



**San  
Pedro  
Garza  
García**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

# **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**AGOSTO DE 2020**



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	2 de 70

## ÍNDICE

	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	6
II INTRODUCCIÓN	7
III OBJETIVOS DEL MANUAL	8
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	8
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	10
VI DEFINICIONES	10
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	11
VIII PROCESOS	19
<u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-01-V1</u> PERSECUSIÓN DE VEHÍCULOS	20
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	20
DIAGRAMA DE FLUJO	24
<u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-02-V1</u> DETENCIONES	26
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	26
DIAGRAMA DE FLUJO	29
<u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-03-V1</u> TRASLADO DETENIDOS	31

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	3 de 70

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	31
DIAGRAMA DE FLUJO	34
<b><u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-04-V1</u></b>	35
INCIDENTE EXTRAORDINARIO: POLICÍA O CIVIL HERIDO O MUERTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	35
DIAGRAMA DE FLUJO	39
<b><u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-05-V1</u></b>	41
INCIDENTE EXTRAORDINARIO: AMENAZA POR BOMBA O EXPLOSIVOS	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	41
DIAGRAMA DE FLUJO	43
<b><u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-06-V1</u></b>	44
INCIDENTE EXTRAORDINARIO: AMENAZA DE SUICIDIO	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	44
DIAGRAMA DE FLUJO	46
<b><u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-07-V1</u></b>	47
INCIDENTE EXTRAORDINARIO: HALLAZGO DE PERSONAS FALLECIDAS	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	47
DIAGRAMA DE FLUJO	49
<b><u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-08-V1</u></b>	50
INCIDENTE EXTRAORDINARIO: ATENCIÓN DE PERSONAS CON ENAJENACIÓN MENTAL O ESTADO PSICOLÓGICO ALTERADO	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	50

*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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	4 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO 52

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-09-V1** 53

INCIDENTE EXTRAORDINARIO: BLOQUEOS INTENCIONALES DE VÍAS DE TRÁNSITO VEHICULAR

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 53

DIAGRAMA DE FLUJO 55

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-10-V1** 56

INCIDENTE EXTRAORDINARIO: MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL LUGAR DE LOS HECHOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 56

DIAGRAMA DE FLUJO 58

**0-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-11-V1** 59

INCIDENTE EXTRAORDINARIO: CONTACTO POLICIAL CON VÍCTIMAS DEL DELITO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 59

DIAGRAMA DE FLUJO 61

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-12-V1** 62

ACTUACIÓN POLICIAL FUERA DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 62

DIAGRAMA DE FLUJO 63

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-13-V1** 64

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 64

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

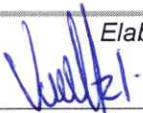
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

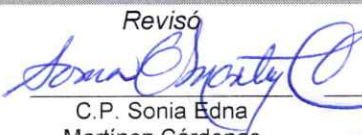
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	5 de 70

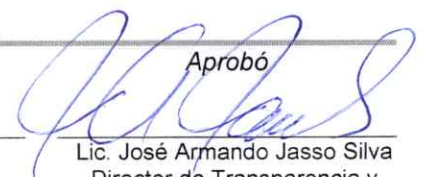
	DIAGRAMA DE FLUJO	66
IX	<b>ANEXOS</b>	67
	<u>5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-FORMATO-01-V1</u>	68
	PARTE DE NOVEDADES	69

  
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	6 de 70

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos  
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Téllez Yañez  
Secretaria de la Contraloría y  
Transparencia

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública del  
Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

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

 <b>San Pedro Garza García</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	7 de 70

## II. INTRODUCCIÓN

Los habitantes y visitantes del Municipio de San Pedro Garza García, deben tener asegurado que todos los elementos de Seguridad Pública cumplan cabalmente con las normas y protocolos que, como servidores públicos están obligados a cumplir, garantizando así la protección y seguridad de todos.

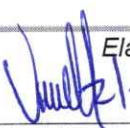
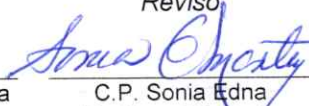
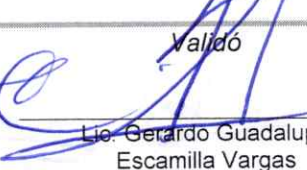

Por tal motivo, este Manual es de observancia general y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.


Así mismo, tiene por objeto establecer las bases de la formación, organización, estructura, y funcionamiento de la Policía, la sistematización de la información, el régimen laboral, la seguridad de los servidores públicos y la prevención del delito; además del órgano competente para resolver los conflictos que se presenten entre el personal adscrito y la autoridad municipal, el procedimiento a seguir y los recursos procedentes dentro del Sistema de Seguridad Pública Municipal.

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.

Convencidos 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.

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	8 de 70

### III. OBJETIVOS DEL MANUAL

#### Objetivo General

Establecer políticas y procedimientos legalmente sustentados en ordenamientos aplicables vigentes para que el policía realice adecuadamente la persecución de un vehículo con el fin de realizar la detención del presunto responsable.

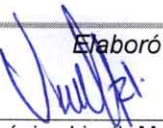

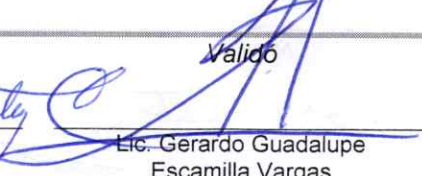
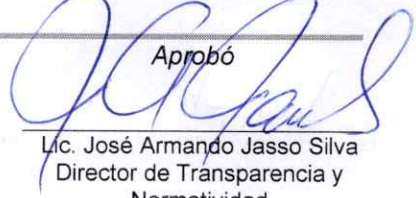
### IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

#### INTERNACIONAL


- Declaración Universal de los Derechos Humano.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Observaciones Generales número 10, 12 y 14, emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de Naciones Unidas.
- Directrices sobre la Justicia en Asuntos Concernientes a Niños Víctimas y Testigos de Delitos.
- Declaración Mundial sobre la Supervivencia, la Protección y el Desarrollo del Niño.
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Reglas Mínimas para la Administración de Justicia de Menores.
- Reglas de las Naciones Unidas para la Protección de los Niños Privados de Libertad.
- Directrices de las Naciones Unidas para la Prevención de la Delincuencia Juvenil.

#### NACIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente.
- Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.

 Elaboró	 Revisó	 Valido	 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



 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	9 de 70

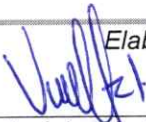

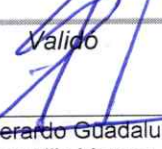
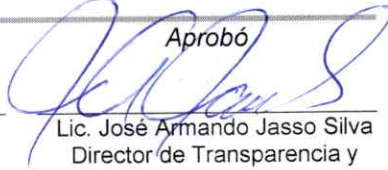
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Víctimas.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.


### ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Código Penal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Nuevo León.
- Ley del Sistema Especial de Justicia para Adolescentes del Estado de Nuevo León.
- Ley de Personas con Discapacidad del Estado de Nuevo León.
- Ley de Víctimas del Estado de Nuevo León.
- Código Penal del 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.

 Elaboró	 Revisó	 Valido	 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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	10 de 70

- Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

## V. 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.

## VI. DEFINICIONES

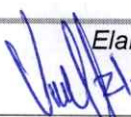
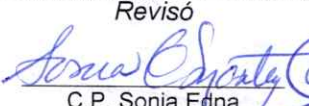

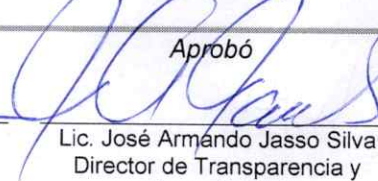
**Bloqueo total del camino:** Impedir el paso de un vehículo que está siendo perseguido por elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**Bloqueos intencionales de vías de tránsito vehicular:** Obstrucción o paralización del tráfico en una vía de circulación.

**Embestida:** Ataque realizado a un vehículo que está siendo perseguido por elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**Enajenación mental:** Es la alteración de las facultades psíquicas que impide a la persona tener plena conciencia de sus actos y hacerse responsable de ellos.

**CRP:** Carro Radio Patrulla.

 Elaboró	 Revisó	 Valido	 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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	11 de 70

**CRP Primario:** El que inicia la persecución y está inmediatamente después del vehículo perseguido.

**CRP Secundario:** El que se encuentra detrás del CRP primario y brinda apoyo en la persecución.

**Lugar de los hechos:** Espacio físico donde se realizó el hecho, su extensión depende de la naturaleza y las circunstancias del hecho que se investiga.

**Persecución:** Seguimiento realizado por elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a un vehículo debido a que la persona o personas a bordo presuntamente han cometido una falta o delito.

**Técnicas de manejo ofensivo:** Son técnicas de manejo para prevenir, reaccionar, enfrentar o huir de una situación de riesgo a bordo de un vehículo.

**Víctima:** Es el sujeto pasivo que resiente directamente sobre su persona la afectación producida por la conducta del presunto responsable.

## VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

### Generales

#### PERSECUSIÓN DE VEHICULOS

- Sólo se debe iniciar una persecución cuando el beneficio de la captura del presunto responsable pesa más que el riesgo que se corre o al que se está exponiendo a otros ciudadanos.
- Los elementos que deben considerarse para iniciar y continuar una persecución son los siguientes:
  - Naturaleza del hecho.
  - Hora del día.
  - Volumen de tránsito
  - Tipo de camino.

