



**MAZATLÁN**

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS  
LA CIUDAD DEL CARNAVAL

# MANUAL DE PROCESOS

Comisión de Honor y Justicia  
H. Ayuntamiento de Mazatlán



2018 - 2021

# Comisión de Honor y Justicia

## Contenido

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....              | 2  |
| MENSAJE DEL ALCALDE .....       | 4  |
| MISIÓN .....                    | 5  |
| VISIÓN.....                     | 6  |
| PRINCIPIOS Y VALORES.....       | 8  |
| MARCO LEGAL .....               | 10 |
| METODOLOGÍA.....                | 11 |
| SIMBOLOGÍA.....                 | 12 |
| ORGANIGRAMA.....                | 13 |
| ATRIBUCIONES.....               | 14 |
| FICHAS DE PROCESO.....          | 15 |
| ANEXOS.....                     | 39 |
| HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS..... | 40 |





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Orgánica del Estado de Sinaloa, ambos bajo el Artículo 19; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa El Órgano Interno de Control, capacitó y asesoró a las diversas dependencias que conforman la Administración Pública Municipal para la elaboración de manuales administrativos que permitan definirlos y difundir para su observancia.

El manual de organización tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a la misión, visión, valores, marco jurídico- administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la dependencia o entidad; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso y de cada puesto, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción con bases que permita la eficacia y eficiencia; asimismo proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario, al interior de las instancias públicas municipales.

Considerando el inicio de una nueva administración Pública Municipal 2018-2021 encabezada por el QFB. Luis Guillermo Benitez Torres, con la perspectiva del Cambio Verdadero, que con acciones propone, invita y convoca a hacerlo sin simulaciones: "Un cambio profundo, de raíz".





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

## Comisión de Honor y Justicia

Que exige que los programas a implementar tengan impacto en el corto, mediano y largo plazo, dar continuidad a obras inconclusas y maximizar los recursos disponibles sin descuidar nuestra visión de futuro.

Este material se convierte sin duda en una herramienta necesaria, de apoyo al cumplimiento de tal encomienda.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### MENSAJE DEL ALCALDE

El presente documento es un manual que ha sido elaborado con el fin de que tengas plena certeza y claridad al ejercer el servicio público.

Hemos partido de la idea de que "nada por encima ni fuera de la ley". Toda acción de gobierno debe apegarse a este principio. Así cumplimos con la ciudadanía, así gobernamos para todos.

Este manual significa también una guía que debe ser respetada, pues ella está apegada a los reglamentos, cuyo objetivo es normar la administración pública.

Con estas medidas estamos cumpliendo con las necesidades legales que nos marcan las nuevas disposiciones de transparencia y rendición de cuentas.

No me resta más que agradecerte de antemano la observancia y respeto a este noble documento que hoy tienes en tus manos.

Muchas gracias.

Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres

Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



**MAZATLÁN**  
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### MISIÓN

La misión del Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 es transformar y mejorar el Nivel de Bienestar Social y la Calidad de Vida de la Población y las Comunidades del Municipio.

Para cumplir esta Misión, este Gobierno Municipal trabaja en estrategias enfocadas en la satisfacción de las necesidades de:

- \* Los usuarios de los Servicios Públicos Municipales: A quienes les ofrecemos Servicios Públicos con calidad, eficaces y eficientes.
- \* El Pueblo que paga impuestos: A quienes les garantizamos que los recursos que aportan son manejados con honestidad y transparencia.
- \* Los Grupos más Vulnerables: A quienes les ofrecemos la atención de sus necesidades a través de las diferentes Instituciones municipales.
- \* Los Sectores más pobres: A quienes les brindamos servicios, recursos y atención a través de los diferentes programas municipales.

La Sociedad Civil: A quienes les garantizamos mecanismos de Participación social abiertos, democráticos y efectivos.

- \* Los Jóvenes y Mujeres: A quienes les garantizamos el apoyo y las oportunidades necesarios para que se desarrollen a plenitud, de tal modo que se conviertan en un impulso para el desarrollo de la comunidad.
- \* Los Empresarios: A quienes les garantizamos las condiciones, facilidades y apoyos necesarios para que las inversiones que se realicen en el Municipio sean productivas y contribuyan al desarrollo económico y la creación de empleos.
- \* Los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento: A quienes les ofrecemos la posibilidad de aportar y colaborar en la transformación verdadera del Municipio; mientras logramos un lugar de trabajo satisfactorio y pleno.

Para lograr lo anterior, el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021, se compromete a escuchar al Pueblo, que son los individuos que forman la sociedad, a analizar los problemas reales y a diseñar soluciones verdaderas; logrando un gobierno municipal totalmente orientado a la Sociedad.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### VISIÓN

Vamos por un camino del todo nuevo con el pueblo. Somos la administración municipal de la que el pueblo se siente orgulloso, reconocidos por la prestación de servicios públicos de calidad, el mejoramiento de la gestión pública y el impulso integral al desarrollo ordenado del municipio.

En el 2021 el Ayuntamiento Municipal de Mazatlán es un gobierno reconocido por la Calidad y Efectividad de la Atención que presta a las necesidades de los distintos sectores de la población.

Los habitantes del municipio acuden a las diferentes áreas e institutos municipales a exponer sus inquietudes y necesidades con facilidad y satisfacción, ya que saben que son escuchados y atendidos con amabilidad y respeto, por todos los funcionarios.

Por ello, la Sociedad de Mazatlán, en sus distintos sectores participa con el Gobierno Municipal en los Proyectos estratégicos que se emprenden para mejorar la Calidad de Vida y el Bienestar de las comunidades.

Los Servicios Públicos Municipales, son reconocidos por su calidad, eficiencia y eficacia, y desarrollan procesos de mejora continua en su organización, infraestructura y equipos de trabajo.

Los recursos municipales son manejados con gran eficiencia, transparencia y honestidad, de modo que la sociedad reconoce que se maximiza el beneficio Social en la aplicación de estos recursos; por lo que participa en lo que le corresponde y cumple con sus obligaciones fiscales.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO MAZATLÁN 2018-2021

El personal del Municipio es sensible a las demandas sociales; está capacitado para solucionar las necesidades de los ciudadanos, y está orientado hacia la gente. Por ello, ofrece Servicios de Calidad, se preocupan por las personas y hacen su mayor esfuerzo por satisfacer a los beneficiarios de los diferentes programas municipales. En el desarrollo económico, Mazatlán es una ciudad de intenso desarrollo y crecimiento, que atrae inversiones y proyectos de diferentes inversionistas del país y del extranjero; ya que la ciudad es considerada como un lugar muy atractivo para la inversión turística y la creación de empresas de servicios.

Por lo anterior, el Municipio de Mazatlán es un ejemplo para todos los municipios del país que reconocen al Gobierno Municipal como un Gobierno de transformación, orientado al pueblo y que habrá logrado un cambio real, evidente y sostenido en colaboración con la Población del municipio.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### PRINCIPIOS Y VALORES

#### PRINCIPIOS

Los principios que orientan al Gobierno Municipal son:

- **EL CAMBIO VERDADERO**

Real, Evidente y Sostenido.

- **AUSTERIDAD RESPONSABLE**

AUSTERIDAD y TRANSPARENCIA en el manejo de recursos.

APOYO total, a los menos favorecidos.

APROVECHAMIENTO integral de los recursos disponibles.

COMBATE a la corrupción.

#### VALORES

Los valores que norman el comportamiento de quienes trabajamos en el Gobierno

Municipal de Mazatlán 2018-2021 son:

- **ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS**

En todos nuestros programas nos enfocamos en el beneficio de nuestros usuarios.

- **DEMOCRACIA**

En las decisiones públicas tomamos en cuenta a todos los sectores involucrados.

- **CALIDEZ**

Tratamos con amabilidad y cercanía a los ciudadanos.





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

## Comisión de Honor y Justicia

- **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA**

Manejamos los recursos que la Sociedad nos confía con el cuidado y la responsabilidad que exige la ley.

- **EFICIENCIA Y EFICACIA**

Utilizamos los recursos de la mejor manera posible en los RESULTADOS que ofrecemos.

- **INCLUSIÓN**

En el diseño de las Políticas Públicas nos orientamos a los más pobres y los más vulnerables.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



**MAZATLÁN**  
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- III. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- V. Ley General de Archivos
- VI. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- VII. Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.
- VIII. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- IX. Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- X. Ley de Gobierno del Municipal del Estado de Sinaloa.
- XI. Ley Federal del Trabajo.
- XII. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.
- XIII. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán.
- XIV. Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Mazatlán.
- XV. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán Sinaloa.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075





2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### METODOLOGÍA

En la etapa de levantamiento y documentación de los procesos, para su posterior exposición grafica en un mapa de procesos, lo cual es un registro donde se definen los elementos claves de cada proceso

Se llevaron a cabo reuniones entre Presidente de la Comisión de Honor y Justicia y participantes de cada proceso, en las siguientes fechas:

22/07/2019 Duración aproximada 5hrs. Sesión de pleno  
Responsable: Secretaria Técnica. Definición de Procesos: 01

23/07/2019 - 24/07/2019 Duración aproximada 12hrs. Procedimiento administrativo  
Responsable: Secretaria Técnica. Definición de Procesos: 02

25/07/2019 Duración aproximada 4hrs. Presupuesto de Egresos de la Comisión de Honor y Justicia.  
Responsable: Secretaria Técnica. Definición de Procesos: 03

26/07/2019 Duración aproximada 7hrs. Control y archivo de Expedientes  
Responsable: Secretaria Técnica. Definición de Procesos: 04

Se determinaron las actividades de cada participante en el proceso y su función específica plasmando cada una de las aportaciones en el pizarrón para al final conjuntarlas y elaborar el diagrama que se encuentra adjunto en el mapa de procesos





2018 - 2021

### Comisión de Honor y Justicia

## SIMBOLOGÍA



FORMATO DE SIMBOLOGIA  
Órgano Interno de Control (O.I.C.)



