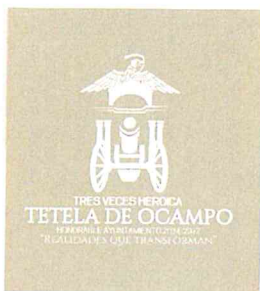




TRES VECES HEROICA  
**TETELA DE OCAMPO**  
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024-2027  
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

# **Manual de Procedimientos de la Seguridad Pública Municipal**




Autorizado 08 de Enero de 2024



### VALIDACIÓN

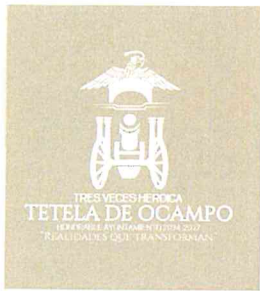
## Manual de Procedimientos Seguridad Pública Municipal.

<b>CLAVE</b>	MTO/DSPT/MP/24-27
--------------	-------------------

AUTORIZA	APRUEBA	REVISAR
 <b>C. OSCAR MENDEZ DIAZ</b> PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 <b>C. NANTZI BERENECE</b> <b>BARRIENTOS FUENTES</b> REGIDORA DE GOBERNACION	 <b>C. JOEL RODRIGUEZ LIMON</b> CONTRALOR MUNICIPAL
ELABORA	ELABORA	ELABORA
 <b>C. RENE RIVERA HERRERA</b> DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA.	 <b>C. CANDELARIA GONZALEZ</b> <b>POSADAS.</b> SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	

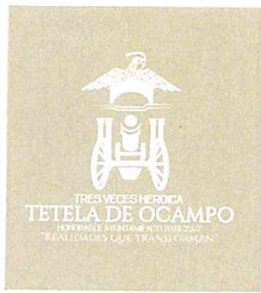
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE CHIHUAHUA  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 TETELA DE OCCAMPO, CHIHUAHUA  
 2024-2027

Actualizado el veinte de febrero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	5
<input type="checkbox"/> ATENCION A SOLICITUDES DE APOYO.....	6
DIAGRAMA 1 .....	8
<input type="checkbox"/> REPORTE POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO .....	9
DIAGRAMA 2 .....	11
<input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE AREA PREVENTIVA .....	12
DIAGRAMA 3 .....	14
<input type="checkbox"/> PRIMER RESPONDIENTE.....	15
DIAGRAMA 4 .....	18
<input type="checkbox"/> ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA .....	19
DIAGRAMA 5 .....	21
<input type="checkbox"/> GLOSARIO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



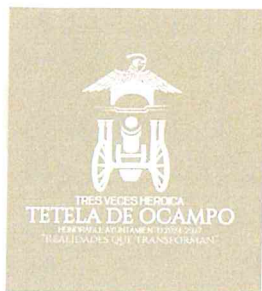
## Manual de Procedimientos de la Seguridad Publica.

Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 4 de 22  
Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
Revisiones                                1



# INTRODUCCIÓN

El Presente Manual de la Dirección de Seguridad Publica, del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla, describe los procedimientos sustantivos y lineamientos generales que uniforman, optimizan y sirven como instrumento guía en las actividades propias que se realizan para salvaguardar la Integridad Física, los Derechos y Bienes de las personas. Preservando las libertades, el Orden y la Paz dentro del territorio Municipal, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos. Previendo la comisión de los delitos y/o faltas Administrativas.



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

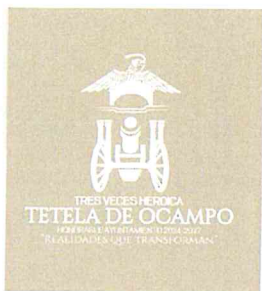
1      Atención a solicitudes de apoyo de seguridad

2      Reporte por faltas al bando de Policía y Gobierno.

3      Responsable de área Preventiva

4      Primer Respondiente

5      Atención a Víctimas de Violencia



## ⚠️ ATENCION A SOLICITUDES DE APOYO.

UNIDAD RESPONSABLE: Seguridad Publica.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 21 y 115	05/02/1917	18/06/2008
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla	Art. 117	02/10/1917	
Ley Orgánica Municipal	Art. 208 Y 212 FACCION I	23/03/2001	29/12/2017
Ley general del sistema nacional de seguridad publica	Art. 2,4,5,32	30/12/008	02/01/2009
Bando de policía y gobierno	todo	11/01/2019	

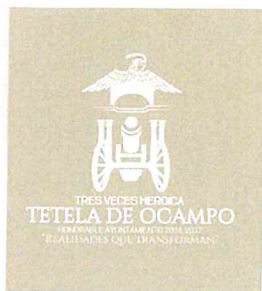
**OBJETIVO:** Ser una ayuda fundamental y complemento para brindar seguridad en eventos masivos o de carácter oficial y en coordinación con otras dependencias.

