




**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

**PROTOCOLO
PARA LA SEGURIDAD DE LA
INSTITUCIÓN POLICIAL DEL
CENTRO DE COMANDO “C2”**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

JULIO DE 2020

 <p>San Pedro Garza García</p> <p>GOBIERNO MUNICIPAL</p>	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	2 de 34

ÍNDICE

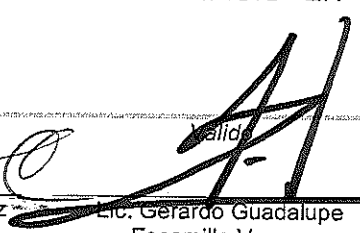
		Página
I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II	INTRODUCCIÓN	5
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	7
VI	DEFINICIONES	8
VII	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	9
VIII	PROCESOS	12
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-01-V1</u>	
	ACCESO DE VISITANTES AL C2	13
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	13
	DIAGRAMA DE FLUJO	17
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-02-V1</u>	
	ACCESO A ESTACIONAMIENTOS C2	19
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	19
	DIAGRAMA DE FLUJO	22
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-03-V1</u>	
	PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO	23



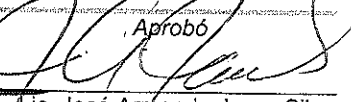
 Elaboró
 Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario



 Revisó
 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad



 Valido
 Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública



 Aprobó
 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad



PROTOCOLO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PARA LA SEGURIDAD DE LA
INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	3 de 34

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	23
	DIAGRAMA DE FLUJO	27
IX	ANEXOS	29
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-01-V1</u> HORARIOS DE ACCESO A VISITANTES	30
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-02-V1</u> FORMATO DE REGISTRO DE VISITANTES	31
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-03-V1</u> REGISTRO DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO DE EMPLEADOS	32
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-04-V1</u> REGISTRO DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO PARA VISITANTES	33
	<u>5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-05-V1</u> CODIFICACIÓN DE GAFETES DISTINTIVOS	34

Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Valió

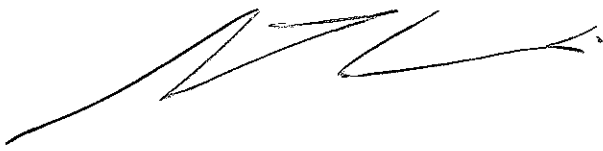
Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Aprobó

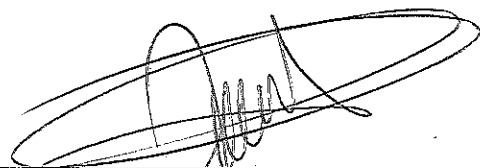
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 4 de 34

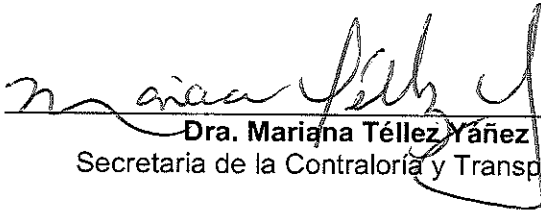
I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



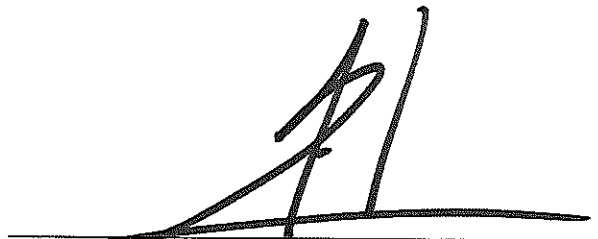
Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
 Presidente Municipal



Lic. José Dávalos Siller
 Secretario del Republicano Ayuntamiento



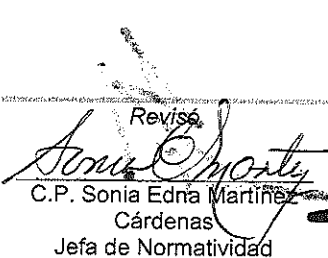
Dra. Mariana Téllez Yáñez
 Secretaria de la Contraloría y Transparencia



Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad Pública

Elaboró

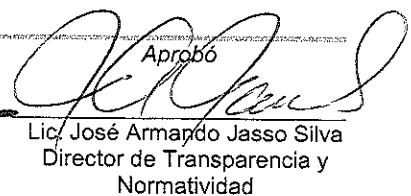

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Valió


Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó


Lic. José Armado Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

 San Pedro Garza García <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

II. INTRODUCCIÓN

A los habitantes y visitantes del Municipio de San Pedro Garza García se les debe asegurar que todos los elementos de Seguridad Pública cumplan cabalmente con las normas y protocolos que, como servidores públicos, están obligados a observar; garantizando así la protección y seguridad de todos.

Por tal motivo, este Manual es de observancia general y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Las disposiciones de este manual se entenderán dentro de un marco de promoción, respeto, protección, y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Teniendo presentes los principios que deben regir a todo servidor público, como lo son la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas; aunado a los valores fundamentales en las instituciones policiales, que deben actuar de forma digna y que responda a las necesidades de la sociedad, y que procure su desarrollo.

Cónvencidos de que el seguimiento puntual del presente Manual contribuirá a la consecución de los propósitos de esta Secretaría de Seguridad Pública, que se funda en mantener la paz y la seguridad de las personas que habiten o transiten por este Municipio.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Objetivo General

Establecer políticas y procedimientos legalmente sustentados en ordenamientos aplicables vigentes esto con el fin de resguardar a los visitantes y Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal; así como proteger la información que se encuentra bajo su resguardo, ya que, por su naturaleza, resulta confidencial.

Elaboró

Revisó

Aprobó


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth-Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 6 de 34

Objetivos Específicos

SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL

Establecer las políticas y procedimientos de seguridad al que se sujetarán tanto los visitantes, como los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública que ingresen al Edificio de Seguridad denominado Centro de Comando Valle Oriente "C2".

EVACUACIÓN DE INMUEBLE ANTE SITUACIONES DE RIESGO

Establecer las políticas y procedimientos para la evacuación del inmueble en situaciones de riesgo como incendio tendiente a conservar la vida e integridad física de las personas.

III. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

NACIONAL


- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Manual de Protección Civil ante Casos de Emergencia, Contingencias y Desastres del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.


ESTATAL

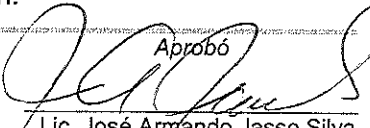
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.


Elaboró

 Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Valió

 Lic. Coriano Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó

 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	7 de 34

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

MUNICIPAL

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento en Materia de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría De Seguridad Pública del Municipio De San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Servicio Municipal de Bomberos de San Pedro Garza García, Nuevo León

IV. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables al personal de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García y para cualquier servidor público municipal involucrado en el desarrollo de los procesos aquí descritos.