MAZATLÁN

| SIMBOLO | REPRESENTA  | SIMBOLO | REPRESENTA   |
|---------|---|---------|--|
|         | TERMINAL. Indica el inicio a la terminación del flujo del proceso.  |         | ACTIVIDAD: Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.  |
|         | DECISIÓN: Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SI" - "NO"                      |         | DOCUMENTO: Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.       |
|         | MULTIDOCUMENTO: Refiere a un conjunto de documentos. Un ejemplo es un expediente, que agrupa distintos documentos |         | INSPECCION/FIRMA: Empleado para aquellas acciones que requieren una supervisión (como una firma o visto bueno) |
|         | CONECTOR DE PROCESO: Conexión o enlace con otro proceso diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.       |         | ARCHIVO MANUAL: Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento y/o expediente.                  |
|         | BASE DE DATOS/APLICACION: Empleado para representar la grabación de datos.  |         | LINEA DE FLUJO: Proporcióna indicación sobre el sentido de flujo del proceso.                                  |





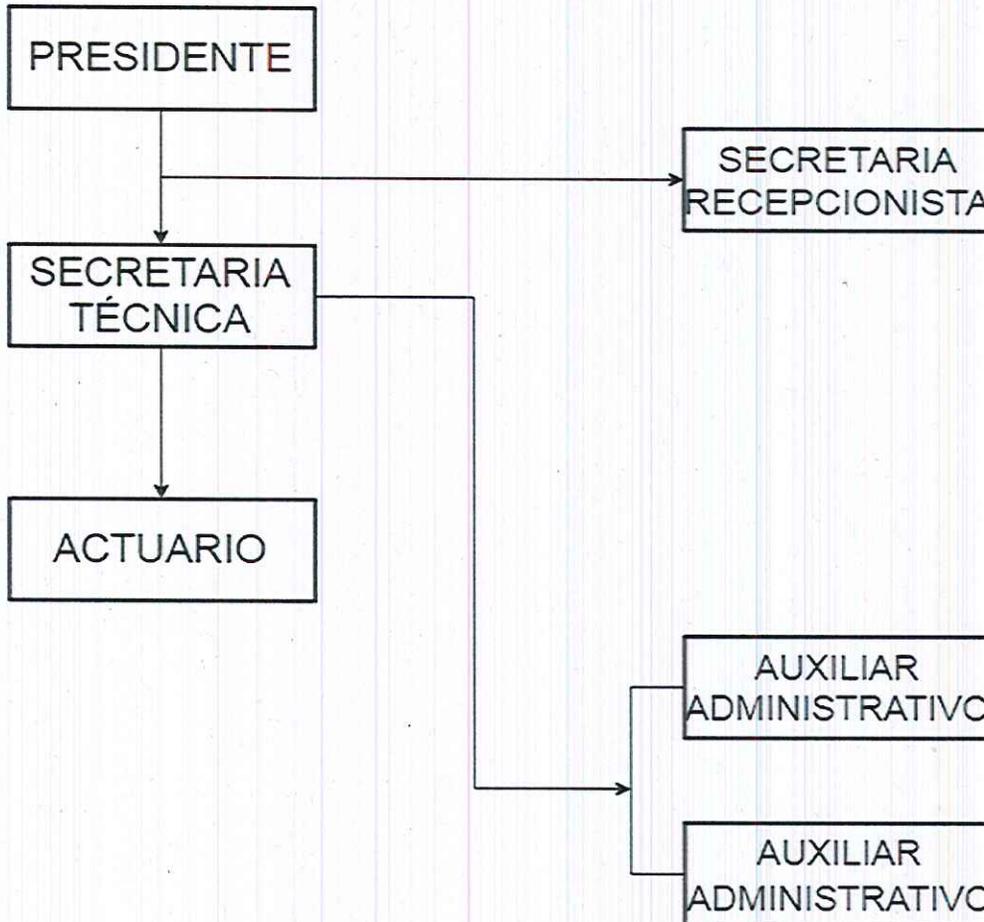
2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA



Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075





2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### ATRIBUCIONES

Conforme a lo que dispone el Reglamento del Servicio Profesional de carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa, en el capítulo VI, corresponde a la Comisión de Honor y Justicia las atribuciones siguientes:

1. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria por los policías en funciones operativas o administrativas, adscrito a la secretaria de seguridad pública de Mazatlán.
2. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y en su caso las correcciones disciplinarias a los policías en funciones operativas de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento.
3. Instruir a la unidad de asuntos internos la presentación de denuncias y querellas, ante la autoridad competente, si las faltas u omisiones realizadas por los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública pudieran constituir un delito.
4. Aprobar los manuales necesarios para su operación, su reglamento interno, así como las modificaciones de los mismos.
5. Elaborar el presupuesto de egresos de la Comisión de Honor y Justicia.





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

FICHAS DE PROCESO

Detallado de Proceso

|   |  |                     |                              |
|---|--|---------------------|------------------------------|
| <b>Dependencia</b>  | Comisión de Honor y Justicia   | <b>ID</b>           | CH-MZT-01                    |
| <b>Nombre del Proceso</b>   | Sesión del pleno   | <b>Área/ Depto.</b> | Comisión de Honor y Justicia |
| <b>Objetivo del Proceso</b>   | Llevar a cabo las sesiones del pleno de la Comisión de Honor, para aprobar los acuerdos y resoluciones que necesiten de la aprobación del pleno.   |                     |                              |
| <b>Puesto responsable</b>   | Presidente de la comisión de Honor y Justicia<br>Secretario Técnico  |                     |                              |
| <b>Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados</b> | Secretaría de seguridad pública de Mazatlán, Sinaloa.<br>Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento.<br>Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.<br>Órgano Interno de Control del H. ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.<br>Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa |                     |                              |
| <b>Sistemas utilizados</b>  | Microsoft Office   |                     |                              |
| <b>Documentos o formatos relacionados</b>                                 | Convocatorias a los integrantes<br>Actas de sesión   |                     |                              |
| <b>Políticas</b>  | Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial  |                     |                              |
| <b>Producto Final</b>   | Llevar a cabo la sesión de pleno   |                     |                              |





2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### A. Explicación General del proceso:

La Comisión de Honor está conformada de la siguiente manera:

Un Presidente, que será el Presidente Municipal, quien podrá nombrar un representante.

Un Secretario Técnico, que será un representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento.

Un Vocal, que será un representante de la Dirección de Recursos Humanos.

Un Vocal, que será representante de la Contraloría Municipal hoy Órgano interno de control.

Un Vocal que será representante del Síndico Procurador.

Un Vocal, que será un elemento con mando de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal

Un Vocal, que será un elemento destacado de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

La Comisión de Honor, podrá sesionar las veces que sean necesarias, debiendo sesionar cuando menos una vez al mes, para que exista quorum legal, deberá asistir el cincuenta por ciento más uno de los integrantes, la Secretaría Técnica deberá emitir las convocatorias con al menos setenta y dos horas de anticipación, en caso de que no exista quorum, la Secretaría Técnica deberá convocar a una sesión extraordinaria la cual deberá llevarse a cabo en un plazo de cinco días, con los integrantes que se presenten, debiéndose considerar sus acuerdos y resoluciones legalmente válidos, lo anterior se encuentra plasmado en capítulo VII del Título cuarto del Reglamento del Servicio de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa.

De la sesión del pleno y sus acuerdos se levanta un acta, la cual debe de ser firmada por los asistentes, debiendo de entregarse una copia al enlace de FORTASEG, para que a su vez lo haga llegar al Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública y esta a su vez hace llegar las observaciones que en un momento dado tuviera que hacer a enlace Fortaseg.

