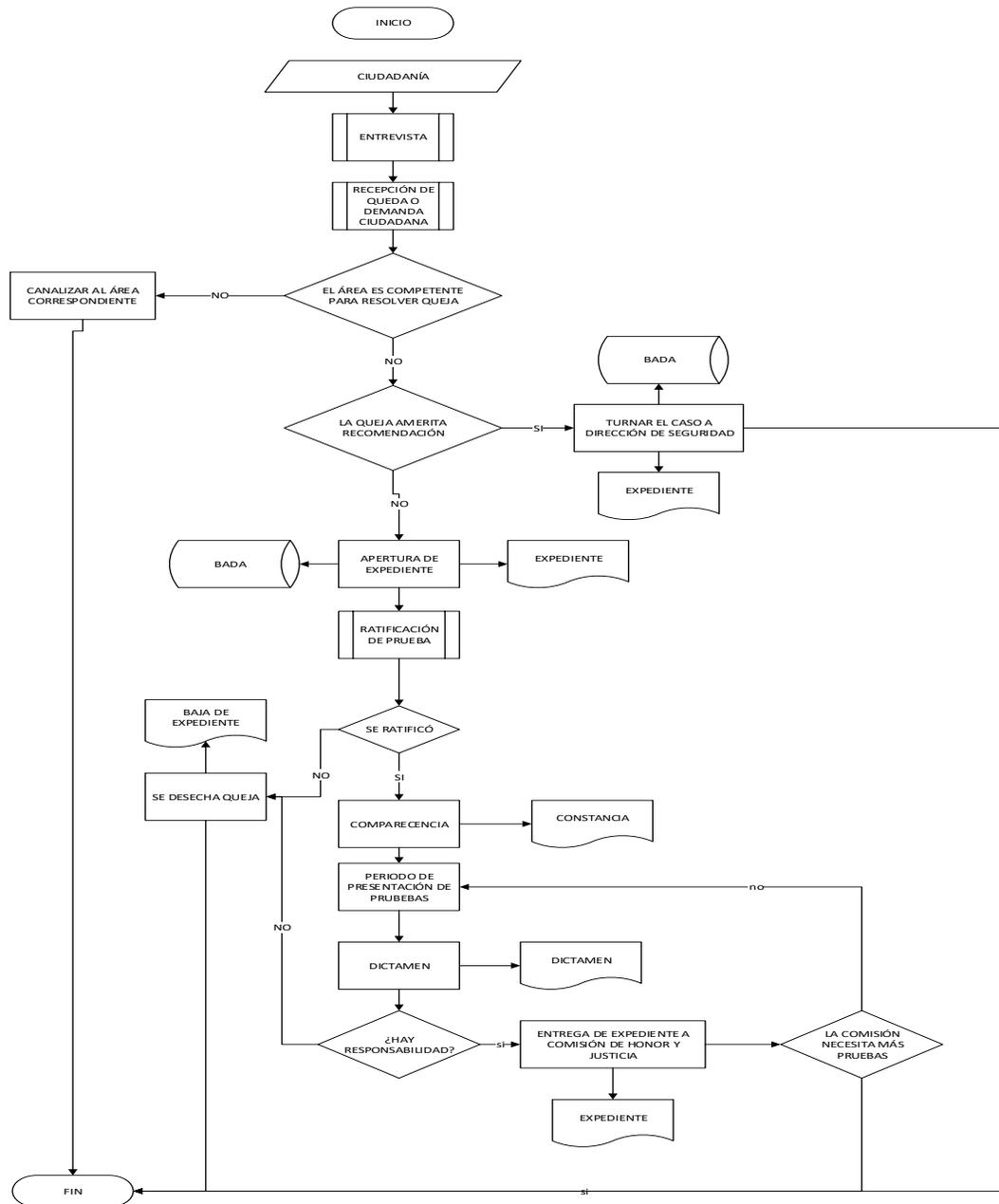
	Procedimiento	MA-UAI-06
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 26/03/2018
	Actividades realizadas.	Página: 6 de 8
Secretaría General Municipal	Area Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.	