Elaboró

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

Revisó


C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

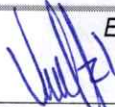

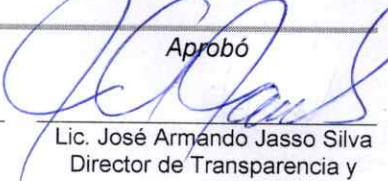
Lic. Gerardo Guadalupe  
Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	12 de 70

- Condición climática.
  - Ubicación y densidad de población.
  - Condiciones del CRP.
  - Familiaridad con el área.
  - Riesgos y daños materiales posibles debe ser proporcional a la gravedad del delito que origina la persecución.
- El CRP Primario es responsable de perseguir al presunto responsable.
  - El CRP Secundario brinda apoyo en la persecución asimismo debe:
    - Propiciar un perímetro o hueco de seguridad entre la persecución y los demás automóviles.
    - Transmite la ubicación y acciones a la Central de Radio y a su Mando Superior Inmediato.
    - Toma el lugar del CRP Primario si este abandone la persecución.
  - La persecución concluye por las siguientes razones:
    - Si los riesgos de daño, lesiones o muerte son mayores al hecho cometido.
    - Si la identificación plena del vehículo y el presunto responsable en persecución aseguran su detención posterior.
    - Si el CRP primario pierde contacto visual con el vehículo en persecución.
    - Si la comunicación por radio del CRP primario se pierde y no hay otro CRP en posición inmediata para tomar su lugar.
    - Si es detenido el presunto responsable de la persecución.
  - Bloqueo total del camino y embestida para detener a un vehículo: Sólo debe emplearse teniendo autorización del Mando Inmediato Superior y tomando en cuenta lo siguiente:
    - Se tiene el entrenamiento necesario.
    - Se cuenta con el equipo adecuado.
    - No debe estar a bordo ningún Oficial de Policía si se utiliza una CRP para bloquear el camino.
    - El bloqueo debe ser visible para todos los vehículos que se aproximen, incluyendo al vehículo en fuga, desde una distancia que proporcione suficiente tiempo para frenar.

 <i>Elaboró</i>	 <i>Revisó</i>	 <i>Validó</i>	 <i>Aprobó</i>
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	13 de 70

- De no utilizarse el bloqueo o embestida el Oficial de Policía u otra persona sufrirán lesiones graves o muerte.
- Las técnicas de manejo ofensivo solo deben utilizarse cuando esté en peligro la vida o el reporte deba ser atendido con celeridad.
- Uso de armas de fuego en contra del vehículo se encuentra estrictamente prohibido.
- Es obligación del policía que haya realizado la persecución realizar un reporte sobre los hechos ocurridos.

**PROCESO DE DETENCIÓN**

- Los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública deben identificarse por nombre verbalmente; en caso de urgencia bastará que digan en voz alta: "POLICÍA DE SAN PEDRO".
- Debe asegurarse en todo momento el respeto a los Derechos Humanos del detenido.
- Los derechos del detenido son los siguientes:
  - Informársele el motivo por el cual se le detiene.
  - Presunción de inocencia.
  - Declarar o guardar silencio, en caso de declarar tiene derecho a no inculparse.
  - A un defensor de su elección, en caso de no contar con uno el estado le proporcionará uno de forma gratuita.
  - A un traductor o intérprete.
  - Que se ponga en conocimiento de un familiar o persona que desee su detención y lugar de custodia donde se encuentre.
  - Que se le ponga a disposición de la autoridad competente sin demora.
  - En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	14 de 70

- Se considera adolescente a la persona menor de 18 años y niño o niña a la persona menor de 12 años.
- El adolescente o niño detenido además de los derechos previstos tiene el derecho de mantener contacto con la familia.
- Entre los detenidos deben estar separados los adolescentes de los mayores de edad.
- Cuando un detenido tenga alguna discapacidad se le va esposar a con las manos al frente.
- A un menor de edad no se pondrán candados de mano.

### TRASLADO DE DETENIDOS

- Debe asegurarse el respeto a los Derechos Humanos de la persona detenida.
- El elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública que realice el traslado del detenido debe supervisar la buena salud del mismo durante el trayecto hasta la puesta a disposición ante el Ministerio Público.
- Queda estrictamente prohibido trasladar en la misma CRP al presunto responsable y a civiles que sean señalados como testigos.
- Queda estrictamente prohibido atender otro servicio durante el traslado del detenido a menos que se presente un delito en flagrancia, lo cual debe ser informado al Mando Superior Inmediato por medio de la central de radio.
- La revisión de una mujer detenida debe ser realizada de preferencia por un elemento del mismo sexo, en caso de no ser posible, debe practicarse por un elemento del sexo opuesto con respeto a la dignidad humana de las mujeres.

### INCIDENTES EXTRAORDINARIOS

- Se consideran incidentes extraordinarios los siguientes:
  - Elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública herido o muerto.

 <i>Elaboró</i>	 <i>Revisó</i>	 <i>Validó</i>	 <i>Aprobó</i>
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	15 de 70

- Situación policial que resulte en lesiones o muerte de un civil.
  - Amenaza por bomba o explosivos.
  - Amenaza de suicidio.
  - Hallazgo de personas fallecidas.
  - Personas con enajenación mental o estado psicológico alterado.
  - Bloqueos intencionales en vías de tránsito vehicular.
  - Mantenimiento y resguardo del lugar de los hechos.
- Las instituciones que brindan apoyo en incidentes extraordinarios son las siguientes:
    - Cruz Roja.
    - Cruz Verde.
    - Cuerpo de Bomberos.
    - Protección Civil.
    - Policía y Tránsito de municipio.
    - Agencia Estatal de Investigaciones.
    - Servicios Periciales.
    - Policías Federal.
    - Sedena y/o Semar.

**ACTUACIÓN POLICIAL FUERA DEL SERVICIO**

- Queda prohibido el uso de prenda alguna del uniforme oficial de policía fuera del servicio.
- Queda prohibido el uso de distintivos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal fuera del servicio.
- Queda prohibida la comercialización o alteración de cualquier tipo de prenda que corresponda a los uniformes oficiales utilizados por los elementos de la policía.
- Queda prohibido el traspaso de un arma asignada a un elemento de policía a otro.
- El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden.

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión
			<b>Página</b>
			16 de 70

- Los policías asignados para realizar funciones de escolta, podrán portar su arma de fuego fuera del servicio, quedando bajo su más estricta responsabilidad implementar las medidas de seguridad necesarias que permitan el buen uso del armamento.
- El ingreso y salida del policía al turno correspondiente deberá hacerse vestido con ropa de civil.

### RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

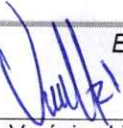
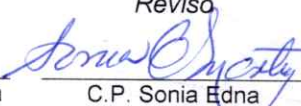
- Se debe atender al denunciante de manera pronta.
- Se debe solicitar la colaboración del denunciante para brindar algún dato útil respecto a los hechos que se investigan.
- Se debe permitir al denunciante que la versión de los hechos que le consten o de los que tenga conocimiento.

### *Específicas*

### INCIDENTES EXTRAORDINARIOS

### AMENAZA DE SUICIDIO

- En casos de amenaza de suicidio el elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública de abstenerse de:
  - Contar su propia historia en un afán de buscar empatía con la persona;
  - Pensar que el problema planteado por la persona no tiene importancia o está bromeando;
  - Someter a la persona de manera intempestiva;
  - Minimizar el problema planteado por la persona;
  - Forzar a tomar una decisión sobre el problema planteado o sobre las propuestas de solución ofrecidas;
  - Tomar fotografías o videos al momento de la crisis.

 <i>Elaboró</i>	 <i>Revisó</i>	 <i>Valido</i>	 <i>Aprobó</i>
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	17 de 70

**ATENCIÓN A PERSONAS CON ENAJENACIÓN MENTAL O ESTADO PSICOLOGICO ALTERADO**

- Entre las conductas que son consideradas propias de una persona con enajenación mental o estado psicológico alterado se encuentran las siguientes:
  - Asume una conversación incoherente y delirante de manera que no es capaz de situarse en las circunstancias de tiempo y espacio.
  - Presenta ideas delirantes: de persecución, de grandeza.
  - Padece alucinaciones auditivas: supuestas voces.
  - Observa perturbaciones de los movimientos: catatonía, flexibilidad.
  - Hay alteración del estado de ánimo.
  - Realiza en forma exhibicionista actos obscenos o insultantes en la vía o lugares públicos.
  - Pone en riesgo su vida e integridad física, o la de otros ciudadanos sin mostrar preocupación.

**BLOQUEOS INTENCIONALES DE VÍA DE TRANSITO VEHICULAR**

- No se podrá hacer uso de armas contra quienes participen en manifestaciones o reuniones públicas pacíficas con objeto lícito.
- La actuación policial deberá asegurar la protección de los manifestantes, los derechos de terceros, así como garantizar la paz y el orden público.
- Los bloqueos intencionales a las vías de tránsito vehicular se clasifican de la siguiente forma:
  - Situación de bajo riesgo: El evento se encuentra organizado, se persigue legalmente el interés y se toma en cuenta la seguridad de otros.
  - Situación de alto riesgo: Es una manifestación hostil, que, si se ve frustrada en sus esfuerzos inmediatos, un acontecimiento repentino o inesperado puede convertirla en violenta.
  - Situación grave: Se infringe la ley de una forma abierta y desafiante, aun y cuando sólo sea un grupo pequeño dentro de otra multitud.
- Las operaciones de mantenimiento y restablecimiento del orden consisten en organización, dirección, disciplina táctica e inteligencia emocional.

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	18 de 70

### ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DELITO

- Los derechos de las víctimas son los siguientes:
  - Que se proteja su seguridad e integridad.
  - A la protección de sus datos personales.
  - Recibir asesoría jurídica.
  - Que se le reciban todos los datos o elementos de prueba con los que cuente.
  - Recibir, desde la comisión del delito, atención médica y psicológica de urgencia.
  - Que se le repare el daño; en los casos en que sea procedente, el Ministerio Público estará obligado a solicitar la reparación del daño.
  - Cuando se trate de menores de edad o en delitos de violación, trata de personas, secuestro o delincuencia organizada, se debe procurar el resguardo de su identidad y otros datos personales.
  