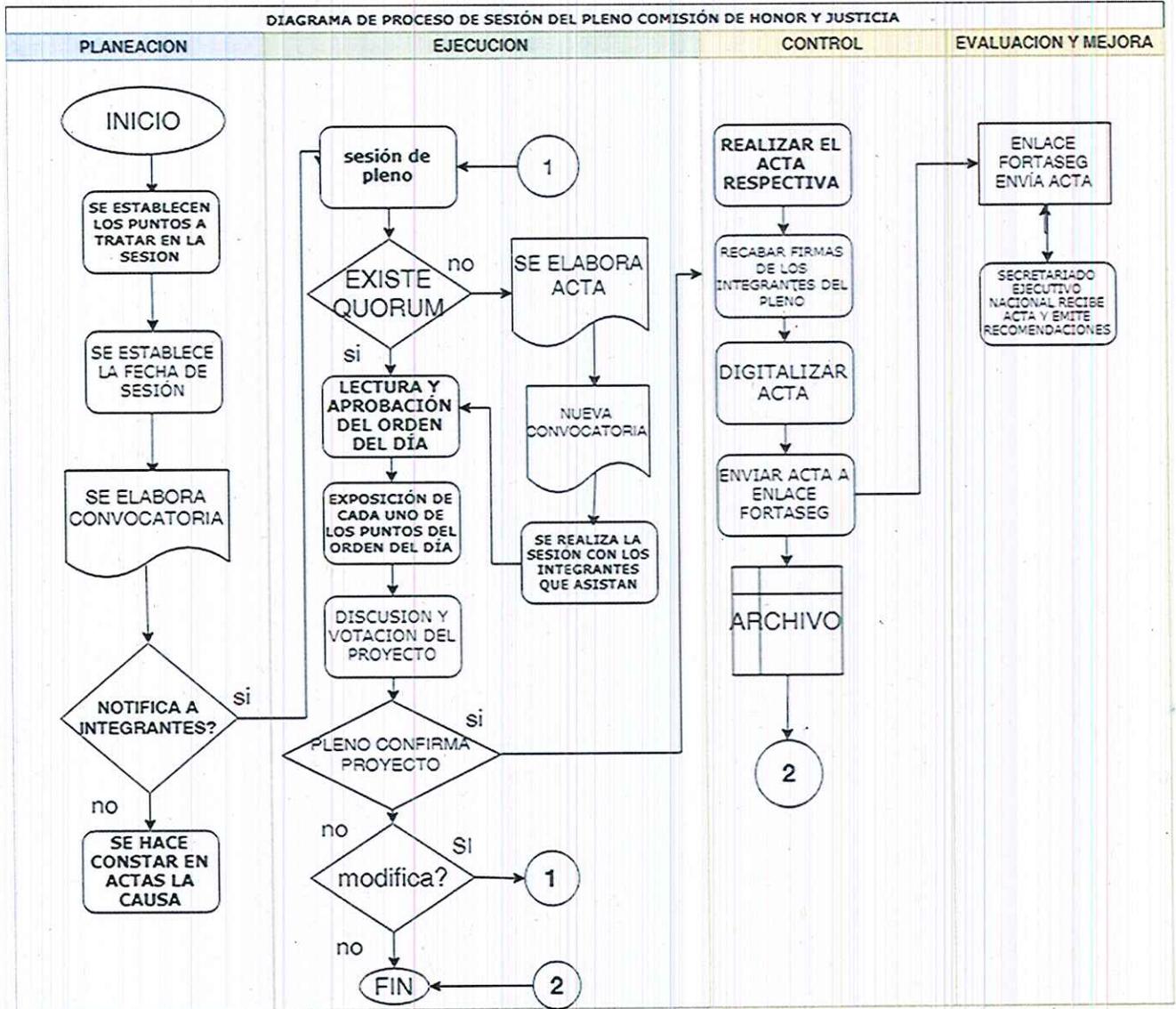




2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

B. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

**C. Descripción de actividades**

| N o. | RESPONSABLE                                    | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN  | DOCUMENTOS RELACIONADOS       | SISTEMA RELACIONADO | PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO |
|------|--|---|--|-------------------------------|---------------------|--|
| 1    | Presidente de la comisión de honor             | Fijar puntos a tratar y señalar fecha y hora de la sesión | Señalar a secretaria técnica los datos para elaborar la convocatoria   | convocatoria                  |                     | Proceso de sesión de pleno                   |
| 2    | Secretaria técnica                             | Elaborar convocatoria                                     | Llenar formato para convocatoria   | convocatoria                  |                     | Proceso de sesión de pleno                   |
| 3    | Actuario Notificador O auxiliar administrativo | Entregar convocatorias a integrantes                      | Lleva las convocatorias y recaba las firmas de recibido en el documento.   | convocatoria                  |                     | Proceso de sesión del pleno                  |
| 4    | Secretaria técnica                             | Elabora acta de sesión                                    | Llena el acta de sesión y recaba las firmas de los integrantes   | Acta de sesión                |                     | Proceso de sesión del pleno                  |
| 5    | Secretaria Técnica                             | Verificación de quorum                                    | Para que pueda existir quorum se necesita una asistencia del 50% más uno de los integrantes del pleno de la comisión de Honor y Justicia | Convocatoria y Acta de Sesión |                     | Proceso de sesión del pleno                  |
| 6    | El pleno de la Comisión de Honor y Justicia    | Discusión de los puntos de                                | El pleno debe de aprobar los puntos del orden del día  | Convocatoria                  |                     | Proceso de sesión del pleno                  |



Comisión de Honor y Justicia

|             |   |  |  |                |                             |
|-------------|---|--|--|----------------|-----------------------------|
| 2018 - 2021 |   | la Orden del día                       | que fueron señalados en la convocatoria  |                |                             |
| 7           | El pleno de la Comisión de Honor y Justicia | Discusión y votación del proyecto      | El proyecto puede ser votado y aprobado por unanimidad o por mayoría o puede modificarse o ser votado en contra.       | Acta de sesión | Proceso de sesión del pleno |
| 8           | Secretaria o recepcionista                  | Digitalizar actas de sesión            | Una vez recabadas las firmas digitaliza el documento y archiva en su carpeta   | Acta de sesión | Proceso de sesión del pleno |
| 9           | Secretaria Técnica                          | Enviar copia de acta a Enlace Fortaseg | Se debe enviar una copia del acta de sesión a Enlace Fortaseg para comprobar que se están llevando a cabo las sesiones | Acta de sesión | Enlace fortaseg             |

D. Observaciones.

Es importante efectuar la sesión del pleno cuando menos una vez al mes y enviar el acta correspondiente al Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública, toda vez que de no ser así, pudiera dejar de llegar el fondo para Seguridad Pública que se encuentra destinado para nuestro Municipio.





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

E. Beneficiario (s) del proceso.

H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.

Secretaria de Seguridad pública municipal.

Población del municipio de Mazatlán, Sinaloa.

F. Anexos.

1. FORMATO DE RESOLUCIÓN O SENTENCIA.
2. FORMATO DE CONVOCATORIA A SESIÓN D E PLENO
3. ACTA LEVANTADA DE SESIÓN DE PLENO

CONTROL DE VERSIONES

|        |            |
|--------|------------|
| Fecha: | 10/07/2019 |
|--------|------------|

| Tabla de historia del documento |            |                    |        |
|---------------------------------|------------|--------------------|--------|
| # de Revisión:                  | Date:      | Razón de revisión: | Firma: |
| 1                               | 10/07/2019 | inicio             |        |
| 2                               | 29/07/2019 | revisión           |        |
| 3                               | 03/08/2019 | terminado          |        |





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

Detallado de Proceso

|   |   |                     |                              |
|---|---|---------------------|------------------------------|
| <b>Dependencia</b>  | Comisión de Honor y Justicia  | <b>ID</b>           | CH-MZT-02                    |
| <b>Nombre del Proceso</b>   | Procedimiento administrativo  | <b>Área/ Depto.</b> | Comisión de Honor y Justicia |
| <b>Objetivo del Proceso</b>   | Llevar a cabo el procedimiento administrativo en contra de los elementos operativos de la secretaria de seguridad Pública Municipal, en todas sus etapas y apegado a derecho, respetando siempre los Derechos Humanos que se encuentran tutelados en nuestra constitución.  |                     |                              |
| <b>PUESTOS RESPONSABLES</b>   | Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.<br>Secretario técnico<br>Actuario-notificador<br>Secretaria-repcionista  |                     |                              |
| <b>Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados</b> | Secretaria de seguridad pública de Mazatlán, Sinaloa.<br>Dirección de recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.<br>Unidad de asuntos internos de la secretaria de seguridad pública.<br>Unidad de Profesionalización de la Secretaria de Seguridad Pública.  |                     |                              |
| <b>Sistemas utilizados</b>  | Microsoft Office  |                     |                              |
| <b>Documentos o formatos relacionados</b>                                 | Libro de Gobierno de Comisión de Honor y Justicia.<br>Instructivos de notificación.<br>Autos o acuerdos emitidos por la Secretaria Técnica<br>Resoluciones.<br>Oficios a las dependencias señaladas en las demandas.  |                     |                              |
| <b>Políticas</b>  | Constitución política de los estados unidos mexicanos.<br>Constitución política del estado de Sinaloa.<br>Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.<br>Código de Procedimientos civiles para el Estado de Sinaloa.<br>Reglamento del servicio profesional de carrera policial de Mazatlán, Sinaloa. |                     |                              |
| <b>Producto Final</b>   | Culminar con un proyecto de resolución absolutoria o condenatoria   |                     |                              |



2018 - 2021

## Comisión de Honor y Justicia

### G. Explicación General del proceso:

Son atribuciones y obligaciones de la comisión de Honor y Justicia, entre otras, realizar el análisis de las violaciones, y faltas cometidas y causales de separación extraordinaria por los policías operativos de Seguridad Pública, atendiendo los argumentos debidamente fundados y motivados por las partes, escuchándolas en igualdad, para emitir una resolución apegada a derecho.

El Procedimiento Administrativo llevado ante la Comisión de Honor y Justicia se establece en el Reglamento del Servicio Profesional de carrera, y se encuentra comprendido desde la fracción X hasta la XVII del capítulo cuarto, debiéndose observar de manera sistemática lo preceptuado en el citado ordenamiento Legal.

Es así, que el procedimiento inicia con la presentación de la demanda o queja, pudiendo interponerla la unidad de Asuntos Internos o la Unidad de Profesionalización, recayendo un acuerdo ordenando su admisión, registro y notificación a la parte demandada o su devolución ante la instancia que la presenta por no reunir los elementos señalados en el ordenamiento legal; de tal manera que el actuario adscrito a la comisión de Honor y Justicia, lleva a cabo la notificación y emplazamiento al demandado, debiendo levantar un acta en caso de que sea imposible la notificación; una vez notificado el demandado, debe de contestar la demanda, si no lo hace se le declara en rebeldía y pierde la oportunidad de presentar pruebas y se le tiene por contestada la demanda en sentido afirmativo; de contestar la demanda en tiempo y forma se le notifica a la parte actora y se lleva a cabo una audiencia de pruebas y alegatos, la cual ya se encuentra señalada desde el auto admisorio si se desahogan todas la prueba en la audiencia se cita el asunto para oír sentencia, en caso contrario se señala nueva fecha para la continuación de la audiencia de pruebas y alegatos, una vez que se ha concluido con esta etapa, se hace un proyecto de resolución, se convoca al pleno de la Comisión para darle a conocer el proyecto, quien una vez reunido y habiendo quorum legal, procede a dictar la resolución, pudiendo confirmar o revocar la resolución; cuando es aprobada la resolución, se levanta un acta de sesión; donde se ordena la notificación de la resolución a la parte demandada y a la parte actora, así como también se ordena el envío de oficios a



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

## Comisión de Honor y Justicia

las dependencias encargadas de llevar el registro y aplicar la ejecución de la sentencia o resolución; si el demandado no recurre la resolución termina el procedimiento y se envía el expediente al Archivo Municipal, si el demandado recurre la resolución ante el Tribunal de Justicia Administrativa se mantiene el expediente en reserva hasta en tanto no se dicte la resolución por el Tribunal de Justicia Administrativa.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN

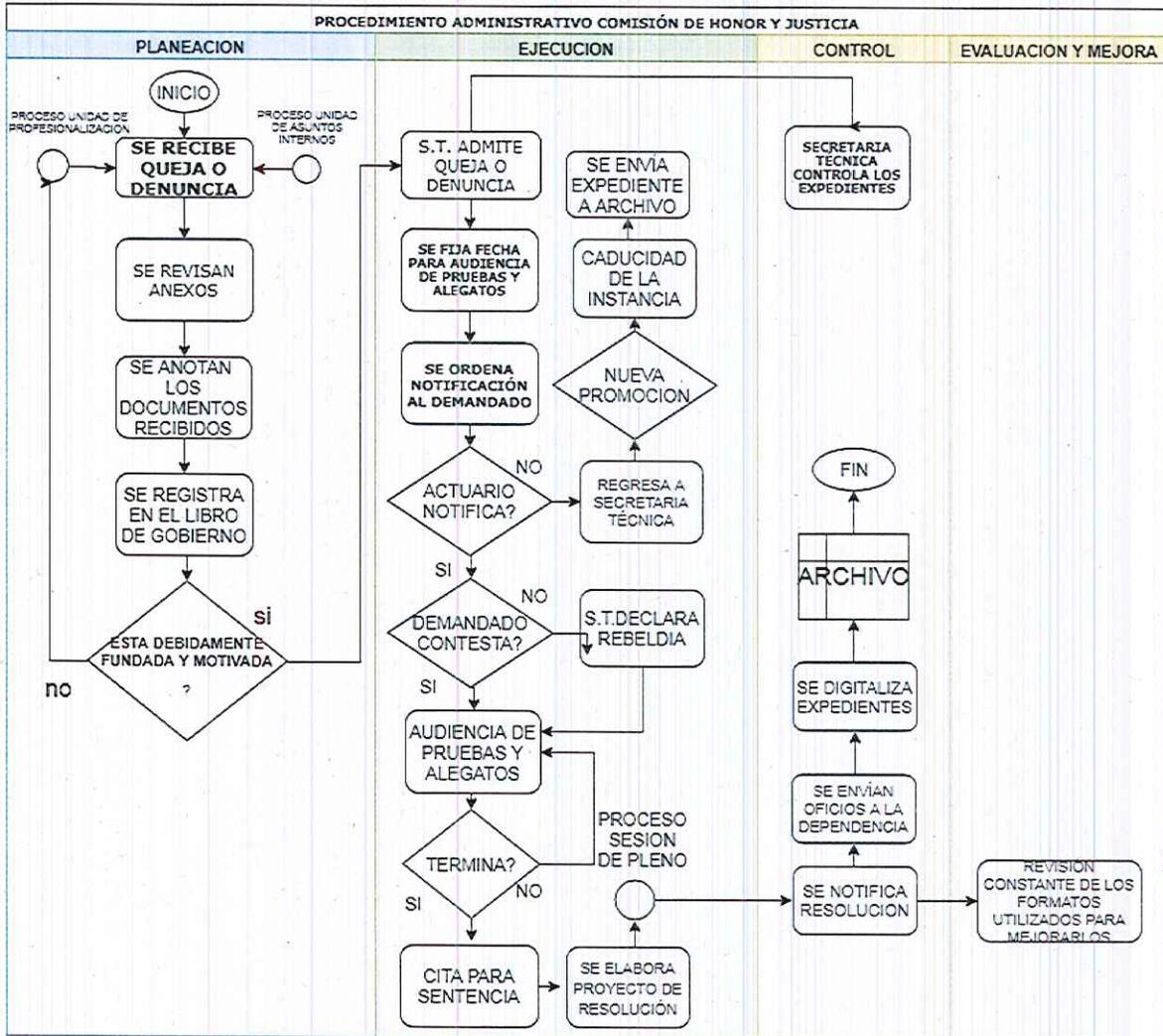
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

H. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

I. Descripción de actividades

| N o. | RESPONSABLE                        | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN  | DOCUMENTOS RELACIONADOS      | SISTEMA RELACIONADO | PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO |
|------|------------------------------------|---|--|------------------------------|---------------------|--|
| 1    | Presidente de la Comisión de Honor | Firmar en unión de la Secretaria Técnica todos los acuerdos | Todos los acuerdos deben de ser notificados a las partes y para darle validez y seguridad jurídica deben de ir firmados en uno del presidente y secretaria técnica   | Autos o acuerdos             |                     | Las partes en el procedimiento               |
| 2    | Secretaria técnica                 | Llevar a cabo las audiencias                                | Se debe de escuchar a las partes bajo el principio legal de contradicción, por lo que se deben de llevar a cabo las audiencias necesarias para desahogar todas las pruebas que sean ofrecidas y que estén apegadas a derecho | Autos o acuerdos             |                     | Las partes en el procedimiento               |
| 3    | Actuario Notificador               | Notificar a las partes en el                                | Entregar los instructivos de notificación a  | Instructivos de notificación |                     | Las partes en el                             |



Comisión de Honor y Justicia

|   |                            |   |  |                   |  |                              |
|---|----------------------------|---|--|-------------------|--|------------------------------|
|   | O auxiliar administrativo  | procedimiento, los autos o acuerdos y resoluciones                          | las partes es esencial para dar seguridad jurídica a los involucrados en el procedimiento.           |                   |  | procedimiento                |
| 4 | Secretaria técnica         | Elabora proyecto de resolución  | Con las constancias de autos, que se encuentren en el expediente, se dicta resolución                | resolución        |  | Comisión de Honor y Justicia |
| 5 | Secretaria o recepcionista | Recibe queja o denuncia, anota en libro de gobierno, digitaliza expedientes | Para llevar un control histórico de los expedientes, tramitados ante la comisión de honor y justicia | Libro de gobierno |  | Comisión de honor y justicia |

**J. Observaciones.**

Es importante llevar a cabo el procedimiento administrativo en todas sus etapas en los tiempos y formas establecidas en el cuerpo de Leyes y dictar una resolución apegada a derecho, para evitar posibles recursos de inconformidad por las partes agraviadas.

**K. Beneficiario (s) del proceso.**

H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.

Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Población del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

L. Anexos.

- 1. AUTO DE ADMISIÓN DE DEMANDA.
- 2. ACUERDO ADMITIENDO CONTESTACIÓN DE DEMANDA
- 3. ACUERDO DE AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS.
- 4. FORMATO DE RESOLUCIÓN O SENTENCIA.
- 5. INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN
- 8.- NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA
- 9.- ACTA CIRCUNSTANCIADA
- 10.-FORMATO CITATORIO
- 12.- FORMATO LLENADO LIBRO DE GOBIERNO

CONTROL DE VERSIONES

|        |            |
|--------|------------|
| Fecha: | 10/07/2019 |
|--------|------------|

| Tabla de historia del documento |            |                    |        |
|---------------------------------|------------|--------------------|--------|
| # de Revisión:                  | Date:      | Razón de revisión: | Firma: |
| 1                               | 10/07/2019 | inicio             |        |
| 2                               | 29/07/2019 | revisión           |        |
| 3                               | 03/08/2019 | terminado          |        |





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

Detallado de Proceso

|   |  |                     |                               |
|---|--|---------------------|-------------------------------|
| <b>Dependencia</b>  | Comisión de Honor y Justicia   | <b>ID</b>           | CH-MZT-03                     |
| <b>Nombre del Proceso</b>   | Presupuesto de Egresos de la Comisión de Honor y Justicia.   | <b>Área/ Depto.</b> | Comisión de Honor y Justicia. |
| <b>Objetivo del Proceso</b>   | Asegurar el buen funcionamiento de la oficina de comisión de honor y justicia, y contar con todo lo requerido para ello.   |                     |                               |
| <b>Puesto responsable</b>   | Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.   |                     |                               |
| <b>Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados</b> | 1. Tesorería   |                     |                               |
| <b>Sistemas utilizados</b>  | Microsoft Office   |                     |                               |
| <b>Documentos o formatos relacionados</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presupuesto de egresos de la comisión de honor y justicia.</li> </ul>   |                     |                               |
| <b>Políticas</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manual de procedimientos de secretaría del H. Ayuntamiento de Mazatlán.</li> <li>▪ Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán.</li> <li>▪ Ley de transparencia y acceso a la información.</li> <li>▪ Reglamento de gobierno del H. Municipio de Mazatlán.</li> </ul> |                     |                               |
| <b>Producto Final</b>   | Contar con un presupuesto de egresos   |                     |                               |





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

## Comisión de Honor y Justicia

### M. Explicación General del proceso:

- El presupuesto de egresos de la comisión de honor y justicia incluye salarios de servidores públicos de la comisión, papelería, insumos diversos, alimentos y gasolina.
- Con base al presupuesto del año que transcurre se hacen ajustes de acuerdo a los cambios en el IPC, aumento de costos de insumos, entre otros.
- Este ejercicio es realizado a finales del año en curso.
- Una vez aplicados los ajustes el presupuesto es enviado impreso y digitalmente a tesorería y a la dirección de egresos para su aprobación.
- En caso de no ser aprobado, el presupuesto debe ajustarse en las partidas observadas por tesorería.
- El presupuesto aprobado se considera para el presupuesto anual del municipio de Mazatlán.