Elaboró



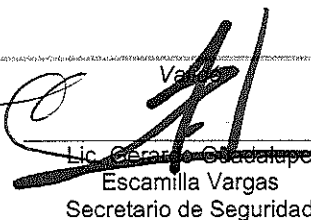
Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó



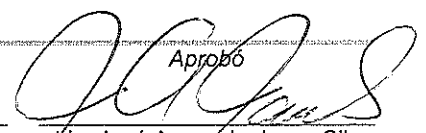
C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 8 de 34

V. DEFINICIONES

Accesos: Son las vías por las que los visitantes pueden ingresar a las instalaciones del Centro de Comando, pueden ser de tipo peatonal o vehicular.

Acceso principal: Acceso de tipo peatonal ubicado al frente del edificio en la planta baja del mismo, sobre la Av. Lázaro Cárdenas. Habilitado para visitantes en general, proveedores y personal de la Secretaría de Seguridad Pública.

Brigada contra incendios: La Brigada de Reacción Inmediata que conforme la Secretaría para la reacción y evacuación del edificio en caso de situaciones de riesgo por incendio.

C2: Centro de Comando, ubicado en la Av. Lázaro Cárdenas, número 2232, colonia Valle Oriente en San Pedro Garza García, Nuevo León.

C4: Centro de Control Comando y Comunicación de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Conato: Inicio de incendio que puede ser sofocado.

Conflagración: Es el incendio que destruye parcial o totalmente un inmueble.

Estacionamiento Visitantes: Acceso de tipo vehicular ubicado al frente del edificio, sobre la Av. Lázaro Cárdenas, habilitado para visitantes en general, proveedores y personal de la Secretaría.

Estacionamiento S1: Acceso de tipo vehicular ubicado en el sótano uno, habilitado únicamente para vehículos oficiales y Unidades CRP. Su rampa de acceso se ubica en la parte frontal del edificio sobre la Av. Lázaro Cárdenas y cuenta con una rampa de acceso al sótano dos (Estacionamiento S2).

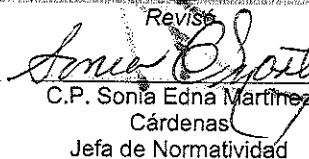
Estacionamiento S2: Acceso de tipo vehicular ubicado sobre la Avenida Rufino Tamayo, habilitado únicamente para servidores públicos de la Secretaría; cuenta con su propio acceso peatonal a las instalaciones del edificio.

Evacuación: Es la acción de desalojar de forma rápida y segura el edificio en caso de situación de riesgo.

Elaboró


Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

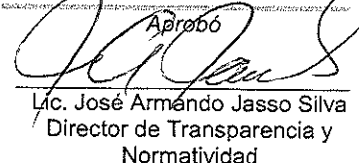
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas

 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad


Verificó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas

 Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó

Lic. José Armándo Jasso Silva

 Lic. José Armándo Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

Filtro de seguridad: Arco detector de metales ubicado en el acceso principal, como medida de seguridad en el ingreso.

Gafete distintivo: Es el gafete para distinguir según su color a cada tipo de visitantes.

Incendio: Es fuego no controlado de grandes proporciones.

Mecanismos de Prevención y Reacción ante situaciones de riesgo: Comprenden las Cámaras de videovigilancia monitoreadas por el C4, casetas de seguridad, señalamientos de ruta de evacuación, equipos de primeros auxilios y extinguidores de fuego.

Punto de reunión: Zona designada y señalizada, destinada para que se concentren las personas que hayan sido evacuadas ante situaciones de riesgo a la seguridad del edificio.

Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García.

Situación de riesgo: Para efectos del presente manual, se entenderán como situación de riesgo a la seguridad de la institución policial los conatos, incendios o conflagraciones, amenaza de bomba o explosivos y amenaza con arma de fuego.

Unidad CRP: Carro Radio Patrulla (Carro tipo Automóvil o Pick Up). Es el vehículo motorizado, equipado, rotulado y de uso oficial de la Secretaría de Seguridad Pública, en el que los policías realizan las funciones propias de su puesto.




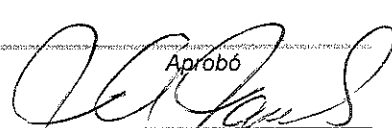
Visita guiada: Acompañamiento que hace el personal asignado de la Dirección de Policía al ciudadano hasta el área a la que se dirige.


Visitantes: Comprenden tanto ciudadanos que acudan a las instalaciones de la Institución de Seguridad Pública a realizar algún trámite, así como los proveedores que brinden algún servicio o surtan bienes.

VI. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Específicas

SOBRE EL ACCESO AL EDIFICIO DEL CENTRO DE COMANDO

 Elaboró	 Revisó	 Validó	 Aprobó
Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 10 de 34

1. Todo acceso de visitantes a las instalaciones del Edificio del Centro de Comando "C2" debe controlarse y ser registrado por el personal de la Secretaría comisionado para tales efectos.
2. Para el registro de visita, todo visitante deberá entregar en el acceso principal una identificación oficial vigente y con fotografía.
3. El personal de la Secretaría deberá cerciorarse de que los visitantes porten en todo momento los gafetes distintivos que los identifiquen como tales.
4. Los gafetes distintivos serán clasificadas por su color de la siguiente manera:
 - Verde Limón: Oficina del Secretario
 - Amarillo Oscuro: Director general de Policía y Tránsito
 - Azul: Prevención del Delito
 - Morado: Coordinación Jurídica
 - Rojo: Barandilla y Tránsito
 - Verde: Reclutamiento y Selección
 - Amarillo Claro: Departamento de Psicólogo
 - Naranja: Proveedores
5. No se permitirá el acceso a visitantes armados. Es obligatorio que todo visitante cruce a través del filtro de seguridad en el acceso principal.
6. Sólo podrán ingresar armados los visitantes autorizados por la Secretaría, únicamente cuando se trate de la seguridad personal de los mismos y en caso de ser estrictamente necesario que sean acompañados.
7. Siempre que se realice una inspección física con motivo de la detección de metales por el filtro de seguridad, deberá asignarse un policía según el género del visitante, debiendo respetar irrestrictamente en todo tiempo la dignidad humana de las personas.
8. Aquellos objetos que por su naturaleza impliquen un riesgo para la seguridad del edificio, pero que no se consideren armas, serán retenidos en el acceso principal por el personal asignado para controlar el acceso a visitantes y devueltos a su dueño al término de su visita.
9. Las armas que sean encontradas o exhibidas por los visitantes en el filtro de seguridad, serán retenidas en acceso principal por el personal asignado para controlar el acceso a visitantes y deberá registrarse con los datos del visitante que las porte, siempre que no

Elaboró

Revisó

Valió


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Armando Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

se trate de armas de fuego. Tratándose de armas de fuego, además de lo anterior, deberá solicitarse la licencia de porte de arma de fuego expedida por autoridad competente. De no contar con ello, el personal de la Secretaría deberá proceder conforme lo dispongan las disposiciones penales que correspondan.