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	TITULAR DE LA U.A.I	Lista de verificación de supervisión para la D.S.P. y M.M, procede en los aspectos que se consideran para que el personal realice bien su trabajo.	L.V.S
2	TITULAR DE LA U.A.I	Recomendación para mejorar el desempeño de los elementos de seguridad pública. Precisa en la función de las arbitrariedades que cometen los elementos de la corporación sean puestas a disposición del Director para atender la acción.	RECO
3	TITULAR DE LA U.A.I	Extracto administrativo. Controla de manera coordinada y ordenada los expedientes ya que en este se establece de manera resumida lo que tiene un expediente de queja.	EX.AD
4	TITULAR DE LA U.A.I	Actas. Ocupa para interponer actas administrativas si es el caso o que cometa algo falta que la amerite.	ACT
5	TITULAR DE LA U.A.I	Actas de entrevista. Recibe para dar al inicio a las quejas, estas se ocupan de dos maneras para el quejoso y para el probable responsable y en ellas se aprecia la manera en la que sucedieron los hechos y declaración de ambas partes para llegar a la verdad; estas vienen acompañadas de actas de derechos con los que cuenta el probable responsable y la parte quejosa.	ACT/ENT
6	TITULAR DE LA U.A.I	Cierre del periodo de comparecencia. Hecho el periodo en el que se hacen las entrevistas y se prosigue después de cinco días hábiles al cierre dando paso a la apertura de las pruebas y valorización de las mismas.	C.P.C
7	TITULAR DE LA U.A.I	Cierre del periodo de prueba. Presentado con las pruebas ambas partes y una vez que se cumple el plazo se llega a la valorización de las pruebas y acto seguido a que se cierre el periodo de prueba para que se proceda a tres días hábiles para que se hagan alegatos a lo que se pudo valorizar para que con ello se llegue a un Dictamen.	C.P.P
8	TITULAR DE LA U.A.I	Cierre del periodo de alegatos. Presentado los alegatos o a la no existencia de alegatos que procede después de los tres días marcados por la Ley se procede al Dictamen correspondiente.	C.P.A
9	TITULAR DE LA U.A.I	Dictamen. Reunido todo lo necesario para el dictamen se procede a realizar el dictamen correspondiente en el cual se establece todo lo reunido en investigación para proceder o no con la responsabilidad fincada al elemento de la corporación y si es preciso se entregue a la Comisión de Honor y Justicia o se archiva como asunto totalmente concluido y con la posibilidad de presentar ante la Comisión la apelación correspondiente si es su caso que no le favorezca el Dictamen correspondiente.	DICTAMEN
10	TITULAR DE LA U.A.I	Recorrer de manera diurna y nocturna acompañado de cualquiera de los elementos en turno o pueda ser el Director o Sub director de la Dirección de Seguridad Publica los lugares en donde se encuentren los elementos policías supervisando que cumplan con sus actividades encomendadas y que estas mismas se cumplan, ya que por medio de fatigas me demuestras en donde están comisionados o ubicados cada uno de los elementos de seguridad pública, para que con esto se pueda preservar el orden.	RECORRIDO

	Procedimiento	MA-UAI-07
	Nombre del Procedimiento <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>	Fecha: 26/03/2018 Página: 7 de 8
Secretaría General Municipal	Área Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	

## Diagrama de Flujo



	Procedimiento	MA-UAI-08
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 26/03/2018
	FORMATOS E INSTRUCTIVOS	Página: 8 de 8
Secretaría General Municipal	Area Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	