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN

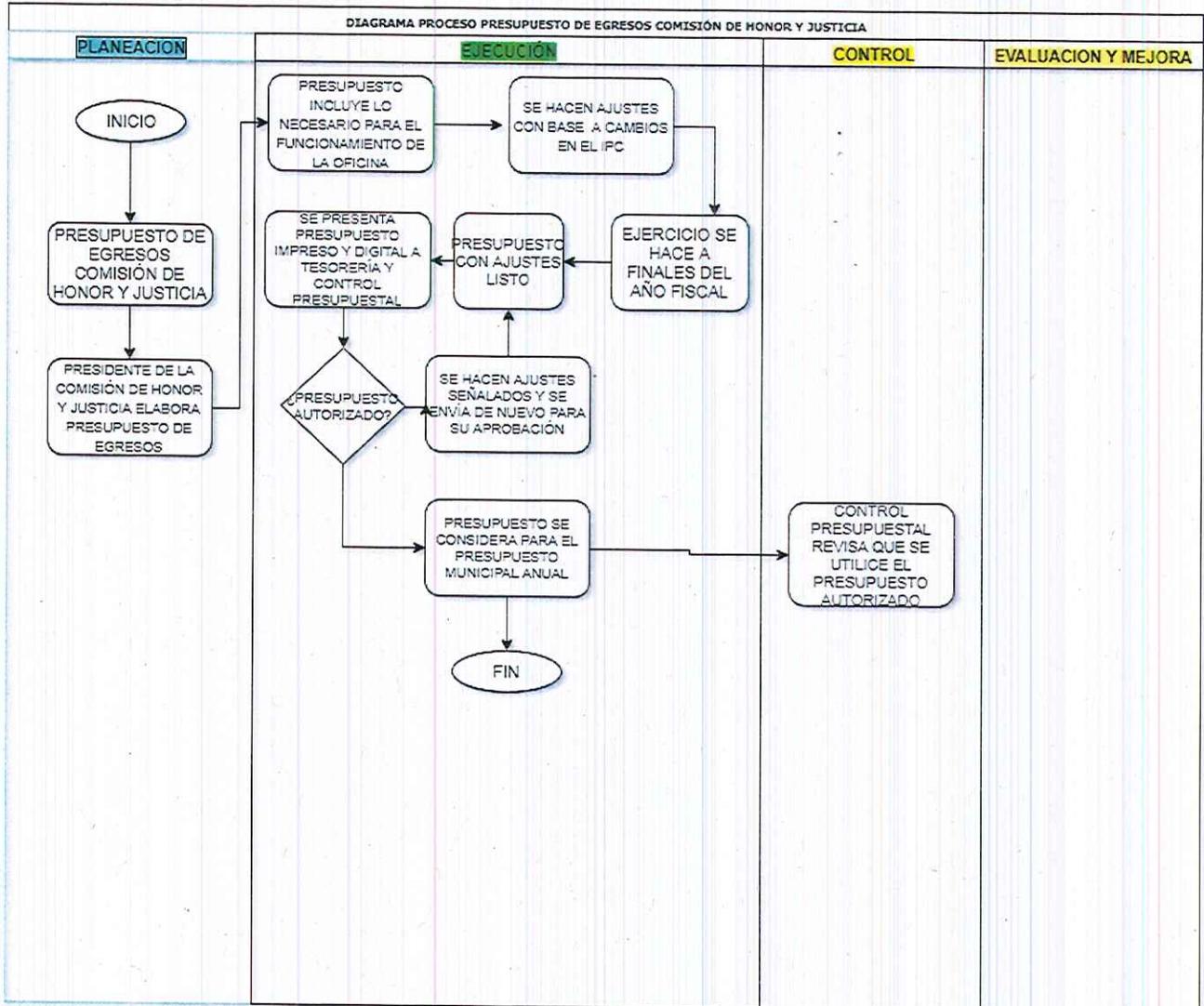
DONDE SE ROMPEN LAS OLAS



2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

N. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

O. Descripción de actividades

| N<br>o | RESPONSABLE                          | ACTIVIDAD              | DESCRIPCIÓN   | DOCUMENTOS<br>RELACIONADO<br>S | SISTEMA<br>RELACIONA<br>DO | PROCESO,<br>DIRECCIÓN O<br>DEPENDENCIA<br>RELACIONADO |
|--------|--------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|---|
| 1      | Presidente comisión honor y justicia | Presupuesto de egresos | El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, es responsable de elaborar y presentar el presupuesto de egresos correspondiente a ésta comisión.   |                                | n/a                        | n/a   |
| 2      | Presidente comisión honor y justicia | Partidas.              | El presupuesto debe incluir sueldos de funcionarios de ésta comisión, papelería, insumos varios, alimentos y gasolina.  |                                | n/a                        | n/a   |
| 3      | Presidente comisión honor y justicia | Ajustes                | Debido a fluctuaciones en el ipc, incremento en costo de insumos y otros, el presupuesto debe ir ajustándose a lo largo del año en curso.   |                                | n/a                        | n/a   |
| 4      | Presidente comisión honor y justicia | Presupuesto terminado  | Una vez que el presupuesto de egresos ha sido ajustado conforme necesidades, está listo para presentarse tesorería y a la dirección de egresos para su aprobación. Este ejercicio se realiza a finales de año | Presupuesto de egresos         | n/a                        | Tesorería y dirección de egresos                      |





Comisión de Honor y Justicia

|   |                                  |                             |   |                        |     |                                  |
|---|----------------------------------|-----------------------------|---|------------------------|-----|----------------------------------|
| 5 | Tesorería y dirección de egresos | Autorización                | Esta dirección, es responsable de la aprobación del presupuesto de egresos que les fue presentado impreso y de forma electrónica. El presupuesto puede no ser autorizado, si se detectan errores o se sugieren modificaciones o ajustes al mismo; siendo éste el caso, el presidente de la comisión hará las correcciones sugeridas y presentará de nuevo el presupuesto de egresos | Presupuesto de egresos | n/a | Tesorería y dirección de egresos |
| 6 | Tesorería y dirección de egresos | Presupuesto anual municipal | Una vez aprobado el presupuesto de la Comisión de Honor y Justicia, éste es considerado para la elaboración del presupuesto municipal anual.  |                        |     |                                  |

**P. Observaciones.**

- a. El presupuesto es ajustado a lo largo del año por los incrementos de insumos principalmente

**Q. Beneficiario (s) del proceso.**

Ciudadanía de Mazatlán.

**R. Anexos.**





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Comisión de Honor y Justicia

1.-PROGRAMA PRESUPUESTAL

CONTROL DE VERSIONES

| <b>Fecha:</b>                   |           |                    |        |
|---------------------------------|-----------|--------------------|--------|
| Tabla de historia del documento |           |                    |        |
| # de Revisión:                  | Date:     | Razón de revisión: | Firma: |
| 10/07/2019                      | INICIO    |                    |        |
| 27/07/2019                      | REVISIÓN  |                    |        |
| 03/08/2019                      | TERMINADO |                    |        |





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

Comisión de Honor y Justicia

Detallado de Proceso

|   |   |                     |                               |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| <b>Dependencia</b>  | Comisión de Honor y Justicia  | <b>ID</b>           | CH-MZT-04                     |
| <b>Nombre del Proceso</b>   | Control y archivo de expedientes  | <b>Área/ Depto.</b> | Comisión de Honor y Justicia. |
| <b>Objetivo del Proceso</b>   | Asegurar que los expedientes durante el procedimiento, estén siempre en custodia de la Comisión de Honor, digitalizar el documento y mantener la secrecía del procedimiento administrativo.   |                     |                               |
| <b>Puesto responsable</b>   | Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.<br>Secretaria Técnica de la Comisión de Honor Y Justicia   |                     |                               |
| <b>Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados</b> | Comisión de Honor y Justicia<br>Archivo Municipal   |                     |                               |
| <b>Sistemas utilizados</b>  | Microsoft Office  |                     |                               |
| <b>Documentos o formatos relacionados</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libro de Gobierno de la Comisión de Honor y Justicia.</li> <li>▪ Oficio traslado de expedientes a Archivo Municipal.</li> <li>▪ Oficio para solicitar expedientes en préstamo a Archivo Municipal</li> </ul> |                     |                               |
| <b>Políticas</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley general de archivos</li> </ul>   |                     |                               |
| <b>Producto Final</b>   | Resguardar los expedientes en archivo en trámite y concentrador   |                     |                               |

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### S. Explicación General del proceso:

- Se recibe queja o denuncia por parte de unidad de asuntos interno o unidad de profesionalización, ambos de la Secretaría de Seguridad Pública de Mazatlán.
- A la queja o denuncia se le asigna un número de expediente consecutivo y se turna a la Secretaría Técnica para su sustanciación y custodia.
- Se digitaliza cada documento que se genere durante la sustanciación del procedimiento.
- Una vez que se haya dictado la resolución correspondiente en el expediente se envía al archivo concentrador para su resguardo.
- En caso de ser necesario para un trámite se solicita el expediente al archivo concentrador mediante oficio y firma de vale de salida.
- Una vez que se regresa el expediente al archivo concentrador se anula el vale de salida.

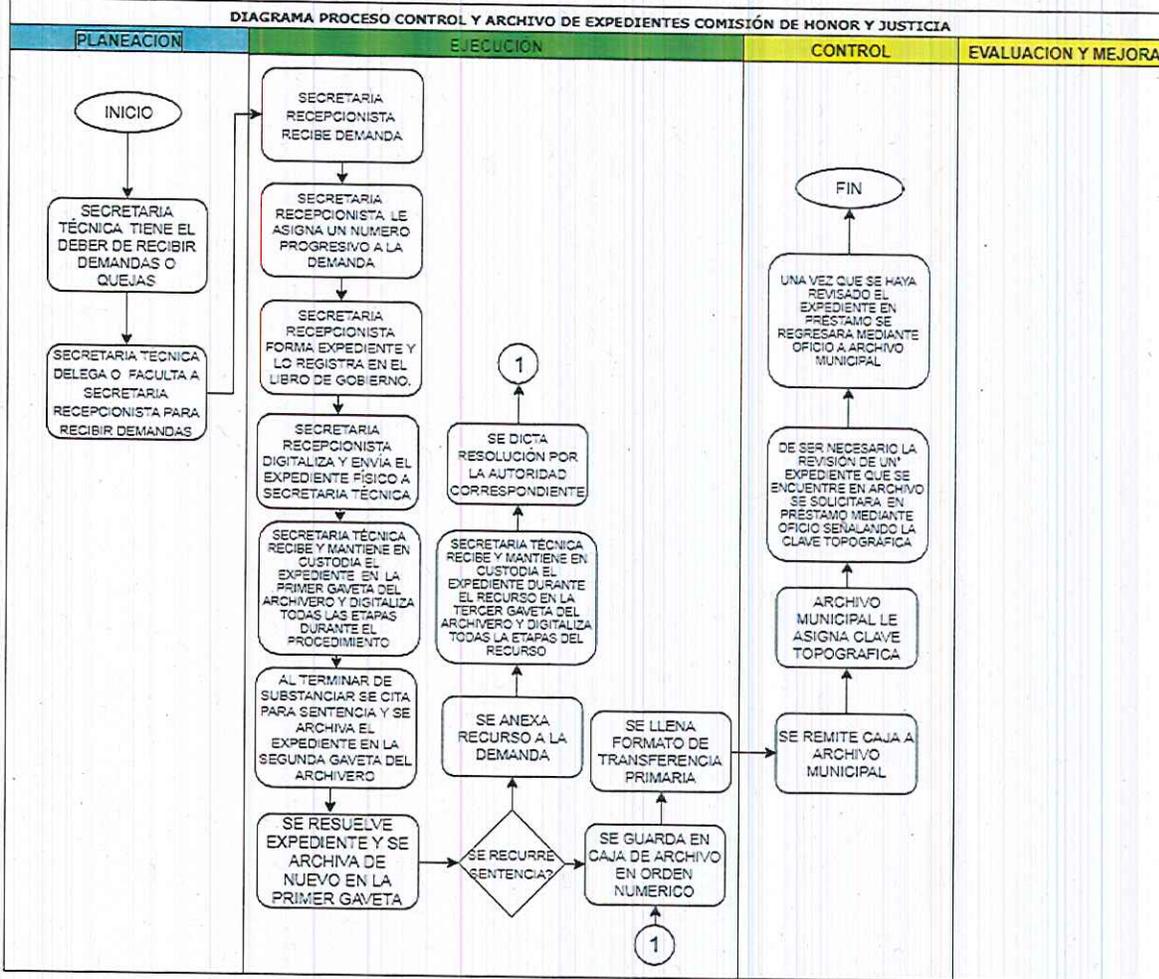




Comisión de Honor y Justicia

2018 - 2021

T. Flujo/Mapa del proceso





2018 - 2021

Comisión de Honor y Justicia

U. Descripción de actividades

| No. | RESPONSABLE                          | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   | DOCUMENTOS RELACIONADOS                         | SISTEMA RELACIONADO | PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA RELACIONADO |
|-----|--------------------------------------|---|---|---|---------------------|--|
| 1   | Secretaría Técnica                   | Delega la facultad de recibir la queja o denuncia | De conformidad al Reglamento la Secretaria Técnica puede delegar algunas funciones al personal subalterno, en este caso delega a la Secretaria Recepcionista. | Libro de Gobierno                               | n/a                 | n/a  |
| 2   | Secretaria Técnica                   | Expedientes en trámite                            | Los expedientes debidamente foliados, durante su sustanciación quedan a resguardo de la Secretaria Técnica en el archivero designado para ello.               | Expediente                                      | n/a                 | n/a  |
| 3   | Presidente comisión honor y justicia | Envío de expediente a archivo concentrador        | Una vez que se concluyó el procedimiento administrativo el expediente se envía a archivo concentrador en caja de archivo                                      | expediente                                      | n/a                 | Archivo concentrador                         |
| 4   | Presidente Comisión Honor y Justicia | Solicitar expedientes a archivo concentrador      | De ser necesaria la consulta de un expediente que se encuentre en archivo concentrador, se solicitara mediante oficio su préstamo.                            | Expediente<br>Solicitud de expediente a archivo | n/a                 | Archivo concentrador                         |