10. Sólo se aceptarán como válidos los siguientes documentos de identificación:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)
- Pasaporte
- Licencia para conducir
- Cartilla militar o su equivalente (para el caso de miembros en activo)

SOBRE LAS SITUACIONES DE RIESGO Y LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

11. La Secretaría deberá conformar una Brigada de Reacción Inmediata.

12. En caso de incendio, deberá evitarse el uso de elevadores.

13. Ante las situaciones de riesgo a la seguridad de la institución policial por amenaza de arma de fuego o amenaza de bomba o explosivo, se actuará en lo aplicable conforme al Procedimiento para la Evacuación del Edificio en caso de Incendio que dispone el presente Manual.

14. Además de reaccionar conforme proceda para la evacuación del edificio en caso de amenaza de bomba o explosivo o amenaza por arma de fuego, se estará a lo que dispongan los Manuales y Protocolos relativos al Uso de la Fuerza, Actuación Profesional y demás aplicables.

15. Siempre que se reporte extravío o ausencia de alguna persona en una situación de riesgo, el servidor público que tenga conocimiento de ello, deberá informar a la Brigada de Reacción Inmediata para que ésta a su vez reporte a los cuerpos de emergencia.

16. Las personas evacuadas no podrán regresar al inmueble hasta que la institución de bomberos o Protección Civil lo autoricen. De ello se deberá asegurar la Brigada de Reacción Inmediata bajo su más estricta responsabilidad.

Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Verificó


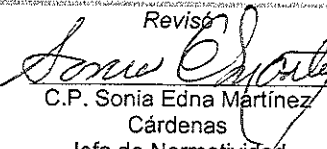
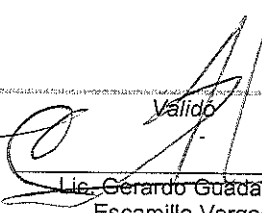
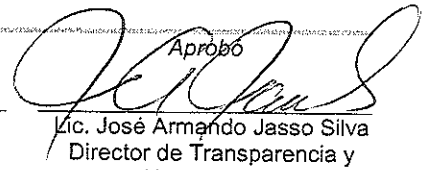
Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública


Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	12 de 34

VII. PROCESOS

 Elaboró Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 Revisó C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Valido Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 Aprobó Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
--	---	--	---

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-01-V1

ACCESO DE VISITANTES AL C2

Las personas que pretendan ingresar al Edificio de Seguridad denominado Centro de Comando "C2" con el fin de realizar algún trámite, reunirse con el personal de la Secretaría o prestar un servicio deben sujetarse al procedimiento de seguridad aquí descrito.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

VISITANTE – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

1. Se reporta en el acceso principal.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

2. Pregunta al visitante, mediante entrevista dirigida, el motivo de su visita y le requiere identificación oficial vigente con fotografía.

VISITANTES – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

3. Exhibe su identificación al personal asignado para controlar el acceso.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso


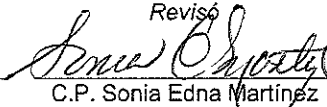

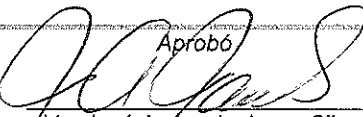
4. Valida el posible ingreso del visitante mediante llamada telefónica o radiofrecuencia, con el funcionario del área a la que pretenda ingresar el visitante; quien autorizará su ingreso tratándose de visitantes a reunión con personal de la Secretaría o proveedores.


(Ciudadanos para trámites continúa en el numeral 6)

¿EL FUNCIONARIO DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

NO AUTORIZÓ EL INGRESO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

 Elaboró Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 Revisó C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Valido Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 Aprobó Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
---	--	--	--

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 14 de 34

5. Informa cortésmente al visitante los motivos por los que no es posible dar acceso al área a la que pretende ingresar y ofrece medios de contacto disponibles (correo electrónico o teléfono) del área para que se comunique si es su deseo.

FIN DEL PROCESO

¿EL FUNCIONARIO DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

SÍ AUTORIZÓ EL INGRESO

6. Retiene la identificación oficial del visitante y registra en el formato destinado para tales efectos, la fecha de la visita, la hora de ingreso, los datos personales del visitante, el motivo de su visita, el tipo de identificación que exhibe a su ingreso y el área del edificio al que se dirige.
7. Entrega al visitante el gafete distintivo que lo identifique, según corresponda, como visitante ciudadano a trámite o proveedor, y hace de su conocimiento que debe portarlo a la vista durante toda su estadía en las instalaciones del C2.
8. Explica al visitante que deberá cruzar a través del filtro de seguridad y le pide que vacíe sus pertenencias metálicas en el contenedor destinado para ese efecto, y una vez que haya hecho lo anterior, le pide que cruce a través del filtro de seguridad.

VISITANTES – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

9. Vacía sus pertenencias en el contenedor destinado para tal efecto y cruza a través del filtro de seguridad.

¿EL FILTRO DE SEGURIDAD DETECTÓ METALES?

SÍ DETECTÓ METALES

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

10. Pide al visitante que regrese al filtro y previo a su ingreso nuevamente, haga una doble revisión de sus pertenencias y las vacíe en el contenedor.

Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García
GOBIERNO MUNICIPAL

**PROTOCOLO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PARA LA SEGURIDAD DE LA
INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	15 de 34

- Le indica que esta vez, además de la revisión que haga por sí mismo el visitante, se le hará una inspección corporal para descartar que posea objetos metálicos que pudieran significar un riesgo.
- Realiza la inspección corporal para descartar que el visitante porte armas de cualquier tipo u objetos que por su naturaleza impliquen un riesgo al interior del edificio.

¿ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLIQUEN RIESGO?

SÍ ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLICAN RIESGO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

- Procede conforme lo indican las políticas y lineamientos del presente Manual para solicitar al visitante su porte de arma, tratándose de armas de fuego; y, salvo los casos de excepción, retiene las armas u objetos encontrados anotándolos en el apartado de Observaciones del formato destinado para el registro de visitantes.

(Continúa en el numeral 14 del proceso)

¿ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLIQUEN RIESGO?

NO ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLICAN RIESGO

VISITANTES – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

- Cruza a través del filtro de seguridad.

¿EL FILTRO DE SEGURIDAD DETECTÓ METALES?