- Durante la entrevista que se realice a las víctimas del delito se deben realiza las siguientes preguntas:
  - ¿QUÉ?: Narración amplia y detallada de los hechos.
  - ¿QUIÉN?: Registro del presunto autor de los hechos, o testigos.
  - ¿CÓMO?: Manera o circunstancia como ocurrieron los hechos.
  - ¿CUÁNDO?: Fecha de ocurrencia del hecho.
  - ¿DÓNDE?: En el lugar que ocurrió.
  - ¿POR QUÉ?: Móviles de los hechos en caso de ser testigo de lo ocurrido.

 <i>Elaboró</i>	 <i>Revisó</i>	 <i>Validó</i>	 <i>Aprobó</i>
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	19 de 70

# VIII. PROCESOS

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 Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión
			<b>Página</b>
			20 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-01-V1**

## PERSECUSIÓN DE VEHICULOS

Las persecuciones de vehículos pueden poner en riesgo la vida y la integridad física de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, y/o de los ciudadanos, por lo que los conductores de las CRP que participen en una persecución deben actuar de conformidad a lo siguiente:

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

#### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Primer Respondiente

1. Identifica la falta o delito presuntamente cometido por la persona o personas que se encuentran en el vehículo.
2. Determina la necesidad de comenzar la persecución del vehículo.
3. Mantiene una persecución pasiva e informa vía radiofrecuencia al Mando Superior Inmediato solicitando autorización para llevar a cabo una persecución activa, proporcionando la siguiente información:
  - Naturaleza del hecho cometido por la persona que se encuentra en el vehículo.
  - Ubicación.
  - Tipo de vehículo, color, sentido de la marcha y velocidad.
  - Número de placas.
  - Número de ocupantes de vehículo.
  - Características especiales como vidrios, calcomanías, rines y polveras

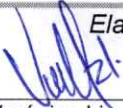

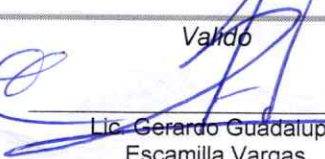
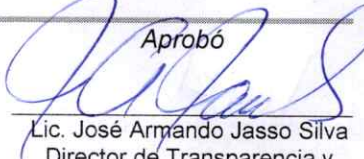
#### MANDO SUPERIOR INMEDIATO – Personal Asignado


4. Contesta la radiofrecuencia y autoriza o niega la persecución activa.

¿SE AUTORIZA LA PERSECUCIÓN ACTIVA?

**NO SE AUTORIZA LA PERSECUCIÓN ACTIVA**

#### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Primer Respondiente

 <b>Elaboró</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>	 <b>Aprobó</b>
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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	21 de 70	

5. Acata la orden y se retira del lugar.

**FIN DEL PROCESO**

¿SE AUTORIZA LA PERSECUCIÓN ACTIVA?

**SÍ SE AUTORIZA LA PERSECUCIÓN ACTIVA**

**MANDO SUPERIOR INMEDIATO – Personal Asignado**

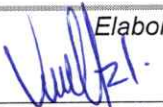
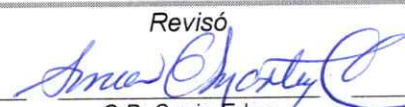

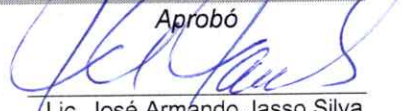
6. Autoriza las CRP que sean necesarias para proporcionar apoyo, designado un CRP Secundario.
7. Autoriza o niega el uso de los códigos luminosos y sonoros.
8. Ordenar las maniobras pertinentes para detener el vehículo.


**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Primer Respondiente**

9. Contacta vía radiofrecuencia al C4 el inicio de la persecución y proporciona la siguiente información al operador de radio:
  - Naturaleza del hecho cometido por la persona que se encuentra en el vehículo.
  - Ubicación
  - Tipo de vehículo, color, sentido de la marcha y velocidad.
  - Número de placas.
  - Número de ocupantes de vehículo.
  - Características especiales como vidrios, calcomanías, rines y polveras
  - Cualquier otra información pertinente.

**CENTRAL DE RADIO C4 – Operador de Radio**

10. Contesta la llamada de radio proporcionando su número de identificación.
11. Registra la información proporcionada por el Oficial de policía en el sistema CAD.

 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
---	--	--	--

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	22 de 70	

12. Coordina una búsqueda vía radiofrecuencia de las inmediaciones donde se observó por última vez el vehículo perseguido.
13. Informa vía radiofrecuencia a otras unidades para apoyar a los vehículos perseguidores, en caso de ser necesario.

#### **DIRECCIÓN DE POLICÍA – Primer Respondiente**

14. Mantiene el contacto con el operador de radio, informando si el vehículo cambia de dirección y de la ubicación del vehículo perseguido.
15. Mantiene una distancia de 80 metros del vehículo perseguido.
16. Identifica al CRP Secundario y mantiene comunicación con él vía radiofrecuencia a fin de realizar la maniobra ordenada por el Mando Inmediato Superior para la detención.
17. Lleva a cabo la detención del vehículo.
18. Informa vía radiofrecuencia al operador de radio del C4 informando que la persecución ha concluido.
19. Realiza un parte de novedades escrito, especificando en forma clara y concreta las circunstancias, dinámica y desenlace del dispositivo de persecución que contenga la siguiente información:

#### **Vehículo:**

- Naturaleza del hecho cometido por la persona que se encuentra en el vehículo.
- Ubicación de la detención.
- Tipo de vehículo, color, sentido de la marcha y velocidad.
- Número de placas.
- Número de ocupantes de vehículo.
- Características especiales como vidrios, calcomanías, rines y polveras
- Cualquier otra información pertinente.

#### **Personas a bordo del vehículo:**

- Color de ropa.
- Características del sujeto (forma cara, color ojos, sexo, tipo nariz, tipo cejas, forma cejas, tipo cabello, color cabello)
- Cantidad de individuos.

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



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

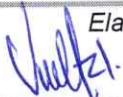
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	23 de 70

- Mencionar si se usa sombrero, gorra o algún artículo distintivo.
- Edad aproximada.
- Complexión
- Estatura aproximada.
- Si se encuentra armado o se tiene presunción fundada.
- Alguna otra característica que pueda apreciarse en la huida y durante la persecución, poniendo especial atención si es de noche.

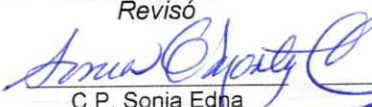
20. Remite parte informativo a su Mando Superior Inmediato informando lo ocurrido al finalizar la jornada.

**FIN DEL PROCESO.**


  
Elaboró

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

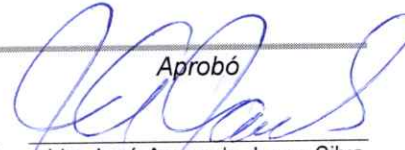
Revisó

  
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

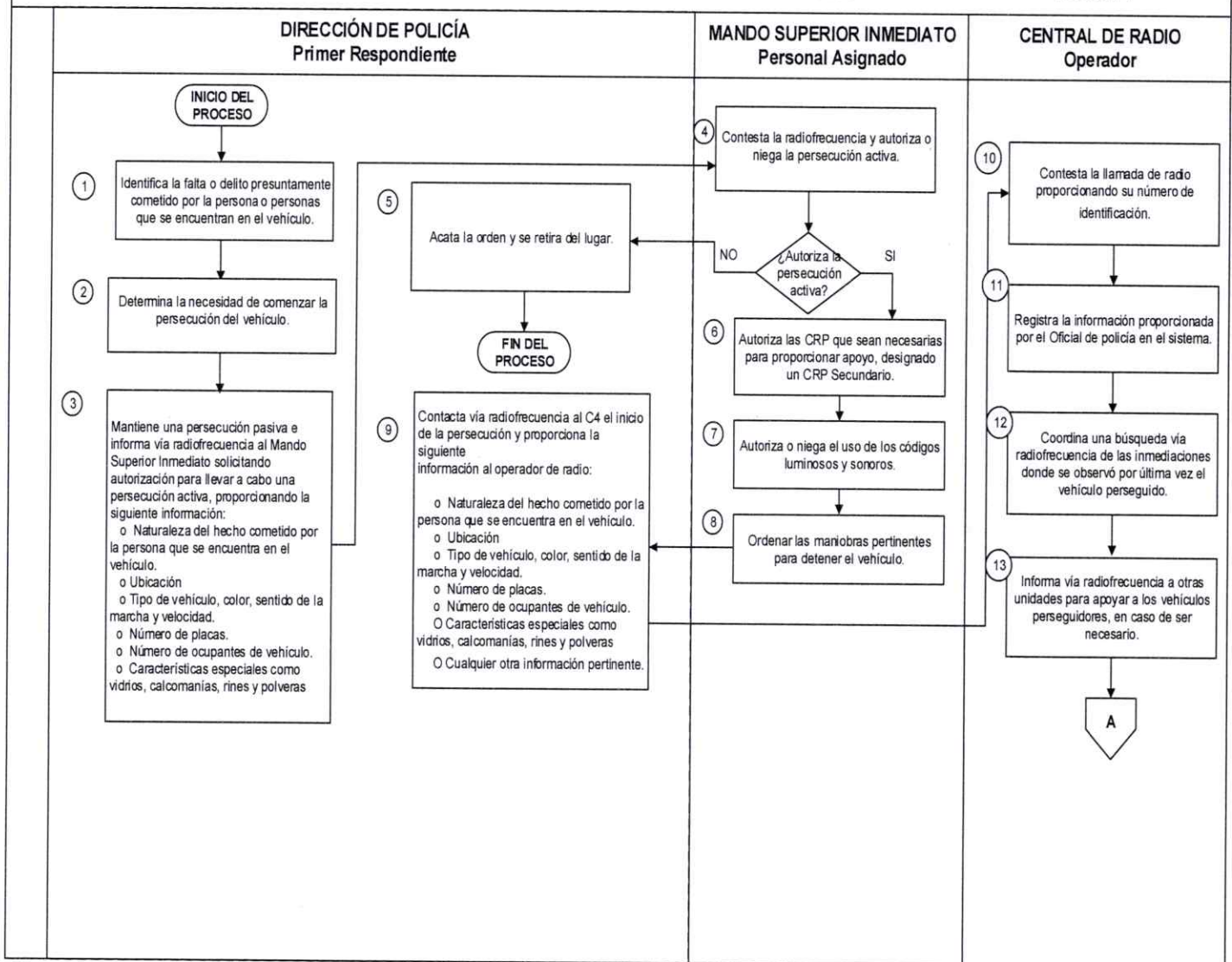
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	24 de 70