**FUNCIÓN:** Verificar el auxilio solicitado por la ciudadanía, hasta y velar la seguridad de la ciudadanía.

**ALCANCE:** Los elementos de seguridad pública tiene la obligación al momento de tener conocimiento de un hecho o apoyo, dar la atención hasta su término o canalizar a la instancia que corresponda según sea el caso.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- ⚠️ Se atenderán las solicitudes de apoyo relativas a Seguridad Pública de carácter oficial que se reciban en la Comisaría de forma escrita, verbal o telefónica, realizadas por la ciudadanía, diferentes dependencias, municipales, estatales y federales.



## Manual de Procedimientos de la Seguridad Publica.

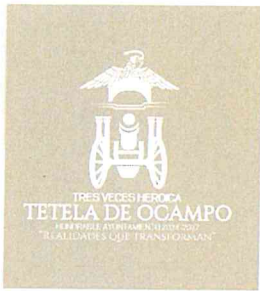
Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 7 de 22  
Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
Revisiones                              1



- El Comisario de Seguridad Pública, instruye a que se atiendan diligente y eficazmente a las solicitudes de apoyo recibidas en materia de Seguridad Pública.
- Las solicitudes pueden ser recibidas en el área de recepción de documentos de la Comisaria, en el área de Secretaría General del

TIEMPO DE GESTIÓN: Inmediatamente.

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Solicitante	Entrega petición en área de recepción de documentos de la CSPTVM o la realiza vía telefónica	Oficio.
2	Área Receptora de solicitud.	Recibe solicitud de apoyo en materia de seguridad pública y turna a la dirección de Seguridad Pública.	Oficio.
3	D.S.P.M	Recibe solicitud e instruye su seguimiento	Oficio.
4	Jefe de grupo	Analiza petición, planifica operatividad y comisiona al personal necesario para darle seguimiento.	
5	Solicitante	Recibe apoyo satisfactoriamente.	

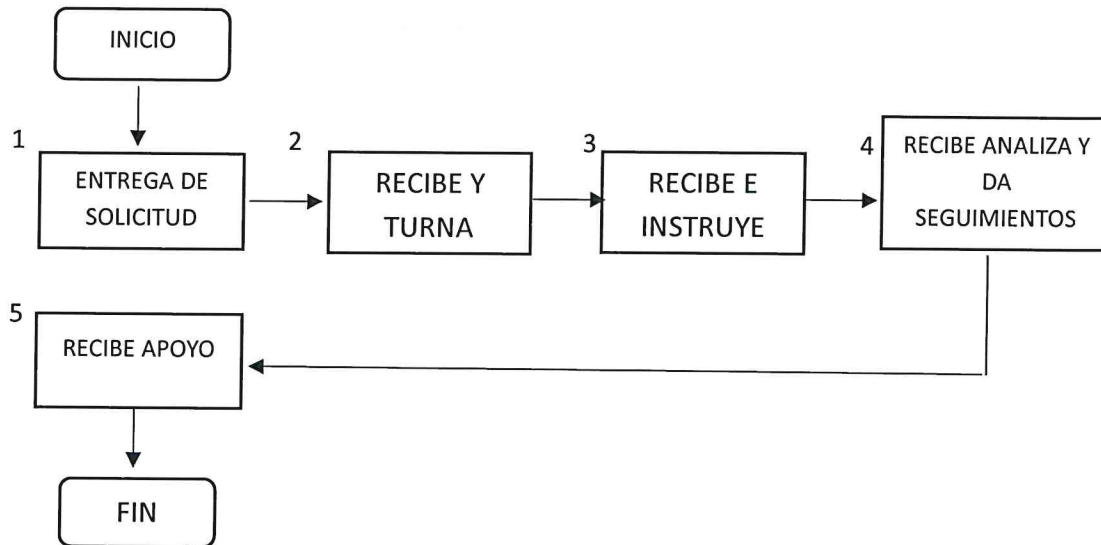


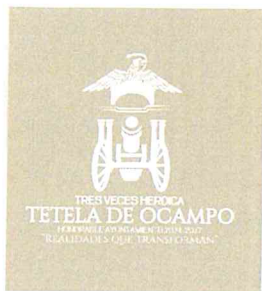
### DIAGRAMA 1

### ATENCION A SOLICITUDES DE APOYO. SEGURIDAD PUBLICA

1. DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE APOYOS DE SEGURIDAD

SOLICITANTE	AREA RECEPTORA	D.S.P.M	JEFE DE GRUPO DE SOLICITUD
-------------	----------------	---------	----------------------------





## REPORTE POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

UNIDAD RESPONSABLE: Seguridad Pública.

**OBJETIVO:** Atender las denuncias ciudadanas en materia de seguridad y buena gobernanza a fin de contribuir en preservar la sana convivencia de bienestar material y paz social.

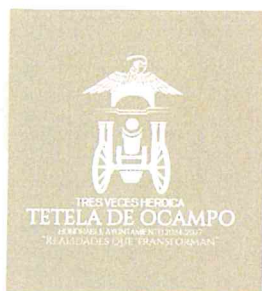
**FUNCIÓN:** El personal de seguridad publica atenderá las solicitudes en materia de seguridad que sean reportadas por la ciudadanía ya sea de forma directa mediante su recorrido y las que son recibidas a través de las líneas de atención a emergencias o las que le son ordenadas por el mando superior.