NO DETECTÓ METALES

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

- Realiza visita guiada con el visitante acompañándolo hasta el área que se dirige.

VISITANTES – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

- Concluido su trámite o sus servicios como proveedor, regresa al acceso principal a fin de entregar la identificación de control y firmar su salida.

Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Valido

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	16 de 34

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

17. Registra la hora de salida del visitante y le solicita que firme en el espacio que corresponde al registro de su visita.



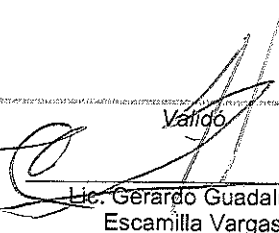

VISITANTES – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

18. Firma el espacio que corresponde al registro de su visita al salir.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

19. Se cerciora de que el visitante haya firmado su salida y que todos los campos del formato se encuentren debidamente rellenos y requiere al visitante el gafete distintivo. Al recibirlo entrega la identificación oficial del visitante.

FIN DEL PROCESO

 Elaboró Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 Revisó C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Valido Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 Aprobó Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
--	---	--	---



San Pedro Garza García

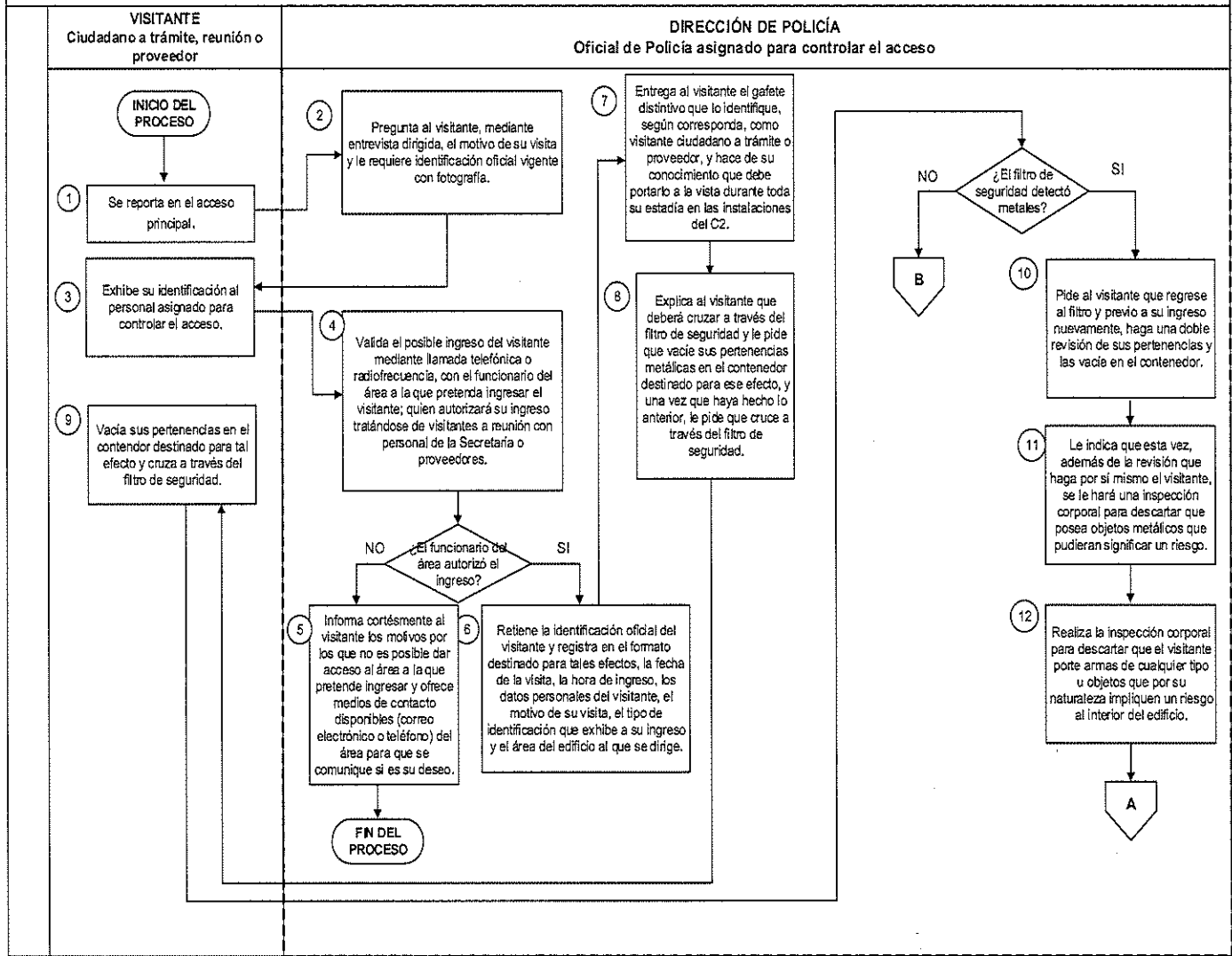
GOBIERNO MUNICIPAL

PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	17 de 34

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA EL ACCESO DE VISITANTES

HOJA # 1



Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

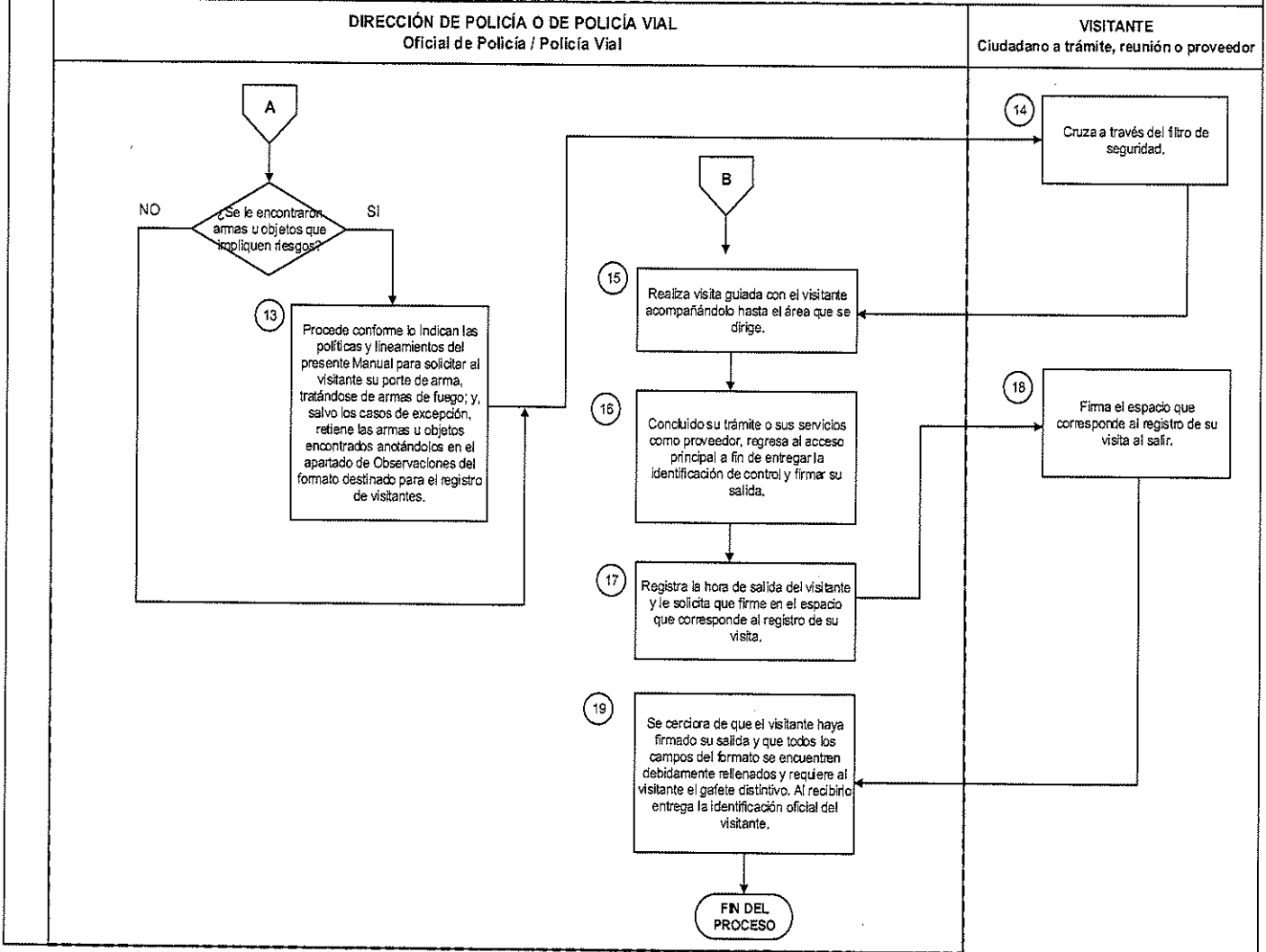
GOBIERNO MUNICIPAL

**PROTOCOLO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PARA LA SEGURIDAD DE LA
INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	18 de 34

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA EL ACCESO DE VISITANTES

HOJA # 2



Elaboró

Revisó

Validó


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-02-V1

ACCESO A ESTACIONAMIENTOS C2

Las personas que pretendan ingresar a el estacionamiento del Edificio de Seguridad C2 con el fin de realizar algún trámite, laborar o reunirse con el personal de la Secretaría deben sujetarse al procedimiento de seguridad aquí descrito.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Estacionamiento de Invitados

VISITANTE – Ciudadano a trámite, reunión o proveedor

1. Se identifica en el acceso principal del estacionamiento de invitados.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

2. Pregunta al visitante, mediante entrevista dirigida, el motivo de su visita y registra en el formato los datos generales, datos del vehículo y área del edificio al que se dirige el visitante
3. Le indica el acceso a la entrada principal.

FIN DEL PROCESO