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PERSECUSIÓN DE VEHÍCULOS**

HOJA # 1



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



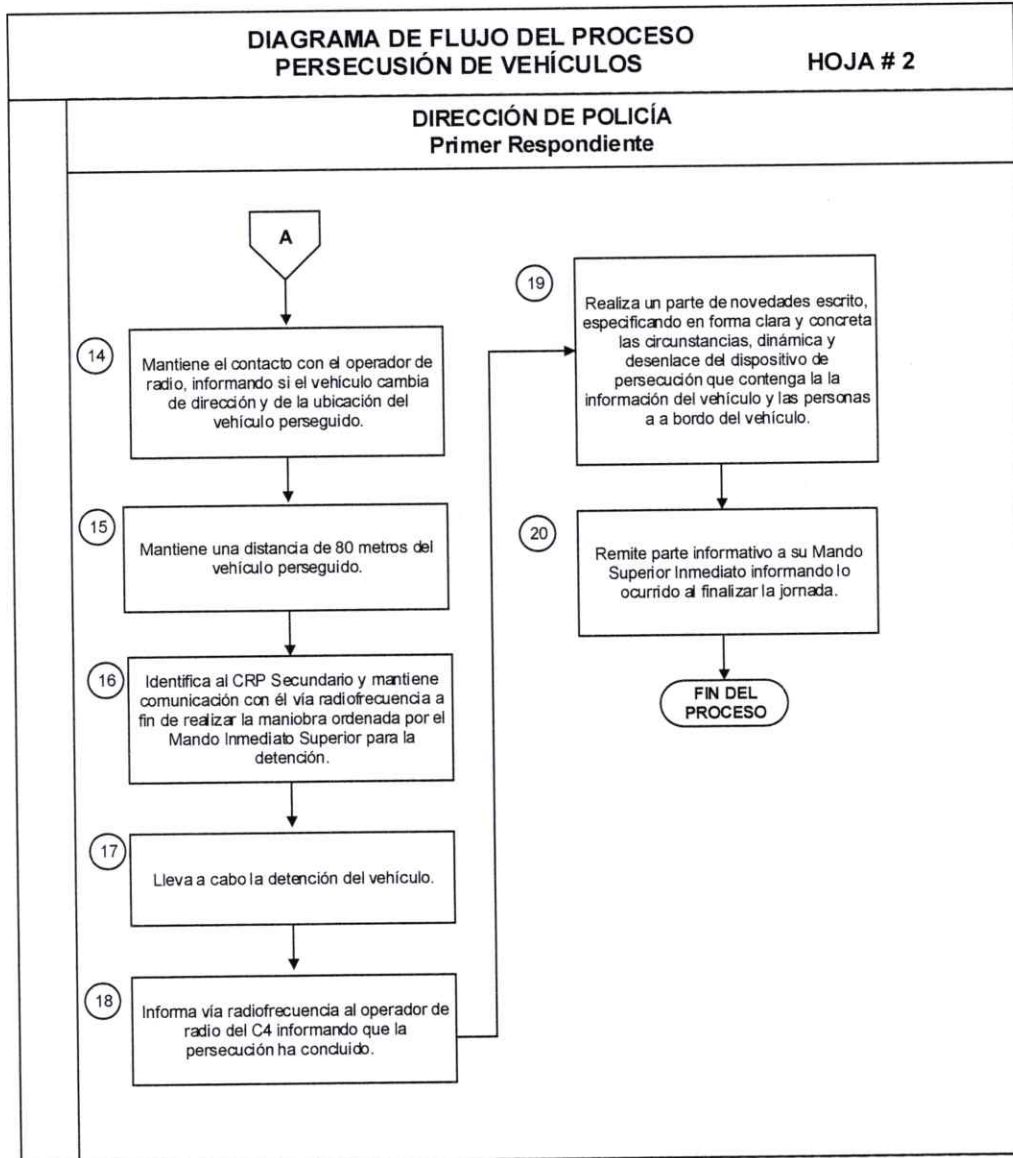


San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	25 de 70



*Verónica Lizeth Mendoza Herrera*  
Elaboró

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

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*  
Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas*  
Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

*José Armando Jasso Silva*  
Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	26 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-02-V1**

**DETENCIONES**

En las detenciones realizadas por el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública se deberá diferenciar entre niños, adolescentes y mayores de edad de conformidad a lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**CENTRAL DE RADIO C4 – Operador de Radio**

1. Informa vía radiofrecuencia la realización de un hecho ilícito y la ubicación del mismo.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

2. Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 que se encuentra enterado y se dirige al lugar de hechos.
3. Informa vía radiofrecuencia Central de Radio del C4 su arribo al lugar de los hechos.
4. Identifica a la persona o las personas responsables de los hechos, y se identifica por nombre verbalmente; en caso de urgencia bastará que digan en voz alta: "POLICÍA DE SAN PEDRO."
5. Procede a aplicar las técnicas previstas en el Protocolo de Uso de la Fuerza.
6. Separa al presunto o los presuntos responsables de cualquier objeto o instrumento.
7. Determina la edad aproximada del presunto o presuntos responsables, en caso de que exista duda sobre la mayoría de edad se le preguntará al presunto.

¿PRESUNTO RESPONSABLE ES UN NIÑO O ADOLESCENTE?

**SÍ ES UN NIÑO O ADOLESCENTE**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

***El niño no será detenido, se contactará a un familiar a fin de que presente en el lugar de los hechos. Al familiar se le hará de conocimiento los hechos ocurridos y se le***

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	<b>Emisión</b> Agosto de 2020	<b>Fecha última versión</b> Primera versión	<b>Página</b> 27 de 70

**informará a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato a fin de recibir indicaciones.**

8. Explica con palabras sencillas la fundamentación de la detención y los derechos que le amparan.
9. Registra las generales del adolescente, así como el lugar de la detención en la bitácora y asegura los objetos o instrumentos recolectados en una bolsa o recipiente a fin de iniciar la cadena de custodia.
10. Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato e informa:
  - Motivo de la detención.
  - Descripción del presunto responsable.
  - Edad de la persona.
  - Lugar donde se realiza la detención.
  - Objetos o instrumentos asegurados.

#### **DIRECCIÓN DE POLICÍA – Mando Superior Inmediato**

11. Indica vía radiofrecuencia que el adolescente será puesto a disposición del Centro de Internamiento para Adolescentes Infractores.

#### **DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

12. Procede a realizar el traslado del detenido.
13. Realiza el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

#### **FIN DEL PROCESO.**

¿EL PRESUNTO RESPONSABLE ES UN NIÑO O ADOLESCENTE?

#### **NO ES UN NIÑO O ADOLESCENTE**

#### **DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

 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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	28 de 70

14. Fundamenta la detención, hace del conocimiento al detenido de los derechos que le amparan y pone candados de mano al detenido.
15. Registra las generales del detenido, así como el lugar de la detención en la bitácora y asegura los objetos o instrumentos recolectados en una bolsa o recipiente a fin de iniciar la cadena de custodia.
16. Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato e informa:
  - Motivo de la detención.
  - Descripción del presunto responsable.
  - Edad de la persona.
  - Lugar donde se realiza la detención.
  - Objetos o instrumentos asegurados.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Mando Superior Inmediato**

17. Indica vía radiofrecuencia que el lugar donde será puesto a disposición el detenido.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