## Formatos e Instructivos

Lista de verificación de supervisión para la D.S.P. y M.M

Recomendación para mejorar el desempeño de los elementos de seguridad pública

Extracto administrativo

Actas

Actas de entrevista

Cierre del periodo de comparecencia

Cierre del periodo de prueba

Cierre del periodo de alegatos

Dictamen

Razón

LISTA DE VERIFICACION DE SUPERVISION PARA LA D.S.P.YM.M

No.	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	El personal tiene buena presentación en su persona y vestimenta.			
2	El personal tiene cabello corto, esta rasurado, calzado lustrado así como uniforme completo.			
3	El personal tiene la licencia de portación de arma de fuego actualizada.			
4	El armamento de los elementos está limpio y en óptimas condiciones, así como las municiones necesarias.			
5	Las patrullas tienen película polarizada en los vidrios, tienen su libreta de mantenimiento, así como bitácora de servicio correspondiente, los vehículos de cargo están limpios y buena presentación para su servicio.			
6	La instalación de la dirección se encuentra limpia, buena presentación y con letreros que indiquen las áreas de instalación.			
7	Esta el organigrama del personal de la dirección de Seguridad Publica a la vista.			
8	El director tiene las bitácoras de productividad de su personal a su cargo.			
9	El director tiene una relación del personal que no ha tenido productividad durante el mes anterior así como la estadística de productividad por mes.			
10	El director tiene un mapeo de incidencia delictiva en el Municipio.			

# RECOMENDACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA

NUMERO DE RECOMENDACIÓN:

FECHA Y HORA DE LOS HECHOS

LUGAR DONDE SUCEDIERON LOS HECHOS

¿COMO SUCEDIERON LOS HECHOS?

NOMBRE DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA PARA APLICAR LA RECOMENDACION

NOMBRE QUIEN INTERPUSO LA RECOMENDACIÓN/ANONIMA

NUMERO TELEFONICO

FECHA QUE SE INTERPUSO LA RECOMENDACIÓN

OBSERVACIONES DE LA RECOMENDACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



NUMERO DE EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

EXTRACTO ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL QUEJOSO:	
NOMBRE DEL POLICIA RESPONSABLE:	
ADSCRIPCION DEL POLICIA:	
MUNICIPIO DONDE OCURRIERON LOS HECHOS:	
FECHA DE LA QUEJA:	
FECHA DE LA RADICACION:	
FECHA DE LA RESOLUCION:	
SENTIDO DE LA RESOLUCION:	
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS:	
OBSERVACIONES:	

Vo.Bo

**ACTA CIRCUNSTANCIADA**

En la Ciudad de Apan: Hidalgo con fecha 16 de Noviembre de 2017 siendo las 12:15 horas en las oficinas de la UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL DE APAN; HIDALGO, reunidos el C. DANIEL LOPEZ VEGA titular de la unidad, la C. CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ en carácter de supervisor y con fundamento en los numerales 109 fracción III, 123 apartado B fracción XIII párrafo segundo, 247 del Código Penal federal 9, 10, 13, 14, 51, 52, 57, 78, 79, 80, 84, 90, 91, 92, 93, 209, 224 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 164, 165, 184, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 35 fracción XII del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad y Movilidad Municipal de Apan; Hidalgo, se procede con la siguiente acta circunstanciada para dejar en conocimiento los siguientes: - - - - -

**HECHOS:** - - - - -

Siendo todo lo que se tiene que asentar. - - - - -  
- - - - -

En razón de lo anterior y toda vez que no existe algún otro asunto que tratar, se declara concluida la presente acta siendo las 13:00 trece horas con cero minutos del día 16 del mes de Noviembre y año de su inicio, firmando al calce y margen quienes en ella intervinieron para debida constancia legal. - - - - -  
- - - - -