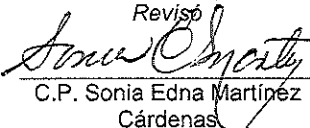

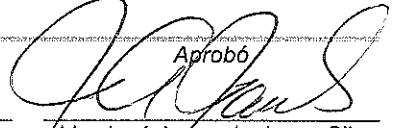
Estacionamiento de Vehículos Oficiales -1


PERSONAL OPERATIVO – Policía, Policía Vial, Escoltas.

1. Acceden al estacionamiento de vehículos oficiales identificándose con las unidades debidamente rotuladas y autorizadas por la Secretaria de Seguridad Publica.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

2. Se cerciora que las unidades que ingresan al estacionamiento sean vehículos oficiales de la Secretaria de Seguridad Publica.

 Elaboró Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 Revisó C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Valido Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 Aprobó Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
---	--	--	--

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 20 de 34

FIN DEL PROCESO

Estacionamiento de funcionarios -2

FUNCIONARIOS – Secretaria de Seguridad Pública y demás Secretarías del Municipio.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

1. Pregunta al funcionario, mediante entrevista dirigida, el motivo de su visita

FUNCIONARIO – Administrativo, operativo u otra dependencia del municipio

2. Se identifica con credencial oficial expedida por el municipio de San Pedro Garza García en el acceso principal del estacionamiento.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

¿EL FUNCIONARIO PERTENECE A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA?

3. Se cerciora de la identidad de la persona y da el acceso al estacionamiento.

FIN DEL PROCESO.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

¿EL FUNCIONARIO ES DE OTRA DEPENDENCIA?

4. Mediante llamada telefónica o radiofrecuencia, valida el ingreso de la persona con el funcionario del área a la que pretenda ingresar; este autorizará su ingreso tratándose de visitantes a reunión con personal de la Secretaría.

¿EL FUNCIONARIO DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

NO AUTORIZÓ EL INGRESO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

Elaboró

Revisó

Validó


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 21 de 34

5. Informa cortésmente a la persona que no fue autorizado su ingreso, explicando que por tratarse de un edificio de seguridad para ingresar al mismo es necesario la autorización correspondiente, solicitando amablemente retirarse del edificio.

FIN DEL PROCESO

¿EL FUNCIONARIO DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

SÍ AUTORIZÓ EL INGRESO

6. Le solicita exhiba identificación oficial expedida por el municipio y registra en el formato los datos generales, datos del vehículo y área del edificio al que se dirige.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía asignado para controlar el acceso

7. Registra la hora de salida del funcionario en el espacio que corresponde al registro de su visita.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad



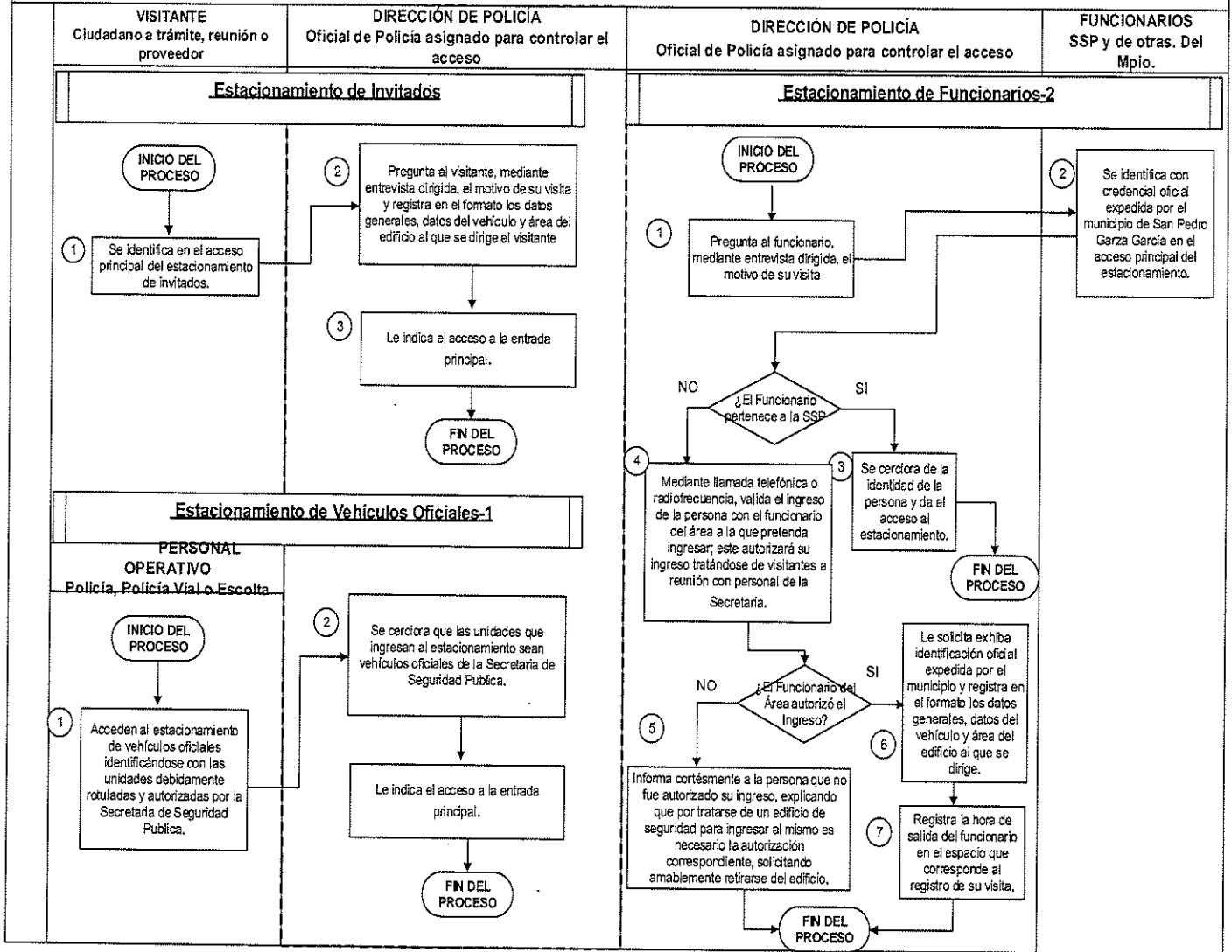
San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	22 de 34

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA EL ACCESO A ESTACIONAMIENTOS C2



Elaboró

Revisó

Validó


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROCESO-03-V1

PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO

En caso de conatos de incendio, conflagraciones o siempre que se active la alarma contra incendios, se procederá de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe de Brigada

1. Se percata de la presencia de un conato de incendio o de la activación de las alarmas contra incendio y establece comunicación con la institución de bomberos y/o Protección Civil, informado la ubicación del edificio.
2. Reúne a la Brigada para organización.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Grupo de Brigadistas

3. Atienden al llamado del Jefe de Brigada.

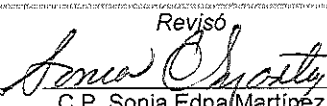
BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe de Brigada


4. Distribuye a los Brigadistas en equipos con comisiones especiales para localizar el conato de incendio, para evacuar a los servidores públicos y civiles, para evacuar a los detenidos, para bloquear elevadores y las demás actividades que disponga su entrenamiento o la situación particular.


BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Equipo de Evacuación de servidores públicos y civiles


5. Moviliza a las personas por área para dirigirlos, a prisa, pero sin correr, hasta el punto de evacuación.
6. Una vez que haya evacuado a todos hasta el punto de reunión, realiza un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio.


 Elaboró
 Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario


 Revisó
 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad


 Valido
 Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública


 Aprobó
 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	24 de 34

7. Resguarda a los evacuados en el punto de reunión hasta que arribe la institución de Bomberos y/o Protección Civil para recibir nuevas indicaciones.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Equipo de Evacuación de Detenidos

8. Coordina la movilización de detenidos con el responsable del Centro de Detención para que designe al personal policial de apoyo a la Brigada.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Responsable de Barandilla en turno

9. Informa al superior jerárquico inmediato a través de la radiofrecuencia sobre la evacuación, proporcionando el número de detenidos bajo su resguardo que han de ser evacuados.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Equipo de Evacuación de Detenidos

10. Moviliza a las personas detenidas para dirigir las, a prisa, pero sin correr, con las medidas de seguridad, hasta el punto de evacuación.

11. Una vez que haya evacuado a todos hasta el punto de reunión, realiza un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio.

12. Resguarda a los detenidos evacuados en el punto de reunión hasta que arribe la institución de Bomberos y/o Protección Civil para recibir nuevas indicaciones.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Responsable de Barandilla en turno

13. Solicita instrucciones al superior jerárquico inmediato para el traslado de los detenidos evacuados, si fuere el caso de que no sea posible reingresar al edificio.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Equipo de localización de conato de incendio


¿FUE LOCALIZADO EL CONATO?

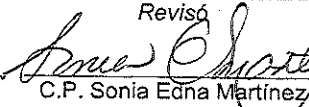
SÍ FUE LOCALIZADO EL CONATO DE INCENDIO


14. Da aviso al Jefe de Brigada sobre la ubicación del conato.

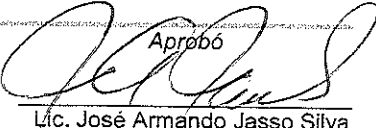
15. Evalúa características del conato para combatirlo o retirarse.


¿PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO?

Elaboró

 Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Validó

 Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó

 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

NO PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO

(Continúa en el numeral 20 del proceso)

¿PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO?

SÍ PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO

16. Informa al Jefe de Brigada la viabilidad de combatir el conato de incendio con la utilización de los extinguidores de fuego.

17. Realiza las maniobras de sofocamiento del conato de incendio para apagar o controlar la propagación del fuego.

¿LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO?

SÍ LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO

18. Informa al Jefe de Brigada que el conato de incendio se logró extinguir.

19. Mitiga riesgos potenciales de un nuevo inicio de incendio y se reúne con la brigada en el punto de reunión.

(Continúa en el numeral 23 del proceso)

¿LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO?