**ALCANCE:** En caso de señalamiento pondrá ante la autoridad competente a la persona responsable a fin de deslindar responsabilidades. Instruirá al ciudadano acudir ante la autoridad competente a realizar la formal denuncia.

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Recepción de reportes en relación a la seguridad de la ciudadanía.
- El personal está obligado a atender todas las solicitudes.
- El cumplimiento de cada reporte debe regirse por los principios de actuación y garantías individuales.
- La policía tiene la facultad de presentar ante las autoridades correspondientes a las personas que sean sorprendidas cometido una falta administrativa y/o delito.

TIEMPO DE GESTION: de 5 a 10 min.

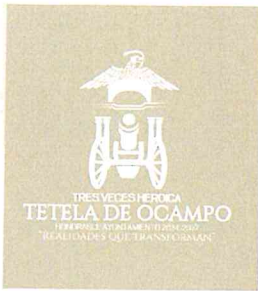


Manual de Procedimientos  
de la Seguridad Publica.

Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 10 de 22  
 Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
 Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
 Revisiones                                1

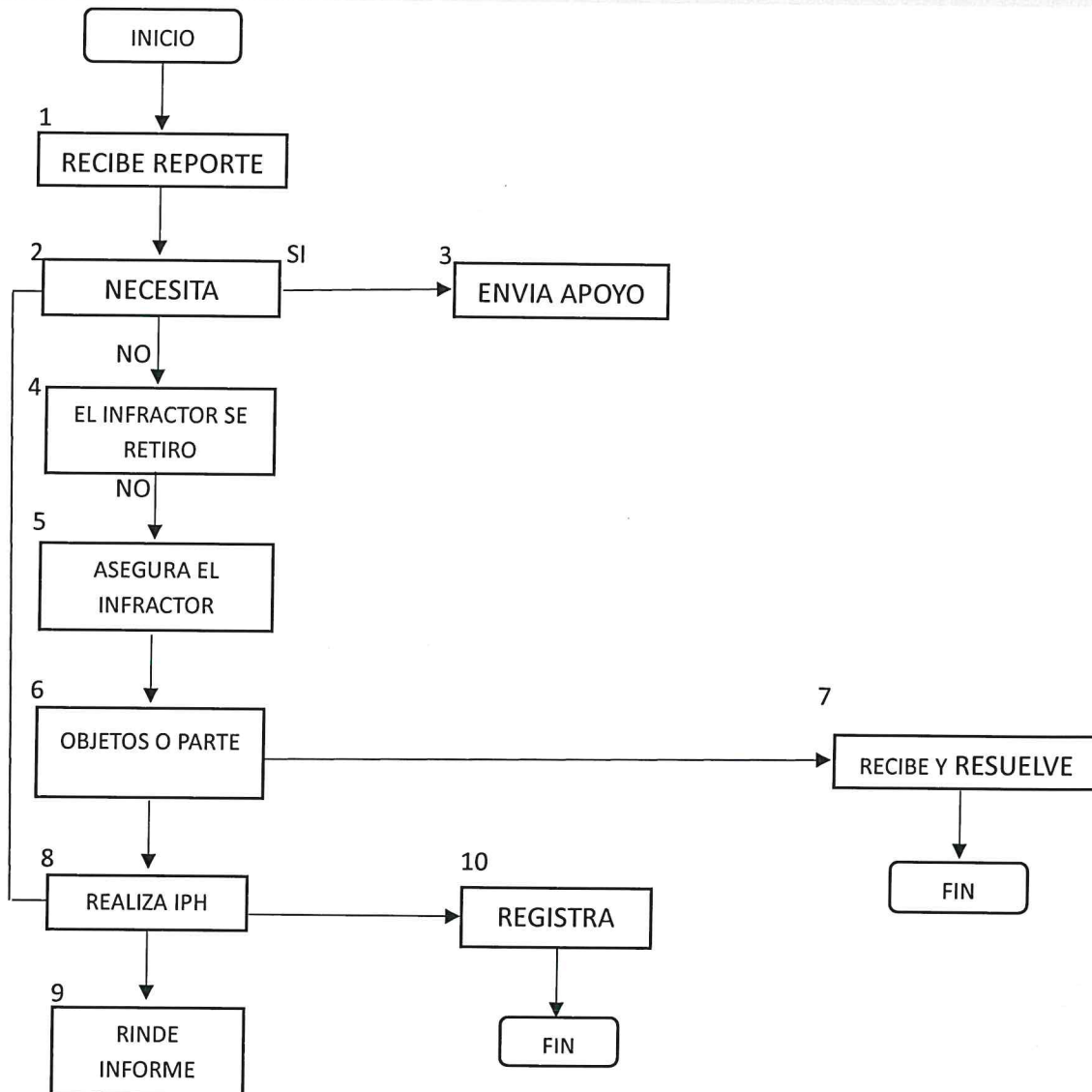


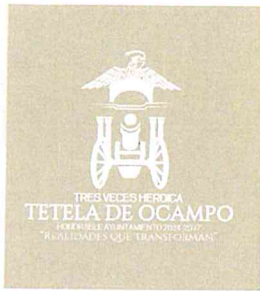
NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Policía o cabinera	Recibe reporte e informa a la célula que atenderá el reporte..	Bitácora de novedades.
2	Policía	Acude al lugar y toma conocimiento de los hechos..	
3	Policía	Si necesita apoyo de más elementos de Seguridad Pública, Tránsito Municipal, Ambulancia, Protección Civil u otra autoridad la solicita vía radio comunicación o telefónica al cabinero o a la célula más cercana para que le sea enviado el apoyo, en caso contrario.	
4	Cabinero	Envía apoyo y toma nota de lo reportado	
5	Policía	Si el infractor ya se retiró del lugar de los hechos, indica al ciudadano los procedimientos legales que haya a lugar y en caso contrario.	
6	Policía	Realiza IPH (Informe Policial Homologado (Justicia Cívica), captura de RND (Registro Nacional de Detenciones) y registro de pertenencias, así como canaliza al médico para que realice certificado toxicológico al detenido.	IPH Justicia Cívica, formato de pertenencias, formato de certificado toxicológico, RND.