18. Procede a realizar el traslado del detenido.
19. Realiza el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

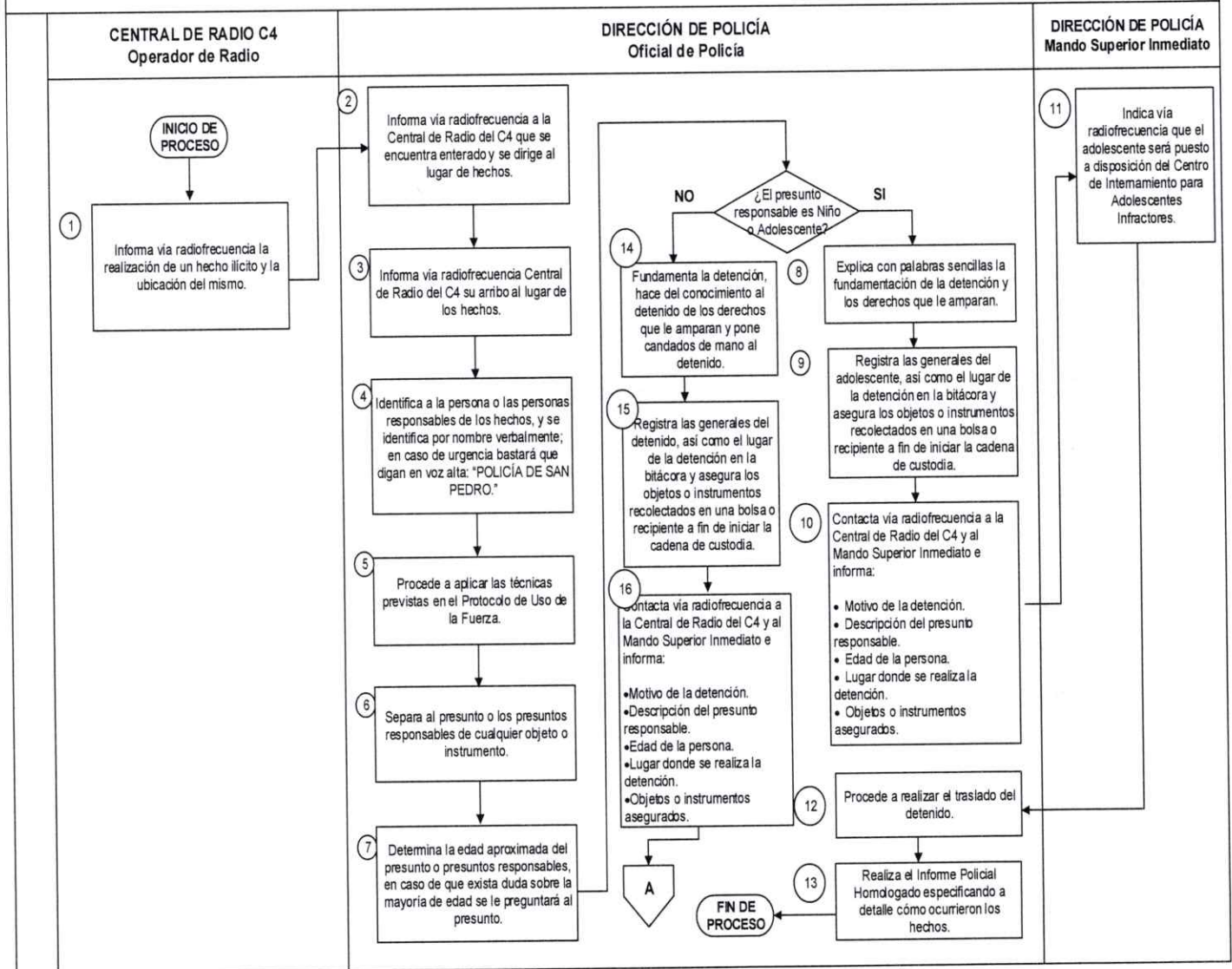
Clave de manual  
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1

Emisión  
Agosto de 2020

Fecha última versión  
Primera versión

Página  
29 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DETENCIONES HOJA # 1



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

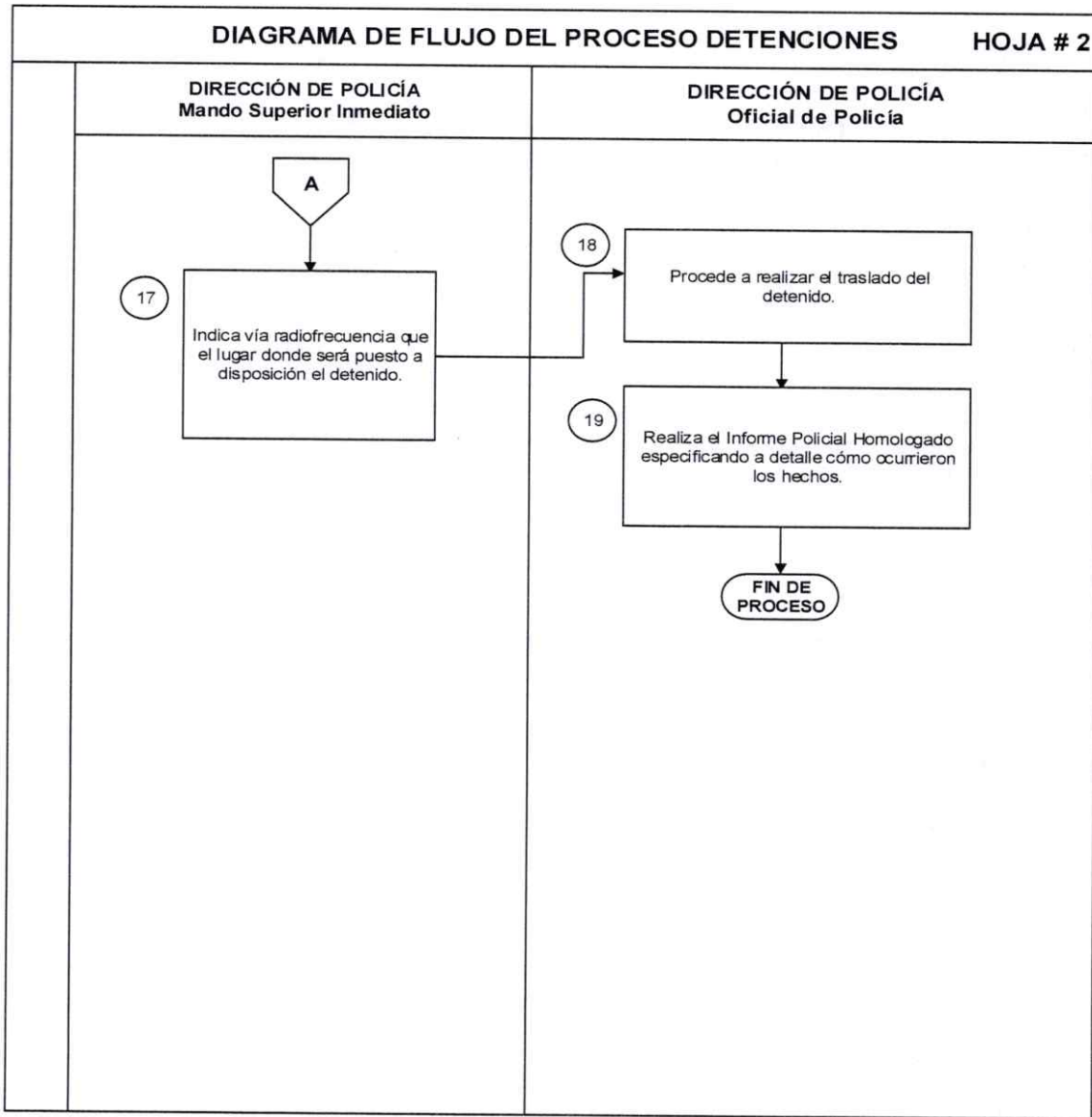


San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	30 de 70



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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	31 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-03-V1**

### TRASLADO DETENIDOS

Una vez realizada la detención del presunto responsable los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública realizarán el traslado del detenido observando el siguiente procedimiento:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Revisa al detenido o detenidos a fin de que no porte arma u objeto ilícito.
2. Ingresas al detenido o detenidos al CRP y lo coloca en una posición segura de manera que no pierda contacto visual con él o ellos durante el recorrido, asegurándolo también con el cinturón de seguridad.
3. Contacta vía radiofrecuencia a Mando Superior Inmediato solicitando indique el lugar del traslado.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Mando Superior Inmediato

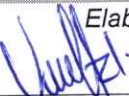
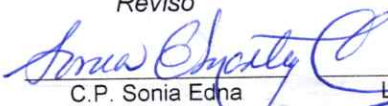
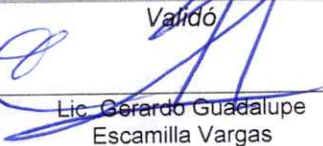
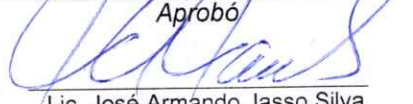
4. Indica el lugar donde será puesto a disposición al detenido o detenidos.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

5. Hacer del conocimiento al detenido o detenidos:
  - Motivo por el cual se efectúa su traslado.
  - Destino del traslado.
  - Medidas de seguridad para el trasladado.
6. Inicia el traslado del detenido o detenidos y se abstiene en todo momento de entablar comunicación con la persona o personas detenidas.

¿LA PERSONA O PERSONAS DETENIDAS SE ENCUENTRAN ENFERMAS O LESIONADAS?

**SÍ SE ENCUENTRA ENFERMA O LESIONADA**

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



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	32 de 70

- Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato informando la necesidad de atención médica.
- Traslada al detenido o detenidos a una institución de salud y toma las medidas de seguridad necesarias para su custodia por el tiempo que dure la atención médica, informando vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato.

**FIN DEL PROCESO.**

¿LA PERSONA O PERSONAS DETENIDAS SE ENCUENTRAN ENFERMAS O LESIONADAS?

**NO SE ENCUENTRA ENFERMA O LESIONADA**

- Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato cualquier evento que se suscite en el traslado.
- Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato su arribo al lugar señalado para la puesta a disposición

¿LA PERSONA O PERSONAS DETENIDAS SE COMPORTAN DE FORMA VIOLENTA?

**NO SE COMPORTA DE FORMA VIOLENTA**

- Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato cualquier evento que se suscite en el traslado.
- Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato su arribo al lugar señalado para la puesta a disposición. Pasa al punto 16.

¿LA PERSONA O PERSONAS DETENIDAS SE COMPORTAN DE FORMA VIOLENTA?

**SÍ SE COMPORTA DE FORMA VIOLENTA**

- Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato a fin de solicitar apoyo en caso de ser necesario y empleará las técnicas previstas, en el Protocolo de Uso de la Fuerza.