**UNICO.** De la anterior acta dese vista a Contraloría Municipal, para sus respetivas funciones.

\_\_\_\_\_  
C. DANIEL LOPEZ VEGA  
HERNANDEZ

\_\_\_\_\_  
C. CINDY MONTSERRAT VENANCIO  
HERNANDEZ

TITULAR

SUPERVISOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

ACTA DE ENTREVISTA



**TESTIGO [    ]      QUEJOSO [    ]      PROBABLE RESPONSABLE [ X ]**

<b>LUGAR</b>	Calle(s) LAURO L. MENDEZ	Numero S/N	<b>FECHA</b>		<b>HORA</b>		No. De acta	
<b>TITULAR</b>	Apellido Paterno LOPEZ	Apellido Materno VEGA	Nombre(S) DANIEL	<b>MOTIVO DE LA QUEJA</b>		<b>PRESENCIA L</b>	X	<b>TELEFONICO</b>
<b>SUPERVISOR</b>	Apellido Paterno VENANCIO	Apellido Materno HERNANDEZ	Nombre(S) CINDY MONTSERRAT	<b>ADSCRIPCION</b>		<b>MUNICIPIO</b>		

\*Con fundamento en los artículos 32 fracción IV, 49 Y 52 del **REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA** en las que se establecen facultades como Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad, de manera verbal o escrita; La Unidad, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa.

\*\* Con fundamento en el Artículo 247 del **CÓDIGO PENAL FEDERAL** es sancionada con prisión de cuatro a ocho años y multa de cien a trescientos días a quien de falsedad de declaración.

\*\*\* Con fundamento en los artículos 352 al 368 del **CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE HIDALGO**; en los que se establecen la manera de hacer testimonio; Todos los que tengan conocimiento de los hechos que las partes deben de probar, están obligados a declarar como testigos; Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros. La declaración una vez firmada no puede variarse ni en la sustancia ni en la redacción. No es admisible la prueba testimonial para tachar a los testigos que hayan declarado en el incidente de tachas.

**SE PROCEDE A ENTREVISTAR A:**

<b>NOMBRE</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(S)	<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DIRECCION</b>	Calle(s) PRIMERA CERRADA DE ABASOLO No. 28 Bella Vista	Numero	Colonia	<b>POBLACIÓN</b>	<b>ESTAD O</b>
<b>EDAD</b>	22	<b>SEXO</b>	M [ X ] F [    ]	<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>TELEFONO</b>

**RELATO DE LA ENTREVISTA**

(QUE, QUIEN, CUANDO, DONDE, COMO)

EN CASO DE QUE EL ESPACIO SEA INSUFICIENTE LLENAR EL FORMATO DE CONTINUACION Y ANEXARLO

LICENCIADO DANIEL LOPEZ VEGA		
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS		
LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ		JESUS ABNER SANTILLAN MANZANO
SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	FIRMA	FIRMA DEL ENTREVISTADO

\*Sobre la queja  
\*\*En caso de falsedad de declaración  
\*\*\* En caso del testigo declarante

**SIENDO.-** LAS 14:00 CATORCE HORAS CON CERO MINUTOS DEL DIA 22 VEINTIDOS DE ENERO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO Y COMO ASI LO MARCA EL NUMERAL 265 DE MANERA SUPLETORIA DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO SE FIJA LA LITIS Y CON ESTO EL PERIODO DE INVESTIGACION TENDIENTE A COMPROBAR LOS HECHOS CONTROVERTIDOS POR LAS PARTES.

EN ESTE MISMO ACTO SE DA POR ENTERADA A LAS PARTES QUE SE DA APERTURA A LA ETAPA DE INVESTIGACION EN LA QUE SE TIENDE A COMPROBAR LOS ELEMENTOS QUE CAUSEN AGRAVIO COMO ASI LO ESTABLECE EL ARTICULO 52 Y 54 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD DE APAN; HIDALGO POR MEDIO DE LAS PRUEBAS QUE SEÑALA EL ARTICULO 286 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO, TENIENDO UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DIAS HABILES PARA QUE SE APORTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS PRUEBAS TENDIENTES A LA COMPROBACION DE LOS HECHOS MOTIVO DE DICHA ACCION.