7	Policía	En caso de existir objetos o parte agraviada, los remite al Juzgado Calificador o cívico para que resuelva conforme al reglamento establecido del juzgado.	
8	Juez calificador	Juez recibe y resuelve	



### DIAGRAMA 2

DIAGRAMA DE FLUJO: REPORTE POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO  
POLICIA RO C2 JC





## RESPONSABLE DE AREA PREVENTIVA.

UNIDAD RESPONSABLE: Seguridad Publica.

**OBJETIVO:** Realizar una custodia efectiva de las personas aseguradas, así como de sus pertenencias a fin preservar el respeto a los derechos humanos de los asegurados.

**FUNCIÓN:** Planificar y ejecutar estrategias para evitar accidentes y con las personas detenidas.

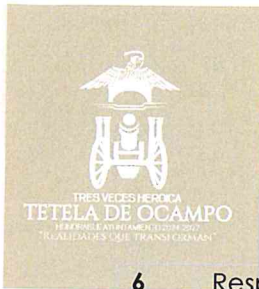
**ALCANCE:** Identificación y evaluación de riesgos, así como la implementación de medidas preventivas.

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- El Policía del área preventiva registrará todos los bienes personales del asegurado, quien firmará de conformidad.
- Entregará los bienes al asegurado a su retiro de las instalaciones de seguridad publica

**TIEMPO DE GESTIÓN:** de 10 minutos a 36 horas.

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	El (la) Juez calificador o Juez cívico	Determina, que la persona asegurada va a ingresar al área preventiva dará parte a la comisaria. En caso contrario realiza actividad 8	
2	Responsable del área Preventiva	Recibe al asegurado, informa.	
3	Responsable del área preventiva	Le informa a la persona asegurada, que lo va a revisar corporalmente sobre su ropa, para retirarle cualquier tipo de arma o artefacto que pudiese ser dañino para la integridad física de la persona asegurada, en caso de ser mujer, la revisión la realizara una policía femenina.	
4	Responsable del área Preventiva.	Traslada a la persona asegurada al área preventiva en donde queda depositada	
5	Responsable del área Preventiva	Vigilara parcialmente la estancia de la persona asegurada	

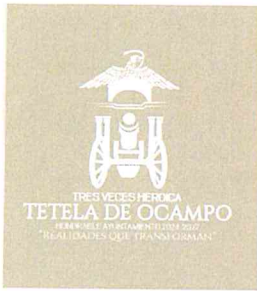


Manual de Procedimientos  
de la Seguridad Pública.

Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 13 de 22  
 Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
 Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
 Revisiones                                1