NO LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO

20. Informa al Jefe de Brigada que no es posible extinguir el conato de incendio y que el fuego se está propagando.

21. Se retira del lugar y se reúne con la Brigada en el punto de reunión.

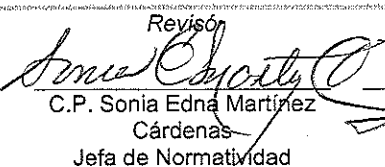
(Continúa en el numeral 23 del proceso)

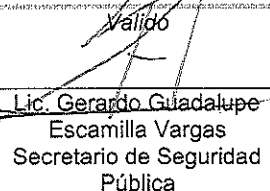
¿FUE LOCALIZADO EL CONATO?

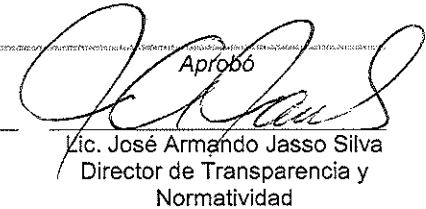
NO FUE LOCALIZADO EL CONATO DE INCENDIO


Elaboró


Lic. Verónica Lizeth Mendoza
 Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

 C.P. Sonia Edna Martínez
 Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Validó

 Lic. Gerardo Guadalupe
 Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad
 Pública

Aprobó

 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y
 Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	26 de 34

22. Informa al Jefe de Brigada que no fue localizado el conato de incendio y se reúne con la Brigada en el punto de reunión.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Grupo de Brigadistas

23. Se agrupa en el punto de reunión, resguarda a las personas evacuadas y espera el arribo de la institución de bomberos y/o Protección Civil.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe de Brigada

24. Informa la situación al mando de la institución de bomberos y/o protección civil, entrega el control y sigue instrucciones.

FIN DEL PROCESO

Elaboró



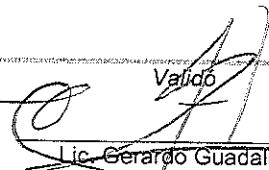
Lic. Verónica Lizeth Mendoza
Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó



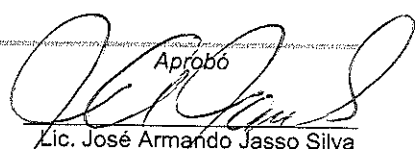
C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad
Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad


 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

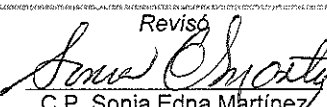
DIAGRAMA DEL PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO


HOJA # 1


BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA Jefe de Brigada	BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA Grupo de Brigadistas	BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA Equipo de Evacuación de Servidores Públicos y Civiles	BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA Equipo evacuación de detenidos	DIRECCIÓN DE POLICÍA Responsable de Barandilla en turno
INICIO DEL PROCESO	3		8	9
	Atienden al llamado del Jefe de Brigada.		Coordina la movilización de detenidos con el responsable del Centro de Detención para que designe al personal policial de apoyo a la Brigada.	Informa al superior jerárquico inmediato a través de la radiofrecuencia sobre la evacuación, proporcionando el número de detenidos bajo su resguardo que han de ser evacuados.
1		5		
Se percata de la presencia de un conato de incendio o de la activación de las alarmas contra incendio y establece comunicación con la institución de bomberos y/o Protección Civil, informado la ubicación del edificio.		Moviliza a las personas por área para dirigirlos, a prisa, pero sin correr, hasta el punto de evacuación.		
2		6	10	
Reúne a la Brigada para organización.		Una vez que haya evacuado a todos hasta el punto de reunión, realiza un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio.	Moviliza a las personas detenidas para dirigirlos, a prisa, pero sin correr, con las medidas de seguridad, hasta el punto de evacuación.	
4		7	11	13
Distribuye a los Brigadistas en equipos con comisiones especiales para localizar el conato de incendio, para evacuar a los servidores públicos y civiles, para evacuar a los detenidos, para bloquear elevadores y las demás actividades que disponga su entrenamiento o la situación particular.		Resguarda a los evacuados en el punto de reunión hasta que arribe la institución de Bomberos y/o Protección Civil para recibir nuevas indicaciones.	Una vez que haya evacuado a todos hasta el punto de reunión, realiza un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio.	Solicita instrucciones al superior jerárquico inmediato para el traslado de los detenidos evacuados, si fuere el caso de que no sea posible reingresar al edificio.
			12	A
			Resguarda a los detenidos evacuados en el punto de reunión hasta que arribe la institución de Bomberos y/o Protección Civil para recibir nuevas indicaciones.	

Elaboró

 Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
 Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefa de Normatividad

Validó

 Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
 Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