**SE ACUERDA:**

- I. DESE POR CERRADO EL PERIODO DE COMPARECENCIA TENDIENTE A LAS ENTREVISTAS POR PARTE DEL QUEJOSO Y DEL PROBABLE RESPONSABLE.
- II. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DE LA APERTURA DEL PERIODO DE INVESTIGACION.
- III. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DEL PERIODO DE APORTACION DE PRUEBAS TENDIENTES A COMPROBAR LOS HECHOS MOTIVO DE LA ACCION.
- IV. DENTRO DEL PERIODO DE CINCO DIAS HABILES SE APORTARAN LAS PRUEBAS NECESARIAS.
- V. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL CIUDADANO, LICENCIADO DANIEL LOPEZ VEGA, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL DE APAN; HIDALGO, QUE ACTUA CON SUPERVISOR , LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ, QUE AUTENTICA Y DA FE.

**SIENDO.-** LAS 10:00 DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS DEL DIA 06 SEIS DE FEBRERO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO Y COMO ASI LO MARCA EL NUMERAL 420 Y 421 DE MANERA SUPLETORIA DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO SE DA POR CUNCLUIDO EL PERIODO CORRESPONDIENTE A LA ADMISION DE PRUEBAS PARA QUE EN UN TERMINO DE DOS DIAS HABILES SE DE LA VALORIZACION DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS QUE FUERON APORTADAS; ASI MISMO SE DA POR ENTERADAS A LAS PARTES QUE TENDRAN UN TERMINO DE TRES DIAS HABILES PARA PRONUNCIAR SUS RESPECTIVOS ALEGATOS EN CASO DE EXISITIR EN CUANTO A LA VALORIZACION DE LAS PRUEBAS Y LO ACTUADO DENTRO DEL PRESENTE EXPEDIENTE.

SE ACUERDA:

- I. DARSE POR CERRADO EL PERIODO DE APORTACION DE PRUEBAS.
- II. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DEL CIERRE DE LA ADMISION DE PRUEBAS.
- III. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DEL PERIODO DE VALORIZACION DE LAS PRUEBAS.
- IV. DESE POR ENTENDIDO A LAS PARTES DEL PERIODO QUE TIENEN PARA REALIZAR SUS RESPECTIVOS ALEGATOS EN CUANTO A LAS DILIGENCIAS PRACTICADAS EN CASO DE EXISTIR.
- V. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL CIUDADANO, LICENCIADO DANIEL LOPEZ VEGA, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL DE APAN; HIDALGO, QUE ACTUA CON SUPERVISOR , LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ, QUE AUTENTICA Y DA FE.

**SIENDO.-** LAS 13:15 TRECE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIA 07 SIETE DE FEBRERO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO Y COMO ASI LO MARCA EL NUMERAL 421 Y 422 DE MANERA SUPLETORIA DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO SE DA POR CUNCLUIDO EL PERIODO CORRESPONDIENTE A LOS ALEGATOS Y SE DA APERTURA A QUE SE DE LECTURA CORRESPONDIENTE AL DICTAMEN QUE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS A LLEGADO Y ESTABLECIDO.

SE ACUERDA:

- I. DARSE POR CERRADO EL PERIODO DE ALEGATOS.
- II. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DEL CIERRE DE LOS ALEGATOS.
- III. DESE POR ENTERADA A LAS PARTES DE LA LECTURA DEL DICTAMEN HECHO POR LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.
- IV. FIJESE DIA Y HORA HABIL PARA LA LECTURA DE DICHO DICTAMEN.
- V. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL CIUDADANO, LICENCIADO DANIEL LOPEZ VEGA, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL DE APAN; HIDALGO, QUE ACTUA CON SUPERVISOR , LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ, QUE AUTENTICA Y DA FE.