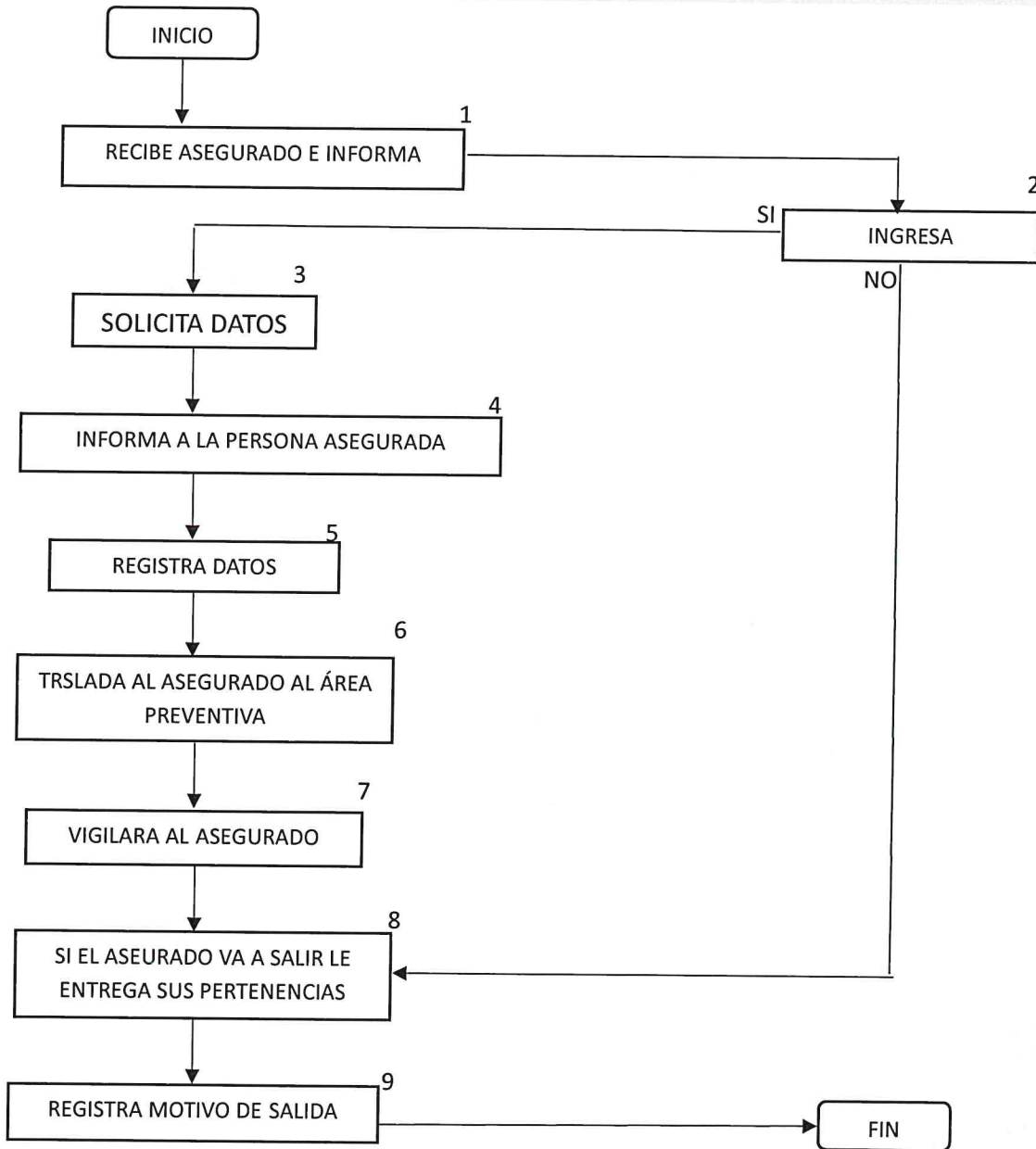


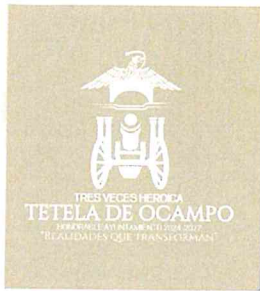
6	Responsable del área Preventiva	Solicitará alimentos para el detenido al área de TESORERIA si los familiares no le dotan de alimentación al mismo.	
7	Responsable del área Preventiva	En caso de presentarse familiar para visita del detenido se dará de conocimiento al juez calificador o cívico quien dará autorización	
8	Responsable del área Preventiva	En caso de salida del detenido, lo llevara a las oficinas de El (La) Juez Calificador o juez cívico	
9	El (La) Juez Calificador o Juez cívico.	Le entrega sus pertenencias al asegurado cuando salga y registra su salida	Hoja de liberación
10	Responsable del área Preventiva	Registra motivo de salida en bitácora correspondiente	



### DIAGRAMA 3

DIAGRAMA DE FLUJO: RESPONSABLE DE ÁREA PREVENTIVA  
POLICIA JUEZ CALIFICADOR





## PRIMER RESPONDIENTE

**UNIDAD RESPONSABLE:** Seguridad Publica.

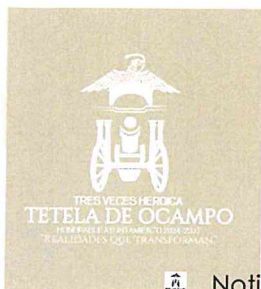
**OBJETIVO:** Que el Policía conozca de sus obligaciones en la investigación de los delitos, actuando bajo la conducción y mando del Ministerio Público, contribuyendo a asegurar el acceso a la justicia en el marco del respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales

**FUNCIÓN:** Brindar atención inicial ante una emergencia y/o llamado recopilando información necesaria para informar a la autoridad correspondiente según sea el caso.

**ALCANCE:** Evaluación de la Escena la estabilización de la situación, cumpliendo con el marco legal.

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

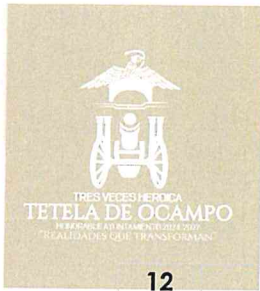
- Al recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito informara al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas.
- Si recibe denuncias anónimas dará conocimiento inmediato al Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación
- Se apegará a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.
- Evitará que se consuman los delitos o que provoquen consecuencias ulteriores.
- Otorgará asistencia médica a los lesionados solicitándola.
- Realizar la detención si existe alguna flagrancia y leerá los derechos del detenido.
- Inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto se establezcan
- Elaborar un inventario de todos y cada uno de los bienes que se pretenden asegurar, firmado por el imputado o la persona con la que se atiende el acto de investigación
- Preservar el lugar de los hechos.
- Realizar acciones para garantizar la integridad de los indicios.