Comisión de Honor y Justicia

|   |  |  |   |                                |     |                      |
|---|--|--|---|--------------------------------|-----|----------------------|
| 5 | Presidente de Comisión de Honor y Justicia | Devolución de expedientes a archivo concentrador | Una vez que sea consultado el expediente se hará la devolución al archivo concentrador mediante oficio. | Oficio devolución d expediente | n/a | Archivo concentrador |
|---|--|--|---|--------------------------------|-----|----------------------|

V. Observaciones.

Es necesario adecuar el archivo y control de expedientes en trámite a la Legislación vigente, para su correcta consulta y uso durante la sustanciación del procedimiento administrativo, así como durante la vigencia de resguardo en el archivo concentrador.

W. Beneficiario (s) del proceso.

Ciudadanía de Mazatlán.  
Archivo Municipal de Mazatlán.

X. Anexos.

Formato llenado libro de gobierno  
Formato de solicitud de expedientes a archivo Municipal

CONTROL DE VERSIONES

| Fecha:                          |           |                    |        |
|---------------------------------|-----------|--------------------|--------|
| Tabla de historia del documento |           |                    |        |
| # de Revisión:                  | Date:     | Razón de revisión: | Firma: |
| 10/07/2019                      | INI CIO   |                    |        |
| 27/07/2019                      | REVISIÓN  |                    |        |
| 03/08/2019                      | TERMINADO |                    |        |



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

### ANEXOS

1. AUTO DE ADMISIÓN DE DEMANDA.
2. ACUERDO ADMITIENDO CONTESTACIÓN DE DEMANDA
3. ACUERDO DE AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS.
4. FORMATO DE RESOLUCIÓN O SENTENCIA.
5. FORMATO DE CONVOCATORIA A SESIÓN DE PLENO
6. ACTA LEVANTADA DE SESIÓN DE PLENO
7. INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN
8. NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA
9. ACTA CIRCUNSTANCIADA
10. FORMATO CITATORIO
11. PROGRAMA PRESUPUESTAL
12. FORMATO LLENADO LIBRO DE GOBIERNO
13. FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro.  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS

# AUTO DE INICIO

---Mazatlán, Sinaloa a -----, la Secretaria Técnica Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídico en funciones de Secretaria de acuerdos, da cuenta al C. LIC.----- Presidente de la **Comisión de Honor y Justicia**, de la **admisión de la demanda**, presentada en tiempo y forma por el C. Licenciado----- Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal en el cual **solicita la sanción de-----** del C.----- **Policía Operativo** de la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior con fundamento en el artículo----- del **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán Sinaloa**, escrito en que se asienta la actuación de referencia y que obra agregada en autos del presente expediente; **CONSTE.**-----

----- A sus autos el escrito con que se da cuenta; mediante el cual el C.----- Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, interpone escrito fundado y motivado en el cual propone la sanción de:----- **Policía Operativo** adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, ante esta **Comisión de Honor y Justicia**, téngase por presentado al ocurrente con el carácter que ostenta, la cual acredita con el nombramiento que en original y copia simple acompaña, misma que fue certificada y devuelto el original; en su momento procesal oportuno-----

--- Que el **Policía Operativo** el C.-----, con número de cobro-----, al cual se le imputa la siguiente conducta-----

## -ACTO IMPUTADO-:-----

--- Transgrediendo el **Policía Operativo** de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal C-----, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán Sinaloa, señalando como domicilio donde puede ser emplazado el C.----- calle:----- de esta ciudad o bien, el demandado puede ser emplazado en el domicilio de su fuente laboral en la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL; UBICADA EN CALLE RAFAEL BUELNA SIN NÚMERO ESQUINA AGUSTÍN MELGAR DE LA COLONIA BENITO JUÁREZ** de esta Ciudad-----

--- **PERSONALIDAD.**- La **Comisión de Honor y Justicia**, tiene personalidad jurídica así como atribuciones para conocer del presente procedimiento administrativo según los lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de dicha Comisión previsto en los artículos----- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán Sinaloa-----

--- **MOTIVACIÓN.**- La **Comisión de Honor y Justicia**, motiva el inicio del presente procedimiento administrativo por parte de esta autoridad, por la conducta, por la cual se le demanda al **Policía Operativo** C.----- que consiste en:-----

--- **FUNDAMENTACIÓN Y COMPETENCIA.**- La **Comisión Honor y Justicia.**- Funda el inicio del presente procedimiento administrativo en los artículos-----

# AUTO ADMITIENDO CONTESTACIÓN DE DEMANDA

---Mazatlán, Sinaloa a ----- la Secretaria Técnica Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídico en funciones de Secretaria de acuerdos,, da cuenta a la Presidente de la **Comisión de Honor y Justicia** , con un escrito de contestación de demanda administrativa, signado por el C.-----elemento adscrito a la Secretaria de Seguridad Pública Municipal, sus calidades de Encausado Administrativos de fecha -----, recibida por este órgano colegiado en-----, Lics.-----como mis Representantes Judiciales.- **CONSTE.**---

--- Visto escrito de cuenta mediante el cual el C----- produce **contestación** a la demanda administrativa interpuesta en su contra por el C. LIC-----, Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal, *se le tienen por expuestas las excepciones, defensas y objeciones que de su escrito se deducen*, mismas que en su momento procesal oportuno se valoraran de conformidad con el artículo ----- del **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa** -----

- Así mismo *se le tienen por ofrecidas como pruebas de su parte* las que indica en el ocurso que se provee, consistentes en: -----

**CONFESIONAL**,-----  
**DOCUMENTAL PUBLICA** -----

**INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, cuya admisión se resolverá en el momento procesal oportuno de conformidad con el artículo ----- del **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa.** -----

**PRESUNCIONAL, LEGAL Y HUMANA**-----, cuya admisión se resolverá en el momento procesal oportuno de conformidad con el artículo **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa** -----

--- En cuanto a la prueba **CONFESIONAL**, a cargo del C. LIC----- Coordinador de la Unidad de Asuntos internos de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal, se le apercibe al demandado C.-----, oferente de dicha probanza, para que en caso de no presentar el pliego de posiciones a más tardar en la fecha y hora de la audiencia señalada para llevarse cabo el desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos se le tendrá por desierta dicha probanza de conformidad con el artículo----- del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, en relación al **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa**, en consecuencia cítese a la parte actora en el domicilio señalado para recibir y oír notificaciones que ya se encuentra señalado en autos del presente procedimiento para que absuelva las posiciones que ofrezca articular el demandado apercibido de que en caso de no comparecer sin justa

# AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS; SE CITA PARA SENTENCIA

--En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, siendo las -----, día y hora señalada para que tenga verificativo en esta Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, prevista por el artículo----- del Reglamento de la Secretaria de Seguridad Pública de Mazatlán; en este momento se hace constar **la( comparecencia o incomparecencia)** del C. LIC.----- en su carácter de Procurador Judicial de la parte actora de la Coordinación Unidad de Asuntos Internos de la Secretaria de Seguridad Publica de Mazatlán, identificándose con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con folio -----, se hace constar **(comparecencia o incomparecencia)** del C.-----; identificándose con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con folio, así también se hace constar **la( comparecencia o incomparecencia)** del Procurado Judicial del demandado, C. LIC. -----; identificándose con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral -----

--- A continuación el C. LIC. ----- Presidente de la Comisión de Honor y Justicia con fundamento en los artículos ----- del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, declara abierta la audiencia de pruebas y alegatos, a continuación se procede a desahogar las pruebas que se encuentren preparadas para ello; en primer término de la parte actora en segundo término dela parte demandada; de la parte actora se desahogaron las siguientes pruebas **(CONFESIONAL, DOCUMENTALES PUBLICAS, PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA; INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES)**, de la parte demandada se desahogaron las siguientes pruebas. **(DOCUMENTAL PUBLICA EN VÍA DE INFORME, -PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, )**-----

--- Con motivo de que no hay pruebas pendientes por desahogar se abre el periodo de alegatos, concediéndole el uso de la voz a las partes para efecto de que formulen sus alegatos, estando en primer término la parte actora por conducto de su procurador judicial LIC.-----

-----, quien verbalmente manifiesta: ----- siendo todo lo que deseo manifestar-----

-- A continuación se le concede el uso de la voz al C. LIC. ----- Procurador Judicial de la parte demandada ----- para que alegue lo que a su derecho convenga y concedido que le fue manifiesta: de manera verbal en vía de alegatos ::-----  
-----siendo todo lo que deseo manifestar.-----

---El C. Licenciado ----- Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, acuerda: Se tiene por formulados los alegatos de la parte actora y demandada realizados de manera verbal , los cuales se mandan agregar a sus autos, , ambos alegatos se consideraran al dictar la resolución

# FORMATO DE SENTENCIA

--En la Ciudad y Puerto de Mazatlán, Sinaloa, a los -----  
-VISTO; para resolver en definitiva autos que integran el procedimiento de responsabilidad administrativa número----- radicado ante esta Comisión de Honor y Justicia, he instruido en contra de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, CC.----- Policías Preventivos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, por denuncia administrativa presentada por la-----, en su carácter de Coordinadora de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, ante esta Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, y:

## RESULTANDO

I.- Que con fecha ----- en su carácter de Coordinador de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, interpuso denuncia administrativa, ante esta Comisión de Honor y Justicia del Honorable Ayuntamiento de Mazatlán, en contra del (de los) Policía(s) Preventivo(s), al C----- por el siguiente:

### ACTO IMPUTADO:

SE TRANSCRIBE EL ACTO IMPUTADO COMO VIENE SEÑALADO EN LA DEMANDA Y SE ESPECIFICA QUE ARTÍCULOS TRANSGREDIÓ EL DEMANDADO

---En este tenor mediante acuerdo de fecha ----- se ordena la radicación y admisión de la demanda administrativa, así como el registro de la misma, en el libro de Gobierno de la Comisión de Honor y Justicia, bajo el número -----; así mismo se tuvo por presentada a la C----- Coordinadora de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, con el carácter que ostenta y acreditó con el documento original de su nombramiento, procediendo a certificar una copia fotostática de dicho nombramiento copia certificada que se encuentra agregada en autos, y con la cual acreditó ser Coordinadora de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, procediendo de acuerdo a sus atribuciones a formular la demanda administrativa en contra del C-----; por el acto imputado antes mencionado, y se ordenó correr traslado con las copias de la misma y sus anexos, al demandado para que dentro del término de ----- días hábiles, y en uso de su garantía de audiencia produzca contestación con el apercibimiento que se presumirá confesado todo aquello asentado en la demanda en caso de no suscitar explícitamente controversia, salvo prueba en contrario, así como señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones y autorizado para recibirlas; asimismo se le apercibió que se le tendrá por perdido el derecho que podía haber ejercitado en caso de no comparecer a formular contestación, declarándosele rebelde y las subsecuentes notificaciones se le hará en los estrados de este tribunal, de conformidad con el artículo -----, y demás relativos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa,-----y del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa de aplicación supletoria en este procedimiento.

SE MENCIONA DE MANERA CRONOLÓGICA LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN EL EXPEDIENTE, HASTA QUE SE CITA PARA SENTENCIA EL PRESENTE EXPEDIENTE

I.- Que el día----- C. Actuario de la Comisión de Honor y Justicia emplazo a la demandada Policía Preventivo C.-----

II.- Que el o (los) Policía Preventivo ----- dieron contestación a la demanda instaurada en su contra, en fecha -----, acordando su admisión en fecha-----

III.- En fecha ----- tuvo verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, en la cual se desahogaron las siguientes pruebas ofrecidas por la parte actora. CONFESIONAL, TESTIMONIAL, FOTOGRAFICA,

# FORMATO DE SENTENCIA

consideración el artículo----- del ordenamiento antes mencionado, mismo que se tiene por transcrito en aras de la economía procesal.

## VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS TANTO DEL ACTOR COMO DEMANDADO-

1.- CONFESIONAL, TESTIMONIAL a cargo del C.-----; 2.- DOCUMENTALES PÚBLICAS consistentes en-----; 3.-RATIFICACIÓN DE CONTENIDO DE FIRMAS consistente en ratificar el contenido y firma de la declaración ante la Comisión de Honor y Justicia; 4.- FOGRAFICA consistente en-----; 5.- VIDEOS consistente en-----; 6.- PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANA consistente en-----; 7.- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en----- y las demás que la ciencia determine.....

SI ES PROCEDENTE SE TRANSCRIBE JURISPRUDENCIA APLICABLE AL CASO ESPECIFICO Y QUE AYUDA A DAR UNA COMPRENSIÓN INEQUÍVOCA DE LO QUE SE QUIERE DEMOSTRAR POR PARTE DE COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA; SE SIGUE CON LA VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

De todo lo anterior tenemos que está acreditado que los demandados CC.----- el día----- lugar en que se encontraban laborando los demandados----- conducta que se encuentra sancionada en los artículos----- fundamentos legales que sirven para juzgar a los demandados y determinar que existe una sanción para la conducta realizada, además de tomar en consideración los derechos humanos para evitar que esta autoridad cometa violaciones al debido proceso.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y fundado, al quedar de manifiesto que se aplicaron las formalidades que legalmente deben revestir a este acto, los artículos----- y demás relativos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa al momento de ocurrir los hechos, publicado en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa el----- debiéndose girar los oficios que correspondan para la ejecución y cumplimentación del fallo, y se:-----

### RESUELVE:

PRIMERO: La parte actora Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública acreditó su acción por la cual acusa al C.-----; es legalmente responsable de los hechos imputables por la parte actora consistente en----- por lo cual se **CONDENA** a----- o se **sobresee** la acción a favor de los CC.----- ya que no pueden ser objeto de sanción alguna por parte de este órgano colegiado ya que se encuentran jubilados y ya no son parte activa de la Secretaría de Seguridad Pública.-----

SEGUNDO: Remítase copia debidamente certificadas, de la misma al Ciudadano Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a efecto de que proceda a ordenar se hagan las anotaciones respectivas en sus expedientes personales consistente en----- por la conducta por el cual fue demandado por la parte actora; en tanto que se **sobresee** la acción a favor de los CC.-----, lo que una vez cumplimentado deberá informar a esta Comisión de Honor y Justicia a la brevedad posible.

TERCERO: Una vez que se haya cumplido lo ordenado en los puntos resolutivos que anteceden; previa toma de razón para constancia, que obre agregada en autos, archívese el presente expediente relativo al procedimiento de responsabilidad administrativa número----- como total y legalmente concluido.

CUARTO.- Notifíquese a las partes----- Así lo resolvió el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia, en unión del Ciudadano C.----- Presidente de la Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, por ante la Ciudadana Licenciada.----- Secretaria Técnica, actuando como Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.-

FIRMAS DE LA COMISIÓN Y EL PLENO



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Comisión de Honor y Justicia

# FORMATO DE CONVOCATORIA

Oficio Número: CHyJ- - - - - /2019

DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN, SINALOA.  
P R E S E N T E.

Por medio del presente y con las facultades legales conferidas en los artículos - - - - - y demás relativos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, nos permitimos convocarlo, por segunda ocasión, a la Octava Sesión Ordinaria, a celebrarse a las 12:00 doce horas del - - - - -, en las oficinas de esta Comisión de Honor y Justicia, ubicadas en calle Ángel Flores número 911 esquina con Benito Juárez de la Colonia Centro de esta ciudad (antigua oficina de Telégrafos), misma que se desarrollara bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

**PRIMERO.**- Verificación de asistencia y Quórum legal y en su caso instalación.

**SEGUNDO.**- Analizar la importancia de - - - - -

**TERCERO.**- Discusión y en su caso aprobación del proyecto de - - - - -

**CUARTO.**- Discusión y en su caso aprobación del proyecto de - - - - -

**QUINTO:** Asuntos Generales

**SEXTO:** Clausura

ATENTAMENTE.

Mazatlán, Sinaloa, a - - - - -

**COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.**

**FIRMA**

REPRESENTANTE PRESIDENTE COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**FIRMA**

SECRETARIA TÉCNICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS

**ACTA: ----- SESIÓN ORDINARIA**

--- En la Ciudad y Puerto de Mazatlán, Sinaloa, Estados Unidos Mexicanos, siendo las -----  
, del día -----, se reúnen los vocales integrantes del **Pleno de la Comisión de Honor y Justicia**, en la Sala de Sesiones de la oficina que ocupa la citada **Comisión de Honor y Justicia**, sito en calle Ángel Flores número 911 esquina con Benito Juárez colonia centro de ésta Ciudad, (antigua oficina de TELÉGRAFOS);-en el Centro de esta Ciudad, para celebrar -----  
**sesión ordinaria**, a la que fueron convocados por **primera ocasión** los vocales integrantes de ésta **Comisión de Honor y Justicia**, tal y como se corrobora con los oficios de convocatoria con los cuales fueron citados por parte de los CC.------ Representante del Presidente de la **Comisión de Honor y Justicia**, y LIC. Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos, Secretaria Técnica en función de Secretaria de Acuerdos de conformidad con el artículo -----del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa. -----

--- El C. ----- Representante del Presidente de la **Comisión de Honor y Justicia**, de conformidad con el artículo----- del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa les da la más cordial bienvenida y procede a pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, haciendo constar que se encuentran presentes los CC.:-----  
**REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.** -----  
-SECRETARIO TÉCNICO en función de Secretario de Acuerdos.- Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos-----  
VOCAL PROPIETARIO-----, Representante de La Dirección De Recursos Humanos.-----  
VOCAL PROPIETARIO.-----Representante de Órgano Interno de Control(anterior Contraloría Municipal) -----  
VOCAL PROPIETARIO.----- Representante de la Sindica Procurador.-  
VOCAL PROPIETARIO----- Elemento con mando perteneciente a la Secretaria **Coordinador Operativo de Transito** -----  
VOCAL PROPIETARIO -----Elemento destacado dentro de la Secretaria Policia Segundo Operativo -----

---Una vez que se constató la asistencia de todos los integrantes del Pleno de esta **Comisión de Honor y Justicia**, se declara la existencia legal del quórum e instalación de la Comisión de Honor dándose por formal y legalmente instalada la -----sesión a las ----- del día en que se actúa, de conformidad con el artículo ----- del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa

**LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**ÚNICO:**-----  
-----

## DECLARACIÓN DE CIERRE DE SESIÓN

En uso de la voz la Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos Secretaria Técnica en función de Secretaria de Acuerdos C. LIC. -----, manifiesta que al no existir más asuntos que tratar, se declara formal y legalmente clausurada esta Sesión ordinaria, siendo las ----- del día en que se actúa -----, firmando al calce los que en ella intervinieron.

## FIRMAS DE COMISIÓN DE HONOR Y PLENO

NOTA: LAS FIRMAS ASENTADAS EN ESTE DOCUMENTO, PERTENECEN AL ACTA LEVANTADA EL DÍA ----- CELEBRADA POR QUIENES ASISTIERON A LA PRESENTE SESIÓN DE COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

# NOTIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTO

Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa  
Instructivo de Notificación

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número: -----

Parte denunciante: Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública.