**DICTAMEN**



En el municipio de Apan del Estado de Hidalgo, siendo las 10:15 (diez con quince minutos) del día 15 (quince) del mes de Diciembre del año 2017, Dos Mil diecisiete, el suscrito Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad Municipal, quién actúa legalmente con supervisor que suscriben, DIJO: - - - - -

- - - - **VISTA** para resolver la presente Investigación número **DSPyMM/UAI/Q/005/2017** iniciada por la probable responsabilidad del elemento de seguridad publica cometido en agravio de en contra del a efecto de resolver sobre el ejercicio o no del procedimiento disciplinario, de conformidad con lo dispuesto con los numerales 49 y 52 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la dirección de Seguridad Publica y Movilidad Municipal, vigente en el municipio de Apan; Hidalgo, y; - - - - -

- - - - - **CONSIDERANDO** - - - - -

- - - - **-I.-COMPETENCIA.-** Toda vez que de las constancias que forman el sumario en que se actúa, se puede advertir que los hechos que dieron origen a este proceso de investigación, tuvieron verificativo dentro del perímetro territorial que comprende este municipio, este órgano Administrativo resulta ser competente para conocer y resolver la situación en la que habrá de quedar de la por su probable actuación cometido en agravio del.- - - - -

- - - - Ahora bien, a efecto de acreditar o no los elementos de la investigación en comento, se procede a realizar la valorización de las pruebas, conforme lo dispuesto por el numeral 420 de la ley adjetiva civil vigente en el Estado de Hidalgo, para tal efecto se cuenta en autos, con el siguiente material probatorio: - - - - -

- 1. **ENTREVISTA A CARGO DE** .Probanza a la cual se le otorga el valor como prueba de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 420, del código de procedimientos civiles vigente en el Estado. - - - - -

**2. ENTREVISTA INDAGATORIA A CARGO DEL.** Probanza a la cual se le otorga el valor como prueba de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 420, del código de procedimientos civiles vigente en el Estado. -----  
-----

----- **II.- REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD.-** Ahora bien, y toda vez, que la investigación que nos ocupa es perseguible a petición de parte afectada tal como lo establece el numeral 49 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal, vigente en el municipio de Apan; Hidalgo en vigor, este se encuentra satisfecho en razón de que la queja formulada por, por la probable responsabilidad del elemento de seguridad pública cometido en su agravio fue ratificada en todas cada una de sus partes, por lo que se encuentra satisfecho el requisito de procedibilidad.  
-----  
-----

----- **III.- REQUISITO DE VALORIZACION DE LAS PRUEBAS.-** Toda vez, que la investigación que nos ocupa debe de tener pruebas exigibles por la ley y establecidas en la ley adjetiva civil del estado de Hidalgo en los numerales 276 al 397 entre las que destacan la confesional, documentales pública y privada, dictámenes periciales, reconocimiento e inspección, testigos, fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y en general todas aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, la fama pública, las presunciones y demás medios que produzcan convicción en el Juzgador y una vez cumplido el termino probatoria como así lo establece el artículo 420 de la ley en mención, así como del numeral 54 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia se da descargo a la valorización de las pruebas. -----  
-----

----- **IV.- REQUISITO DE ALEGATOS.-** Ahora bien, y toda vez que se dio la valorización de las pruebas y cumpliendo con el periodo que establece el artículo 421 de la ley adjetiva civil sobre los alegatos y al no existir por ninguna de las partes alegatos que valorar se da por cumplido este requisito procediendo a la determinación marcada en el numeral 56 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal de Apan; Hidalgo. -----  
-----  
-----

Habida cuenta de todo lo anterior y con fundamento en los artículos 191, 194, 196, 264, 276, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421 del Código Adjetivo Civil vigente en el Estado así como 49, 52, 54, 55, 56, 57, 58 y 67 del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal de Apan; Hidalgo es de resolverse y se: -----  
-----

----- - **D I C T A M I N A** -----

**PRIMERO:** Con esta fecha se decreta cerrado el periodo de investigación tendiente a la comprobación de los hechos constitutivos de responsabilidad, para continuar con el del cierre de la investigación. -----

**SEGUNDO.-** Esta unidad determina el cierre de la investigación en contra del en agravio de la considerando que no existen los elementos probatorios necesarios y que establece la ley adjetiva civil para remitir las diligencias a la Comisión de Honor y Justicia. -----

**TERCERO.-** Esta Unidad determina que el expediente se vaya al archivo definitivo por considerar que no existen suficientes elementos para que se turne la investigación a la comisión. -----