Elaboró

Revisó

Valido

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	33 de 70

14. Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato cualquier evento que se suscite en el traslado.
15. Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato su arribo al lugar señalado para la puesta a disposición.
16. Realiza el Informe Policial Homologado, especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**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



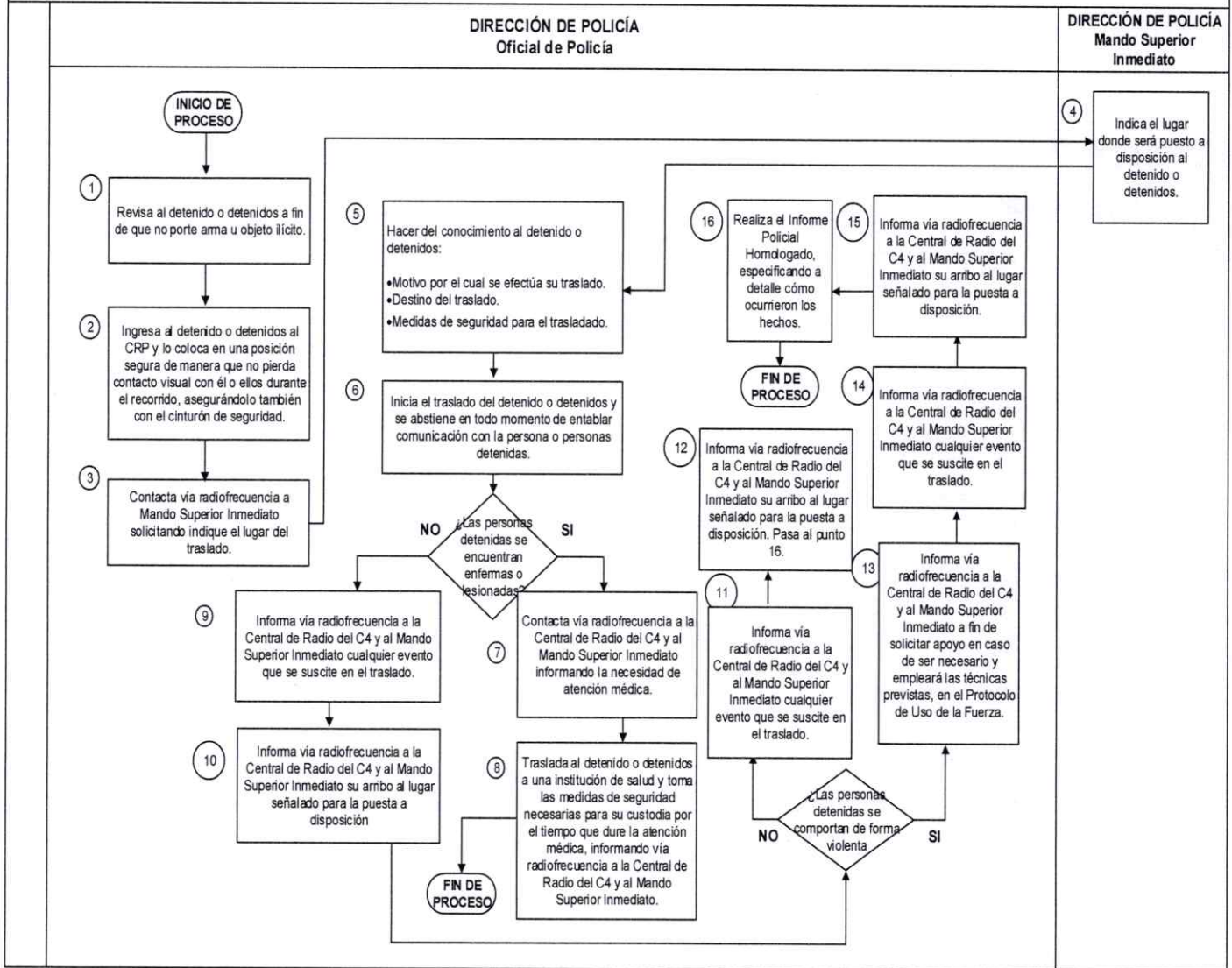
San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	34 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO TRASLADO DE DETENIDOS HOJA # 1



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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	35 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-04-V1**

### INCIDENTE EXTRAORDINARIO: POLICIA O CIVIL HERIDO O MUERTO

Los policías que se encuentren ante un policía o civil herido o muerto deben procurar que se brinde la atención correspondiente de forma expedita en atención a lo siguiente:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Encontrándose en el lugar de los hechos identifica a las personas involucradas.

¿HAY PERSONAS HERIDAS?

##### SÍ HAY PERSONAS HERIDAS

2. Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 solicitando apoyo e informa de los hechos, su ubicación y demás información pertinente.

##### CENTRAL DE RADIO C4 – Operador de Radio


3. Solicita vía radiofrecuencia el apoyo requerido.
4. Informa al elemento de policía que la ayuda se dirige al lugar del incidente.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

5. Realiza las acciones necesarias para despejar el área de personas, vehículos y riesgos potenciales.
6. Se aproxima al herido y verifica que esté respirando.

**Quando la persona herida sea un Policía, deberá gritar en voz alta "POLICIA HERIDO".**

¿LA PERSONA HERIDA ESTÁ RESPIRANDO?

 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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	36 de 70

**NO ESTÁ RESPIRANDO**

7. Verifica signos vitales.

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO TIENE PULSO?

**NO TIENE PULSO**

8. Inicia maniobra de reanimación cardio-pulmonar hasta que la persona reaccione o arribe el apoyo y le reporta el registro de signos vitales recabado.

*Cuando se trate de un policía herido, el policía Primer Respondiente notifica a central de radio del C4 y al Mando Superior Inmediato el nombre del herido.*

**FIN DEL PROCESO.**

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO TIENE PULSO?

**SÍ TIENE PULSO**

9. Inicia maniobra de respiración de salvamento, hasta que la persona respire por sí misma o hasta que arribe el apoyo y le reporta el registro de signos vitales recabado.

*Cuando se trate de un policía herido, el policía Primer Respondiente notifica a central de radio del C4 y al Mando Superior Inmediato el nombre del herido.*

**FIN DEL PROCESO.**

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO ESTÁ RESPIRANDO?

**SI ESTÁ RESPIRANDO**

10. Realiza exploración física externa a la persona para localizar heridas o hemorragias.

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO PRESENTA HERIDAS O HEMORRAGIAS?

**NO PRESENTA HERIDAS O HEMORRAGIAS**

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	37 de 70

11. Acompaña al herido hasta que arribe el apoyo.

**Cuando se trate de un policía herido, el policía Primer Respondiente notifica a central de radio del C4 y al Mando Superior Inmediato el nombre del herido.**

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO ESTÁ CONSCIENTE?

**SÍ ESTÁ CONSCIENTE**

12. Advierte por sí mismo la existencia de lesión o la presencia de malestar, o por comunicación del policía herido y pregunta las señas y región corporal de la lesión.
13. Se aproxima al herido y registra sus signos vitales.
14. Realiza exploración física externa a la persona para localizar heridas o hemorragias.

¿EL POLICIA O CIVIL HERIDO PRESENTA HERIDAS O HEMORRAGIAS?

**SI PRESENTA HERIDAS O HEMORRAGIAS**

15. Registra los signos vitales del herido.
16. Aplica las técnicas de control de heridas y hemorragias para contener el sangrado hasta que arribe el Servicio de Emergencias Médicas y le reporta el registro de signos vitales recabado.

**Cuando se trate de un policía herido el policía Primer Respondiente notifica a central de radio del C4 y al Mando Superior Inmediato el nombre policía.**

**FIN DE PROCESO.**

**NO HAY PERSONAS HERIDAS**

¿EXISTE POLICIA O CIVIL MUERTO?

**SÍ EXISTE POLICIA O CIVIL MUERTO**

**CENTRAL DE RADIO C4 – Operador de Radio**


Elaboró


Revisó

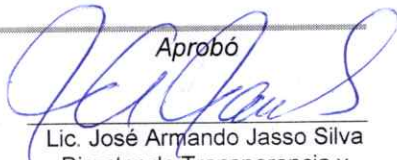
Valido


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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	38 de 70

17. Contacta al apoyo requerido y les informa del incidente, su ubicación y demás información proporcionada por el elemento de policía.

18. Informa al elemento de policía que la ayuda se dirige al lugar del incidente.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Primer Respondiente**

19. Realiza las acciones necesarias para despejar el área de personas, vehículos y riesgos potenciales.

20. Espera el arribo del apoyo.

*Cuando se trate de un policía, el policía Primer Respondiente notifica a central de radio de C4 y al Mando Superior Inmediato el nombre del caído.*