Parte demandada-----

En la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ dos -----, licenciado -----, actuario, notificador de la Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con fundamento en el artículo ----- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán, Sinaloa, así como con fundamento a los artículos -----, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, de aplicación supletoria en este procedimiento me constituyo en el domicilio señalado en el escrito de demanda, sito en calle

de esta ciudad y cerciorada que efectivamente es el domicilio señalado por el actor, en la demanda interpuesta en contra de ----- para emplazarlo, por así constar en la nomenclatura y numeración de las casas, y por así manifestarlo el C. ----- quien refiere ser el demandado; acto continuo se procedió a solicitarle al antes mencionado se identifique con documento oficial con fotografía, quien se identifica con

Y una vez asentado lo anterior se le informa que la presente diligencia es con la finalidad de emplazarlo de la demanda que el C. Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal ha entablado en su contra misma que fue admitida por la Comisión de Honor y Justicia mediante auto de fecha ----- y para todos los efectos legales a que hubiere lugar le transcribo el acuerdo de fecha que se menciona en las líneas que anteceden, que a la letra dice: -----

----- Acto seguido se le hace entrega de las copias simples de traslado de la demanda y 04 anexos, que consisten en (1) Nombramiento del C. LIC.-----, (1) Propuesta de Alta del C.-----  
-- Historial Personal del C.----- (1) un expediente número ----- radicado en la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal,-----

-- --Manifestándole que el emplazamiento se le hace con la finalidad de que produzca contestación a dicha demanda en los términos ya establecidos en el presente instructivo de notificación y asimismo citar el día y hora señalado para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos de este procedimiento, misma que quedo anotada en el acuerdo antes transcrito, asimismo se le apercibe que deberá de comparecer a absolver las posiciones que ofrece articularle la parte actora, el día ----- día y hora señalado para que tenga lugar la audiencia de pruebas de este sumario, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa será declarado confeso de todas aquellas que sean calificadas de legales por esta Comisión de Honor y Justicia -----

# NOTIFICACIÓN SENTENCIA

Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa  
Instructivo de Notificación

## SENTENCIA

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número- -----  
Parte denunciante: **Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública.**

Parte demandada:-----

En la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, siendo las

del día \_\_\_\_\_ del mes  
de \_\_\_\_\_ el actuario C. de la Comisión de Honor y  
Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con fundamento en los artículos -----  
**del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mazatlán** en relación a los  
artículos----- del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, de  
aplicación supletoria en este procedimiento me constituyo \_\_\_\_\_ sito en calle

de esta ciudad y cerciorada que efectivamente es el domicilio señalado dentro del procedimiento  
administrativo ya mencionado en las líneas que anteceden por el C.----- para  
oír y recibir notificaciones, por así constar en la nomenclatura y numeración de las casas  
y por así manifestarlo el C. \_\_\_\_\_

quien refiere ser \_\_\_\_\_ a quien  
procedo a solicitarle se identifique con documento oficial en el que se encuentre insertada  
su fotografía procediendo a identificarse con \_\_\_\_\_

Y una vez asentado lo anterior le informo que la presente diligencia es con la finalidad de **notificarlo de los puntos resolutivos de la sentencia** que resolvió el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia en presencia y unión del Representante del Presidente de Comisión de Honor y Justicia-----, por ante la C Licenciado----- Representante de la Dirección de Gobierno y Asuntos, Secretaria Técnica en función de Secretaria de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, en fecha----- y para todos los efectos legales a que hubiere lugar, le hago entrega del instructivo de notificación en el cual están **transcritos los puntos resolutivos** de la sentencia de la fecha antes mencionada, que a la letra dice:-----

**RESUELVE**

En este acto se hace constar que al momento de solicitar la firma de recibido del presente instructivo de notificación el C. \_\_\_\_\_

## ACTA CIRCUNSTANCIADA

--- En la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ dos mil diez \_\_\_\_\_, el suscrito Licenciado \_\_\_\_\_, Actuario Notificador de la Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con fundamento en el \_\_\_\_\_ del Reglamento del Servicio Profesional de carrera Policial de Mazatlán, me constituyo en,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

lo anterior para efectos, de llevar a cabo una diligencia con la persona antes mencionada, consistente en la notificación de la sentencia de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, emitido por la Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, dentro del procedimiento Administrativo número \_\_\_\_\_, procediendo a dar fe, que el domicilio señalado se encontraba cerrado y no se encontró personal que atendiera, siendo la primera búsqueda haciendo constar que por los motivos y circunstancias antes mencionados, no es posible llevar a cabo la entrega del instructivo de notificación a la persona que se busca en esta diligencia, levantando para constancia la presente Acta Circunstanciada de hechos para los fines legales a que haya lugar. --

--- Dándose por terminada la presente diligencia Y levantándose la presente acta circunstanciada de hechos siendo las \_\_\_\_\_ del día en que se actúa.-----  
CONST. - DOY FE -----

Lic. \_\_\_\_\_

ACTUARIO NOTIFICADOR DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN, SINALOA.

# FORMATO CITATORIO CUANDO NO SE ENCUENTRA AL DEMANDADO PARA EMPLAZARLO

Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.

## CITATORIO

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número

Parte Denunciante: **Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Publica Municipal.**

Parte Demandada-----

En la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, siendo las  
del día de de  
- - - - -par a dar cumplimiento a lo ordenado en auto de  
fecha

emitido por la Comisión de Honor y justicia, la suscrita actuaria me constituí debidamente en el domicilio señalado para tal efecto, donde puede ser localizado la parte denunciada C.----- el ubicado en calle ----- número, entre las calles----- de la colonia o fraccionamiento-----

----- de esta ciudad de Mazatlán, Sinaloa; y una vez que me cerciore que es el domicilio correcto por así haberlo manifestado el o (la) C. ----- quien manifiesta vivir en dicho lugar y procede a identificarse con ,

y me manifestó ser ----- de

y en virtud de no encontrarse presente en el domicilio, el C.

Se le cita en ese mismo domicilio a las

del día ----- de ----- para dar cumplimiento al acuerdo de fecha

por lo que se deja el presente citatorio con él o la C

quien dice habita el domicilio antes mencionado para efecto

de que le haga entrega el presente citatorio al C lo



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2019**

2017-2018

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| DEPENDENCIA:          | 1-3000- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  | CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO: |
| UNIDAD RESPONSABLE:   | 1-3800- COMISION DE HONOR Y JUSTICIA   | RECURSOS FISCALES                         |
| PROGRAMA DE GOBIERNO: | 01 FORTALECIMIENTO DEL MARCO JURIDICO  | CLASIFICADOR FUNCIONAL:                   |
| FUNCION:              | 01 LEGISLACION   | CLASIFICADOR:                             |
| SUBFUNCION:           | 01 LEGISLACION   | CLASIFICADOR PROGRAMATICO:                |
| EJE ESTRATEGICO:      | 4- UN SOLO MAZATLAN CON UN GOBIERNO CERCANO,<br>TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS | PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS          |

**OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.**

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

**SITUACION DEL INDICADOR**



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2019**

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| DEPENDENCIA          | 1-3000- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO                                       | CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO |
| UNIDAD RESPONSABLE   | 1-3800- COMISION DE HONOR Y JUSTICIA                                      | RECURSOS FISCALES                        |
| PROGRAMA DE GOBIERNO | 01 FORTALECIMIENTO DEL MARCO JURIDICO                                     | CLASIFICADOR FUNCIONAL                   |
| FUNCION              | 01 LEGISLACION  | CLASIFICADOR                             |
| SUBFUNCION           | 01 LEGISLACION  | CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO                |
| ELE ESTRATEGICO      | 4- UN SOLO MAZATLAN CON UN GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS         |

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**TIPO DE PROYECTO**

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

**AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

|         |          |           |
|---------|----------|-----------|
| ESTATAL | REGIONAL | MUNICIPAL |
|         |          | X         |

**RESULTADOS A LOGRAR**

**UNIDAD DE MEDIDA**

**META**

| TIPO | META | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**RIESGO DEL PROYECTO**



## FORMATO DE LLENADO DEL LIBRO DE GOBIERNO

| No. EXPEDIENTE | DEMANDADO | MOTIVO | ACTOR | RESOLUCION | ESTADO ACTUAL | ARCHIVO |
|----------------|-----------|--------|-------|------------|---------------|---------|
|                |           |        |       |            |               |         |

**No. EXPEDIENTE:** SE ANOTA EL NUMERO CONSECUTIVO DEL NUMERO DE EXPEDIENTE

**DEMANDADO:** SE ANOTA EL NOMBRE DE LOS DEMANDADOS O DE LAS PERSONAS QUE VENGAN SEÑALADOS EN LA DEMANDA.

**MOTIVO:** SE ANOTA LA CAUSA, DELITO O FALTA COMETIDA POR LOS DEMANDADOS

**ACTOR:** SE ANOTA EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE DEMANDA PRINCIPALMENTE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

**RESOLUCION:** SE ANOTA LA RESOLUCION EMITIDA POR EL PLENO.

**ESTADO ACTUAL:** ES LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRA UN EXPEDIENTE

**ARCHIVO:** SE ANOTA LA CLAVE CON LOS DATOS QUE SE LE ASIGNEN PARA ENVIAR A ARCHIVO MUNICIPAL PARA RESGUARDO.



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

## Comisión de Honor y Justicia

OFICIO NÚMERO: CHyJ/211/2019

**DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**PRESENTE:**

El que suscribe LIC. Presidente de la Comisión de Honor y Justicia ante Usted con todo respeto comparezco para exponer:

Por medio de este ocurso solicito los expediente número:

Para que sean enviados a esta Comisión de Honor y Justicia con la finalidad de que sean fotocopados; para expedir copias fotostáticas certificadas, las cuales fueron solicitadas por los demandados mencionados en las líneas que anteceden

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sinaloa a 11 de septiembre de 2019

Presidente de la Comisión de Honor y Justicia

Angel Flores N° 804 Edificio Rivera Soto, Locales 112 y 116  
Centro Mazatlán, Sinaloa. Tel. 915-80-00 Ext: 2075



MAZATLÁN



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

Comisión de Honor y Justicia

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DE EMISION     | VERSION | FECHA DE ENTREGA     |
|----------------------|---------|----------------------|
| 10 de julio del 2019 | 1       | 10 de julio del 2019 |
|                      |         |                      |

Entregado por:

Firma / sello



Lic. Florentino López Hernández  
Presidente de la Comisión de Honor Y Justicia.  
Secretaría del Ayuntamiento

Recibido por:

Firma / sello



L.C.P. Rafael Padilla Díaz  
Órgano Interno de Control Área  
Presidencia Municipal

AYUNTAMIENTO DE  
MAZATLAN SIN.  
ORGANO INTERNO  
DE CONTROL

Revisado y aprobado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Lic. José de Jesús Flores Segura  
Secretario del Ayuntamiento

Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres  
Presidente Municipal

Ángel Flores esquina con Benito Juárez No. 911 planta baja edificio Palacio Federal Centro  
Mazatlán, Sinaloa. Tel 915-80-00 Ext: 2075