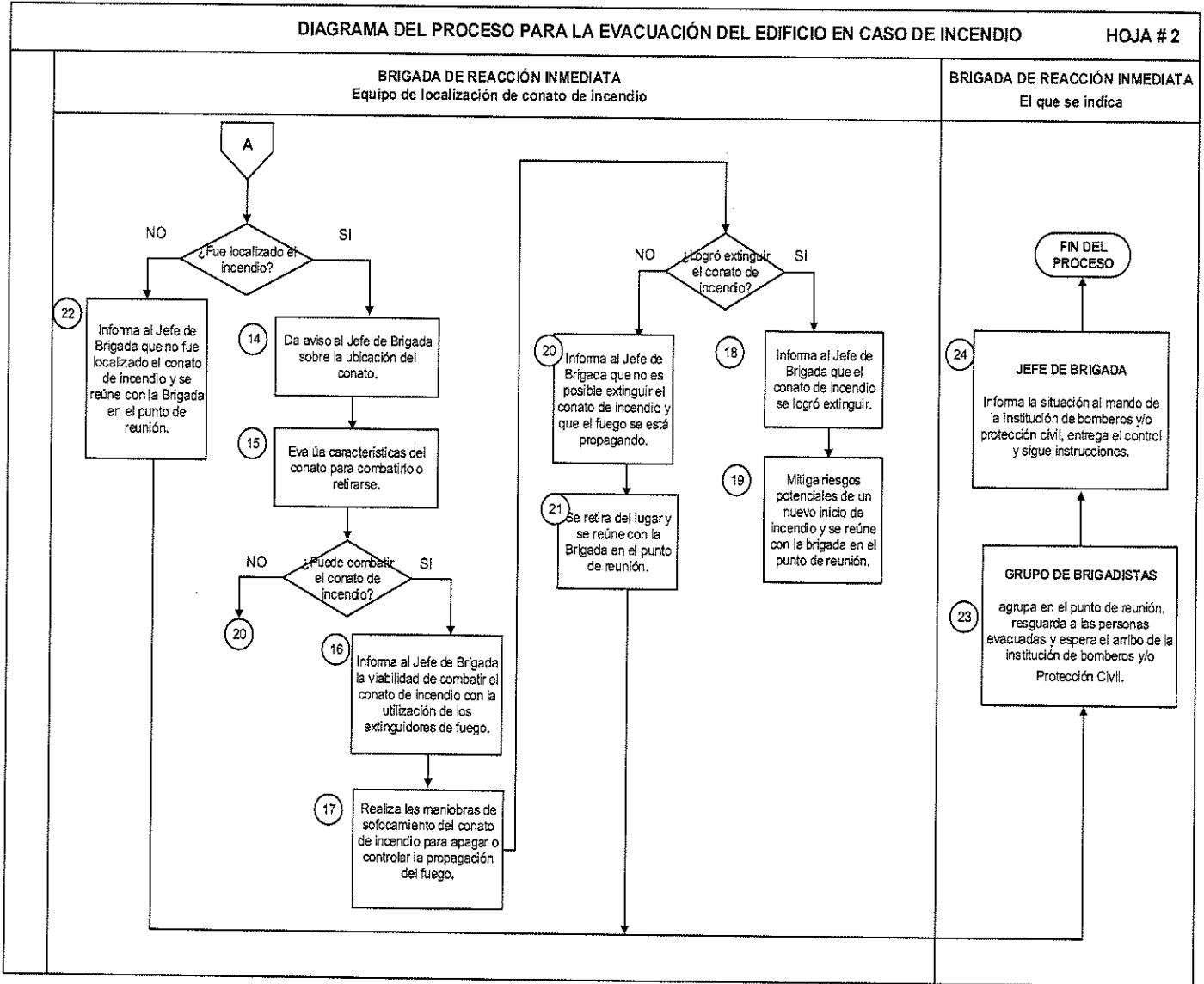
GOBIERNO MUNICIPAL

PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	28 de 34

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO

HOJA # 2



Elaboró

Revisó

Validó


Aprobó

Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario



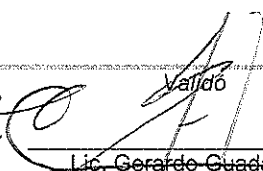

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad


Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2		
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión

IX. ANEXOS

 <i>Elaboró</i> <hr/> Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 <i>Revisó</i> <hr/> C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 <i>Validó</i> <hr/> Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 <i>Aprobó</i> <hr/> Lic. José Armándo Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
---	--	---	--

 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	30 de 34

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-01-V1

HORARIOS DE ACCESO A VISITANTES

HORARIOS DE ACCESO A VISITANTES			
PARA REALIZAR TRÁMITES		A LAS OFICINAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA	PARA PROVEEDORES
Licencias	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas Sábado de 9:00 a 13:00 horas	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas* *Fuera del horario señalado, los domingos y los días festivos el acceso a las instalaciones se dará con la autorización del responsable del área a la que acude el visitante.	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas
Liberación de vehículos			
Peritajes			
Cajas	Lunes a viernes de 8:30 a 21:00 horas Sábado de 9:00 a 13:00 horas		

Elaboró



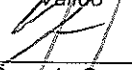
Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

Revisó



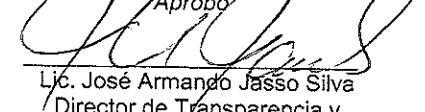
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza Garcia

GOBIERNO MUNICIPAL

PROCOLO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PARA LA SEGURIDAD DE LA
INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2


Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	31 de 34

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-02-V1

FORMATO DE REGISTRO DE VISITANTES

	San Pedro Garza Garcia	REGISTRO DE VISITANTES AL C2				
GOBIERNO MUNICIPAL						
FECHA	HORA		NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	ASUNTO	FIRMA
	INGRESO	SALIDA				

Elaboró *[Signature]* Revisó *[Signature]* Validó *[Signature]* Aprobó *[Signature]*
 Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Lic. José Armando Jasso Silva
 Enlace de la Oficina del Secretario Jefa de Normatividad Secretario de Seguridad Pública Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Julio de 2020	Primera versión	32 de 34	

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-03-V1

REGISTRO DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO DE EMPLEADOS

Hora		REGISTRO DE EMPLEADOS			REGISTRO DE VEHICULO				
INGRESO	SAIDA	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE NÓMINA	AREA DE TRABAJO	TIPO	MODELO	COLOR	PLACA	OBSERVACIONES

ESCUADRON:
POLICIA ENCARGADO: _____
N. DE ESTACIONAMIENTO _____


Elaboró
Revisó
Validó
Aprobó

Lic. Verónica Elizabeth Mendoza Herrera
Enlace de la Oficina del Secretario

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad


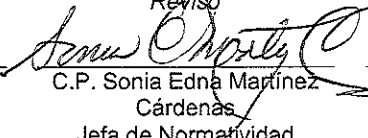

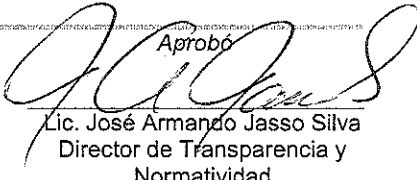
 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1		Julio de 2020	Primera versión	33 de 34


5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-04-V1

REGISTRO DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO PARA VISITANTES

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL		REGISTRO ESTACIONAMIENTO VISITANTES							
FECHA: _____									
Hora		REGISTRO DE VISITANTE			REGISTRO DE VEHICULO				
INGRESO	SALIDA	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DE VISITA	TIPO	MODELO	COLOR	PLACA	OBSERVACIONES

ESCUADRON: _____
 POLICIA ENCARGADO: _____
 N. DE ESTACIONAMIENTO: _____





 Elaboró Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	 Revisó C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Valió Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	 Aprobó Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
---	--	---	--

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	PROTOCOLO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL DEL CENTRO DE COMANDO C2			
	Clave de manual 5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V1	Emisión Julio de 2020	Fecha última versión Primera versión	Página 34 de 34

5310-1000-SSP-SEGURIDAD C2-P-10-ANEXO-05-V1

CODIFICACIÓN DE GAFETES DISTINTIVOS

GAFETE	COLOR	ÁREA
	Verde Limón	Oficina del Secretario
	Amarillo	Director general de Policía y Tránsito
	Azul	Prevención del Delito
	Morado	Coordinación Jurídica
	Reclutamiento y Selección	Reclutamiento y Selección
	Amarillo Claro	Departamento de Psicólogo
	Naranja	Proveedores

<p><i>Elaboró</i></p>  Lic. Verónica Lizeth Mendoza Herrera Enlace de la Oficina del Secretario	<p><i>Revisó</i></p>  C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	<p><i>Validó</i></p>  Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas Secretario de Seguridad Pública	<p><i>Aprobó</i></p>  Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
--	---	---	---