**FIN DEL PROCESO.**

---

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



San Pedro Garza García

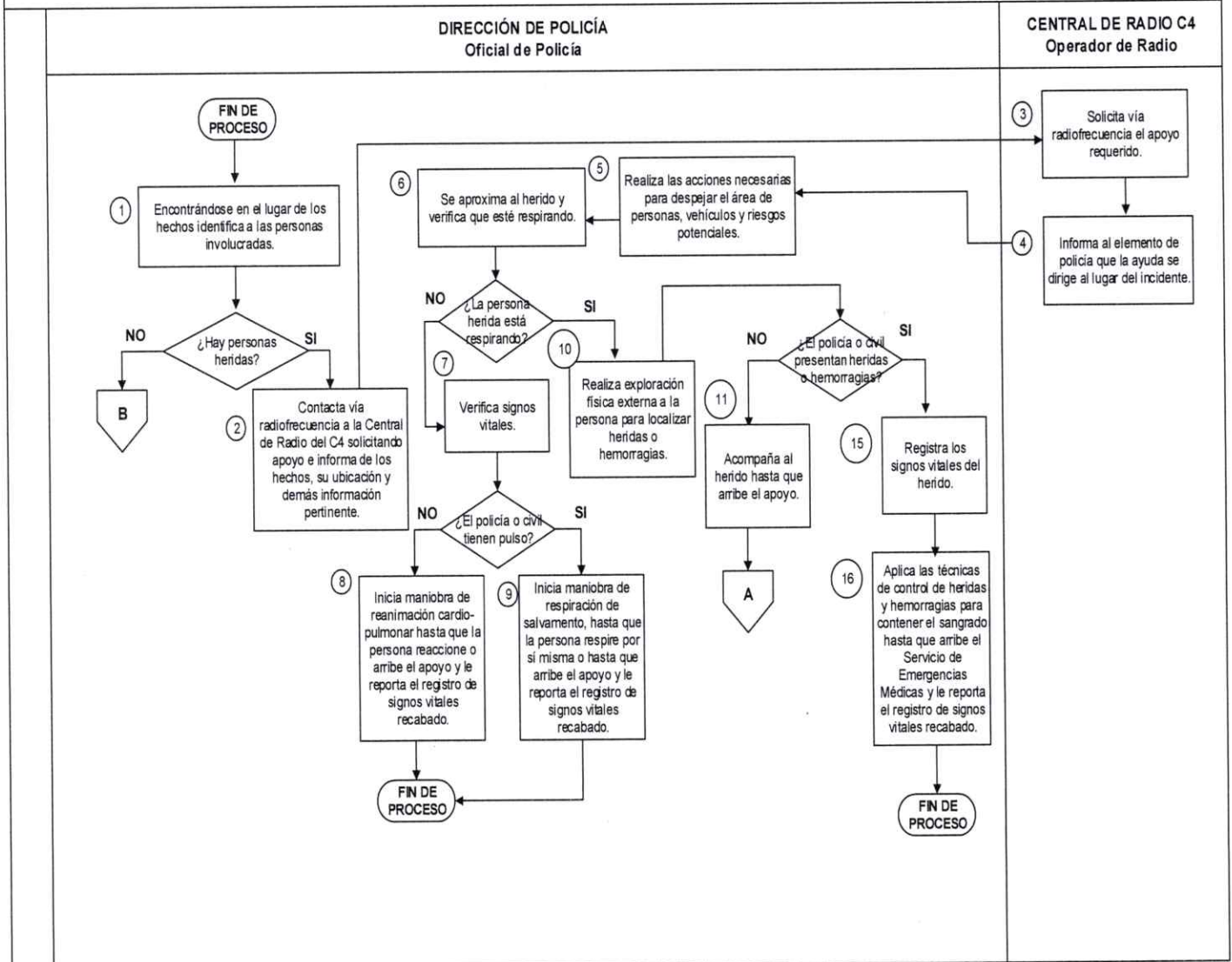
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	39 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO: POLICIA O CIVIL HERIDO O MUERTO

HOJA # 1



Elaboró

*[Signature]*

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

Revisó

*[Signature]*

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

*[Signature]*

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

*[Signature]*

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

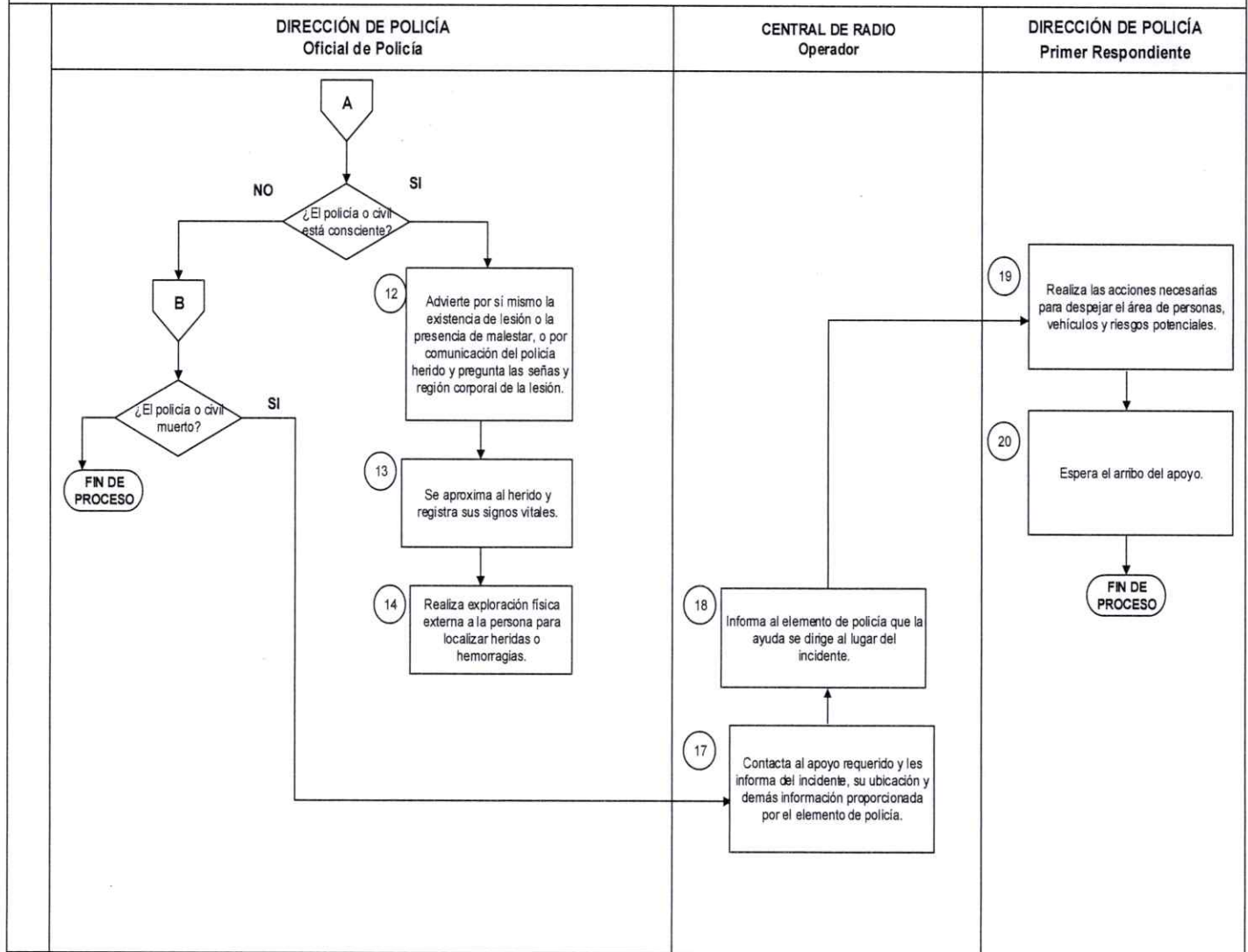
Clave de manual  
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1

Emisión  
Agosto de 2020

Fecha última versión  
Primera versión

Página  
40 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO: POLICIA O CIVIL HERIDO O MUERTO HOJA # 2



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



 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	41 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-05-V1**

### INCIDENTE EXTRAORDINARIO: AMENAZA POR BOMBA O EXPLOSIVOS

Los policías que se encuentren ante una amenaza de bomba a explosivo deberán actuar de conformidad a lo siguiente a fin de salvaguardar la vida e integridad de las personas:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Encontrándose en el lugar de los hechos se comunica vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato informando la situación.

##### CENTRAL DE RADIO C4 – Operador de Radio

2. Solicita vía radiofrecuencia el apoyo requerido.
3. Informa al elemento de policía que la ayuda se dirige al lugar del incidente.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

4. Realiza las acciones necesarias para despejar el área de personas, vehículos y riesgos potenciales.
5. Identifica a la persona o las personas responsables de los hechos, y se identifica por nombre verbalmente; en caso de urgencia bastará que digan en voz alta: "POLICÍA DE SAN PEDRO.
6. Procede a aplicar las técnicas previstas en el Protocolo de Uso de la Fuerza a fin de realizar la detención.
7. Procede conforme al procedimiento detención.
8. Informa vía radiofrecuencia que es necesario apoyo a fin de realizar el traslado del detenido o detenidos.

*Elaboró*

*Revisó*

*Válido*

*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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	42 de 70

9. Espera la llegada del apoyo desde un lugar seguro a una distancia considerable de la bomba o explosivo.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Revisó