- Notificar al Ministerio Publico que se inició una investigación en forma inmediata y por cualquier medio.
- Elaborar el informe policial homologado;
- Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que le sean instruidos.

**TIEMPO DE GESTIÓN:** Inmediatamente.

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Cabinero o Policía	Recibe denuncia de un delito y la registra. Si es anónima, informa al M.P	
2	MP.	Para que coordine y ordene investigación y cierra reporte, en caso contrario	
3	Cabinero o Policía	Envía a policía al lugar para que corrobore la veracidad y existencia del delito	
4	Policía	Si no hay delito flagrante únicamente informa al M.P. y a la superioridad y cierra el reporte; en caso contrario	
5	Policía.	Entra, observa y confirma el hallazgo, preserva, acordona el lugar y espera el arribo del perito para entregar el lugar de los hechos y/o hallazgo y lo documenta, anexando la información a la puesta a disposición	
6	Policía.	Informa a la superioridad y pide apoyo si es necesario	
7	Policía	Impide que se consuman los delitos.	
8	Policía	Hace uso de la fuerza racional.	
9	Policía	Realiza detención, así como una exploración externa de la persona, para detectar cualquier objeto que oculte entre sus ropas, le hace saber al detenido los derechos que la Constitución le otorga y la anexa a la Puesta a disposición	
10	Policía	Ingresa al detenido a la patrulla.	
11	Policía	Si resulta lesionado el detenido, pide asistencia médica y custodia, en caso de que tengan que ingresar paramédicos, documenta intervención, si es trasladado el lesionado e ingresado al hospital continua la custodia, y si hubo alteración de lugar de los hechos, realiza entrevista, documenta intervención la anexa a la puesta a disposición informa al M.P. y a la superioridad.	MINUTA



Manual de Procedimientos  
de la Seguridad Pública.

Código MTO/DSPT/MP/24-27 Página 17 de 22  
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024  
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025  
Revisiones 1



12	Policía	Inspecciona el lugar y vehículos, en caso de existir objetos o productos del delito y/o bienes inmuebles los asegura y las anexa a la puesta a disposición	PUESTA A DISPOSICION
13	Policía	Si el lugar es abierto, aplica los acordonamientos de seguridad solicitados por el Ministerio Público para realizar sus actividades de investigación, así como el tipo de hallazgo donde se encuentren los cadáveres, restos y objetos.	
14	Policía	Si el lugar es cerrado, se cerrarán las vías de acceso como son entrada o salida, evitando el paso de personas ajenas, en caso de estar cerrado permanecerá así, si se encuentran abiertas se protegerá hasta que lleguen los expertos en la materia.	

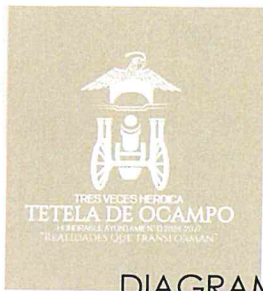
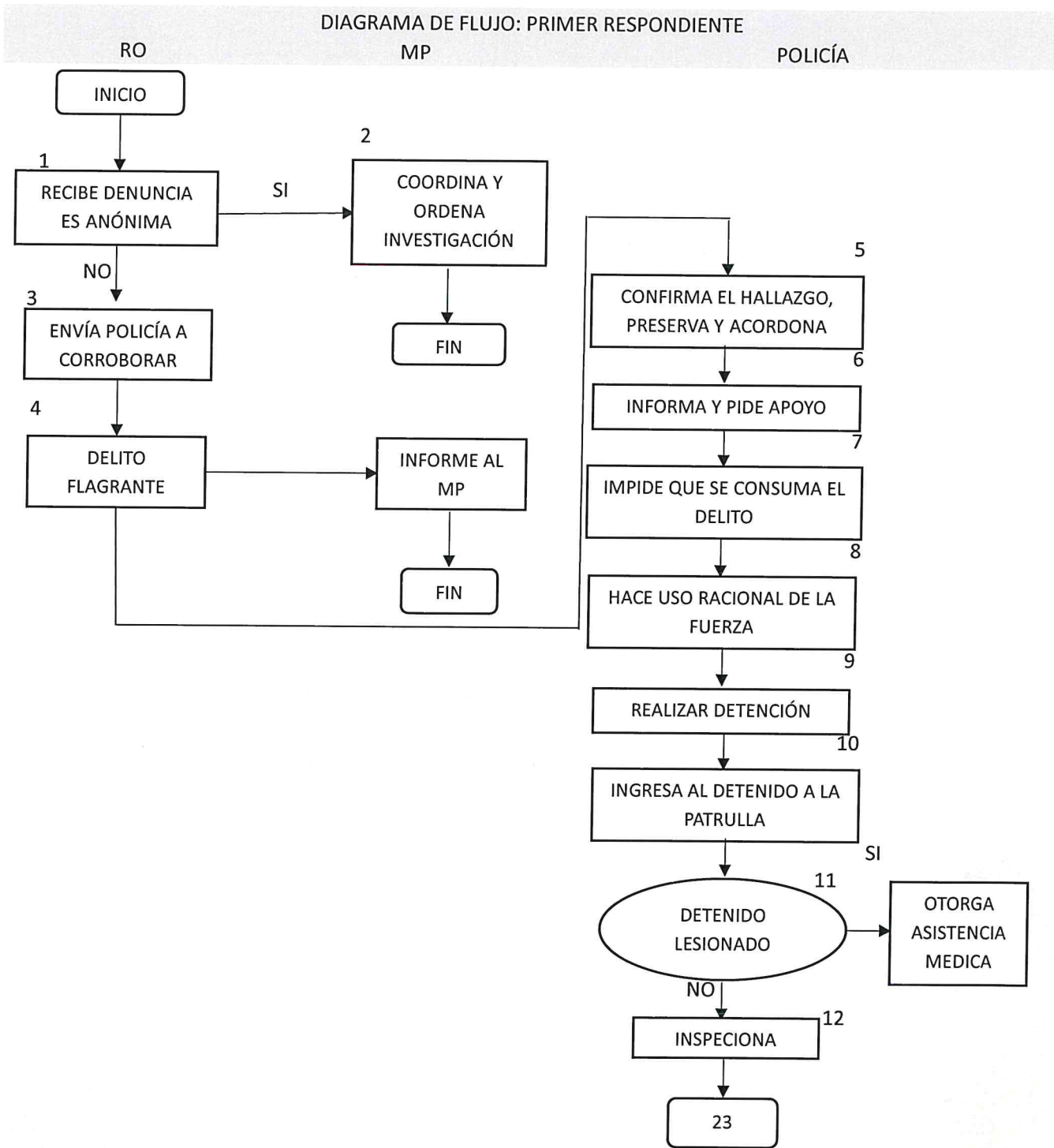
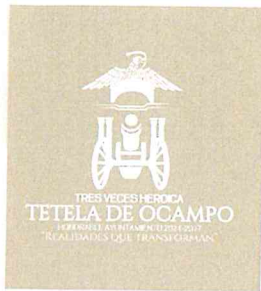