**CUARTO:** Se exhorta a la partes a guardar el orden y respeto mutuo y considerar que en caso de una situación similar o en el que se cometan conductas graves en las que afecten su integridad o pongan en peligro su vida se remitan el expediente tanto a la Comisión de Honor y Justicia como a la Agencia del Ministerio Publico para proceder con lo conducente. -----

**QUINTO:** Esta Unidad, da por enterado a las partes que la presente investigación queda como antecedente ante posibles faltas o hechos que afecten la esfera jurídica de cualquier individuo.-----

**SEXTO:** Dese vista a las partes, del dictamen realizado por la unidad, para que en un término legal de tres días puedan apelar según sea el caso ante la comisión de honor y justicia para la Dirección de Seguridad Publica de Apan; Hidalgo. -----

**SEPTIMO:** Sírvase a las partes informar que esta determinación causa ejecutoria al siguiente día hábil. -----

**OCTAVO:** Hágase las anotaciones correspondientes en el libro de Gobierno que se lleva en esta UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS. -----

**NOVENO:** CUMPLASE.-----  
-----  
-----

ASI lo determino y forma el C. TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL de este MUNICIPIO que actúa Legalmente con SUPERVISOR que suscribe DAMOS FE. -----  
-----  
-----

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.**

**LIC. DANIEL LOPEZ VEGA**

**SUPERVISOR.**

**LIC. CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ**

**RAZON.-** En el Municipio de Apan del estado Hidalgo siendo las 16:00 (dieciséis horas) del día 2 dos de Enero del año 2018 (dos mil dieciocho) la supervisora que suscribe, recibe la documental publica por parte de la Dirección de Seguridad Publica de Apan; Hidalgo en su agravio y en contra de. con lo que la suscrita Supervisora da cuenta al C. TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL DE APAN; HIDALGO.- **CONSTE.**- - - - -

**LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ**  
SUPERVISOR

**ACUERDO.-** En la misma fecha y a continuación el suscrito Titular de la Unidad de Asuntos Internos.-  
ACORDO.- - - - -

**VISTA** la razón que antecede, dada por la C. SUPERVISORA QUE SUSCRIBE LEGALMENTE Y DA FE, y con fundamento en los Artículos 21 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 7, 40 y 44 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica 3, 4, 4BIS, 92BIS, 149, 151 y 154 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 191, 192, 196, 276 y 422, del Código de Procedimientos Civiles en vigor; 32 Fracción IV, VI, VII del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad Municipal.- - - - -

**PRIMERO.-** Iníciase el periodo de Investigación tendiente a la comprobación del acto cometido por el elemento de seguridad pública.- - - - -

**SEGUNDO.-** Practíquense cuantas diligencias sean necesarias hasta el total esclarecimiento de los hechos, tomando las declaraciones a los testigos presénciales si los hubiere y recabando todas las pruebas, indicios y datos, llevándose a cabo los actos que corresponda realizar conforme al reglamento de la comisión de honor y justicia.- - - - -

**TERCERO.-** Tómense todas las medidas y providencias necesarias para proporcionar seguridad y auxilio al quejoso.- - - - -

**CUARTO.-** Regístrense las presentes diligencias en el libro de Gobierno de esta Oficina bajo el número que le corresponda.- - - - -

**QUINTO.-** Háganse saber sus derechos a los probables responsables.- - - - -

**SEXTO.-** Así lo acordó y firma el ciudadano Titular de la Unidad de Asuntos Internos, que actúa con supervisor que suscribe y da fe.- DAMOS FE.- - - - -

**TITULAR**

**LICENCIADO DANIEL LOPEZ VEGA**

**LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ**  
SUPERVISOR

**RAZON.-** A continuación y en la misma fecha se complementa el acuerdo que antecede registrándose la presente Averiguación bajo el número **DSPyMM/UAI/Q/002/2018. CONSTE.**- - - - -

**LICENCIADA CINDY MONTSERRAT VENANCIO HERNANDEZ**  
SUPERVISOR