DIAGRAMA 4





## Manual de Procedimientos de la Seguridad Publica.

Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 19 de 22  
Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
Revisiones                                1



## ⚠️ ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA

**UNIDAD RESPONSABLE:** Seguridad Publica.

**OBJETIVO:** Otorgar Atención inmediata a la víctima de violencia, en un marco de derechos humanos y perspectiva de género con el fin de que reciban la atención que necesitan con dignidad, confidencialidad, profesionalismo y con estricto apego a los derechos humanos.

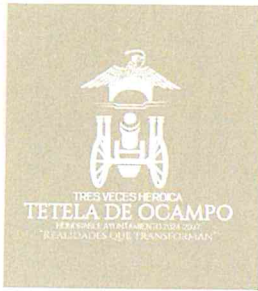
**FUNCIÓN:** Verificar la efectividad del auxilio en atención a víctimas.

**ALCANCE:** Atención Inmediata Cumpliendo Con Protocolos De Atención A Victimas Y Canalizar

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- ⚠️ Será obligación del Policía
- ⚠️ Acudir de manera inmediata al lugar en donde se tenga conocimiento de una víctima de violencia
- ⚠️ Se encargará de verificar que la víctima reciba todas las atenciones necesarias para proteger la salud e integridad de la víctima.
- ⚠️ Informará de los procedimientos y Áreas que darán puntual seguimiento a su caso
- ⚠️ De ser necesario trasladara a la víctima a formular su denuncia o en su defecto a recibir el apoyo necesario de albergue.

**TIEMPO DE GESTIÓN:** De acuerdo a las necesidades del caso.

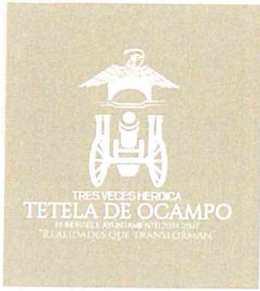


Manual de Procedimientos  
de la Seguridad Pública.

Código MTO/DSPT/MP/24-27    Página 20 de 22  
 Fecha de Emisión                    08 de enero de 2024  
 Fecha de Actualización            20 de febrero de 2025  
 Revisiones                                1

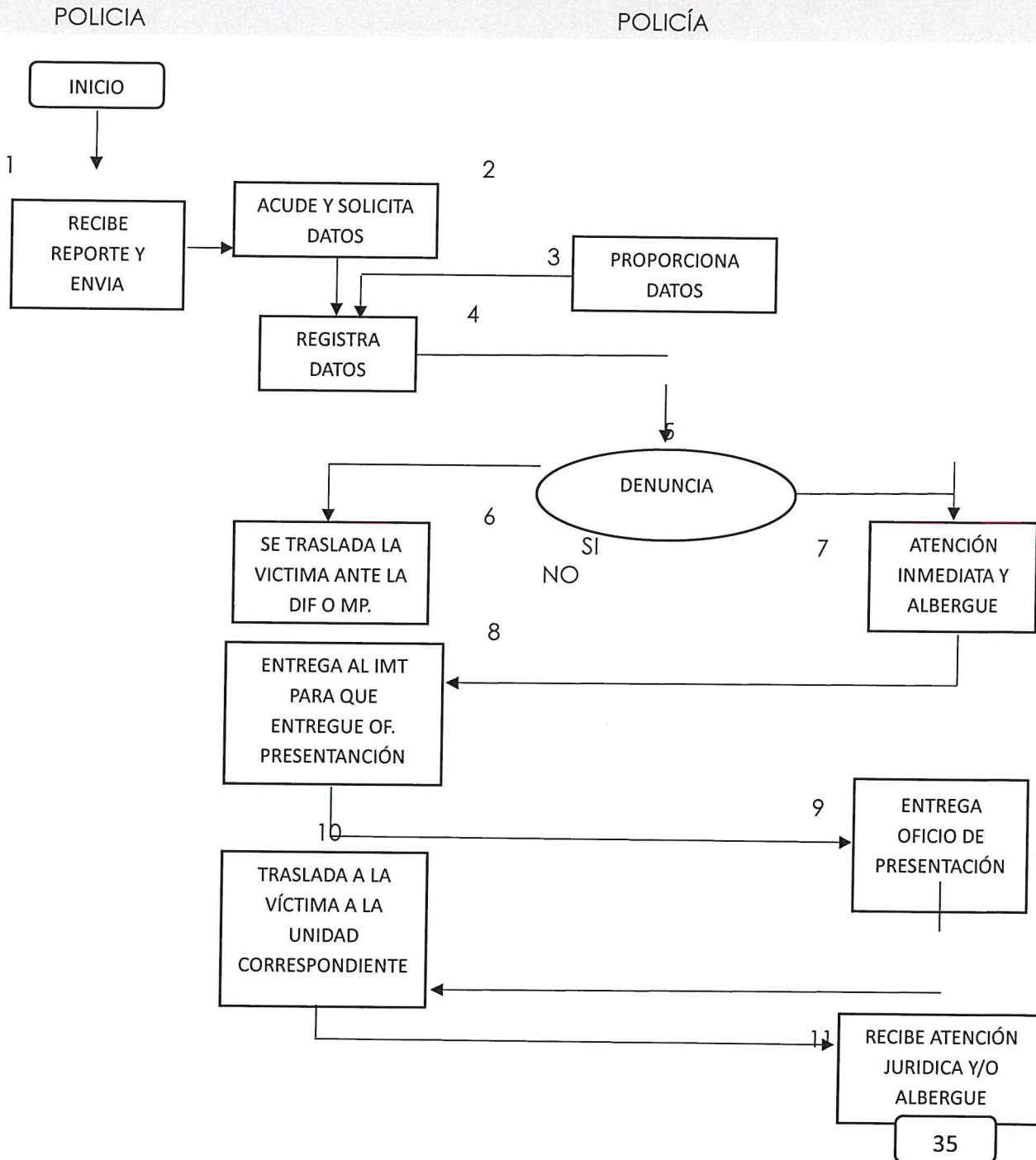


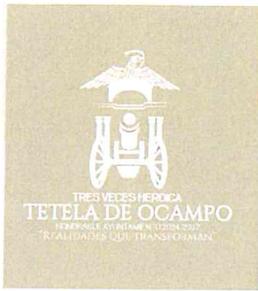
NO	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	CABINERO O POLICIA	Recibe reporte de una persona que es víctima de violencia y envía a la Policía.	
2	POLICIA	Acude al lugar y solicita datos a la víctima.	
3	VÍCTIMA	Otorga datos	
4	POLICIA	Registra datos en formato	
5	VICTIMA	5 requiere de levantar denuncia, se realiza actividad: 6; En caso Contrario, realiza actividad: 7	
6	Policía	Traslada a la víctima ante la autoridad competente para que formule su querrela	
7	Victima	Requiere de atención inmediata y albergue, realiza actividad: 8; En caso contrario, realiza la actividad: 12	
8	Policía	Informa al Instituto Municipal de la Mujer, para que entregue oficio de presentación	
9	POLICIA	Entrega oficio de presentación	
10	POLICIA	Traslada a la víctima ante la autoridad correspondiente	
11	VÍCTIMA	Recibe atención jurídica y/o albergue	
12	POLICIA	Si Requiere de aseguramiento del agresor (a), realiza actividad: 13; En caso contrario, realiza actividad 14	
13	POLICIA	Asegura al agresor y lo pone a disposición de la autoridad correspondiente	
14	POLICIA	Da las recomendaciones necesarias a la víctima para que se atienda su caso, entrega formato de cita para atención	
15	VÍCTIMA	Recibe recomendaciones para atención personalizada	



### DIAGRAMA 5

DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA





## GLOSARIO

**POLICIA:** cuerpo encargado de velar por el mantenimiento del orden público y la seguridad de los ciudadanos.

**VICTIMA:** persona que sufre o padece un daño por culpa de otra persona ajena.

**JUEZ CALIFICADO O JUEZ CIVICO:** Es el servidor público encargado de resolver conflictos, y determinar sanciones de acuerdo al bando de policía y gobierno, con el objetivo de mejorar la convivencia en la sociedad y fomentar una cultura de legalidad.

**AUXILIO:** Ayuda o apoyo que se presta por parte de las autoridades u órganos de distintas órdenes.