Valido

Aprobo

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

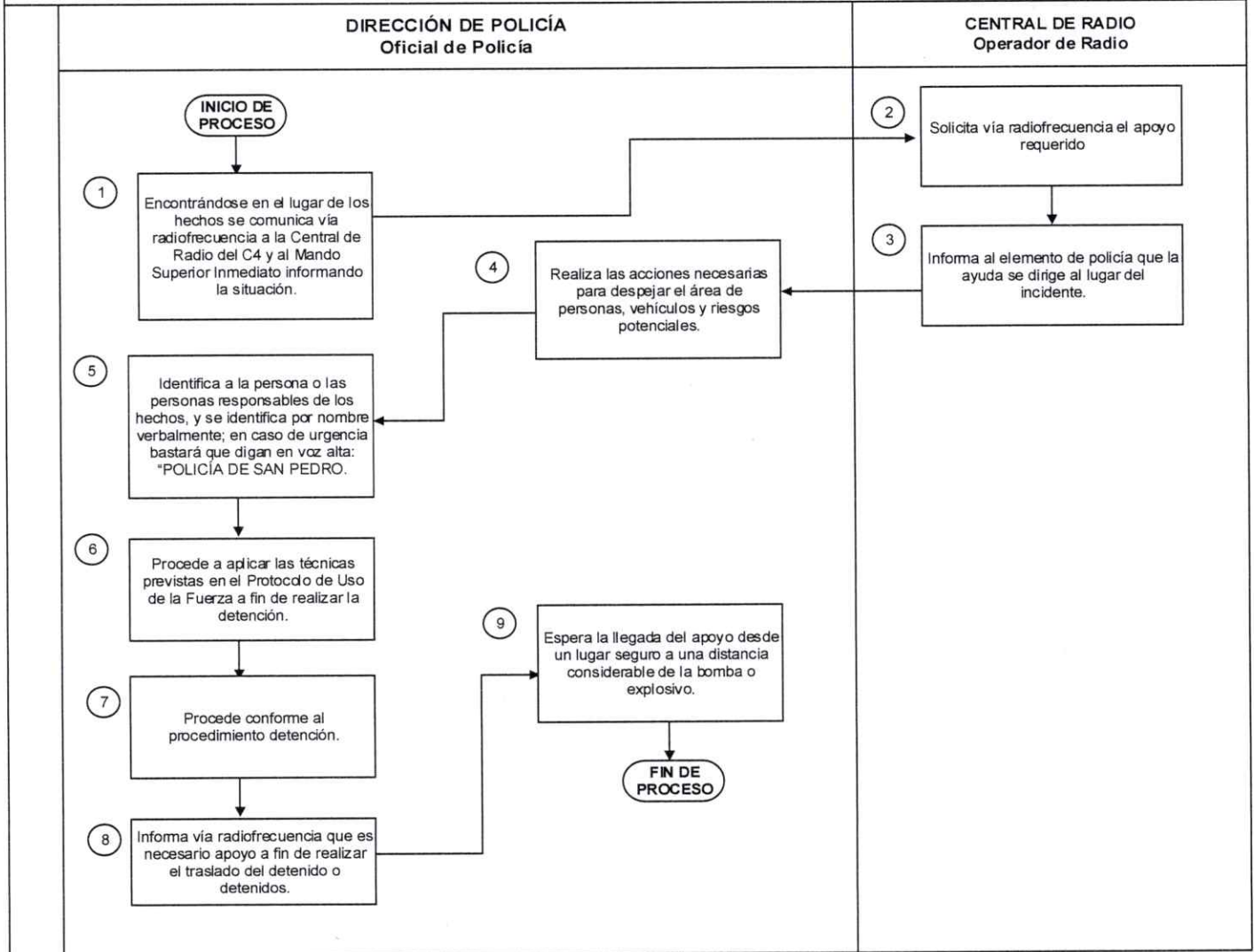
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	43 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO:  
POLICIA O CIVIL HERIDO O MUERTO



Elaboró

*Verónica Lizeth Mendoza Herrera*

Revisó

*C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas*

Validó

*Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas*

Aprobó


*Lic. José Armando Jasso Silva*

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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	44 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-06-V1**

### INCIDENTE EXTRAORDINARIO: AMENEZA DE SUICIDIO

Los policías deben ser capaces de identificar las conductas suicidas a fin enfrentar la amenaza de suicidio de conformidad a los siguiente:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

#### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Identifica comportamientos en la persona que puedan consistir en conductas suicidas.
2. Despeja la escena y mantiene su propia seguridad y la seguridad de otros que puedan estar presentes.
3. Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio de C4, proporciona su ubicación y solicita el apoyo necesario.
4. Se aproxima a la persona sin acercarse demasiado pronto, se identifica como elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y le ofrece su ayuda.
5. Transmite una actitud de interés y entendimiento e involucra al individuo animándolo a hablar utilizando un tono de voz segura, firme y pausado, pregunta su nombre y la situación que se encuentra atravesando.
6. Guía la comunicación de la persona evitando que la persona a fin se persuadirla del acto que pretende realizar.
7. Elimina el acceso a todos los medios letales de autodestrucción, especialmente armas de fuego y sustancias tóxicas.
8. Permite que la persona exprese el problema que tenga, así como sus sentimientos a través de gritos, llanto o palabras altisonantes.

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	45 de 70

9. Informa a la persona que existen servicios especializados de ayuda médica y psicológica a los que puede acceder de manera gratuita.
10. Garantiza a la persona que tendrá acceso inmediato a los tratamientos de salud, persuadiéndolo de desistir de sus acciones y acercándose lentamente a él o ella.
11. Convence a la persona en el desistimiento de sus acciones y se aproxima a ella tomándola sin movimientos bruscos.
12. Solicita vía radiofrecuencia la intervención del apoyo solicitado a fin de que reciba atención médica física y mental apropiada dependiendo de la naturaleza de la amenaza de suicidio.

**PERSONAL DE APOYO ASIGANDO**

13. Realiza la evaluación física y mental de la persona y procede a darle la atención pertinente.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

14. Elabora el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**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

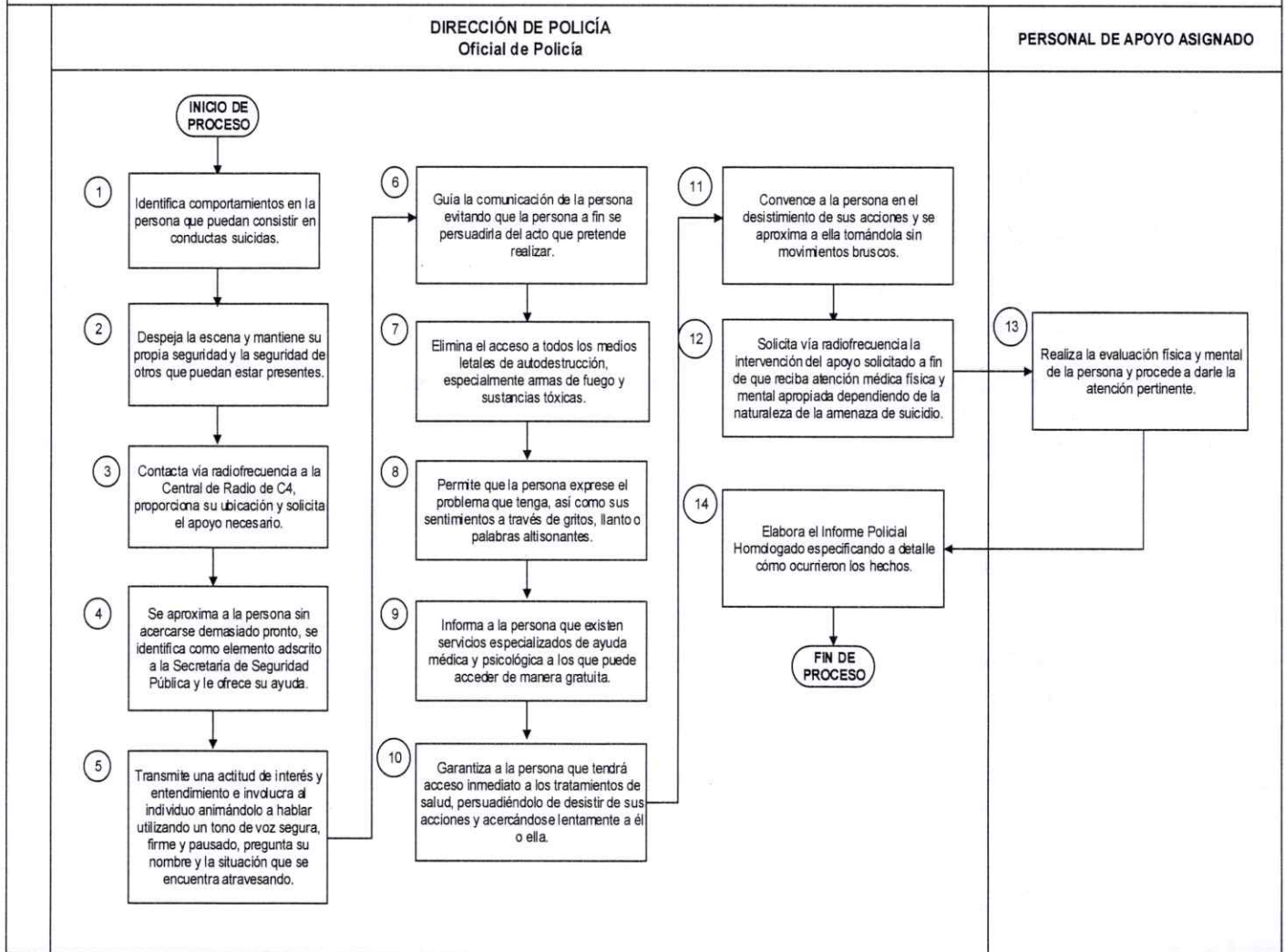
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	46 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO:  
AMENAZA DE SUICIDIO



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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	47 de 70

5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-07-V1

INCIDENTE EXTRAORDINARIO: HALLAZGO DE PERSONAS FALLECIDAS

Las policías deberán observar el siguiente procedimiento en situaciones de hallazgo de personas fallecidas debiendo preservar en todo el lugar de los hechos:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Advierte la existencia de un cuerpo aparentemente sin vida y se aproxima al lugar a fin de corroborar los signos vitales.
2. Confirmada la muerte de la persona, informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio de C4 y a su Mando Superior Inmediato del hallazgo precisando el lugar de los hechos a fin de que se envíen las unidades de apoyo pertinentes.
3. Asegura el lugar del hallazgo y sin mover el cadáver protege la escena de lluvia, viento, sol o cualquier inclemencia del clima y evitando el paso de personas al lugar de los hechos para evitar contaminar el área.
4. Examina el lugar en el que aparece el cuerpo, la posición de éste, las ropas con las que quizá vaya ataviado y el cadáver en sí mismo, con objeto de detectar señales de violencia, lesiones cutáneas, roturas de la vestimenta, presencia de sustancias extrañas o armas de cualquier tipo y recolecta indicios.
5. Espera a las autoridades competentes especializadas en servicios periciales para que tomen cargo de la zona resguardada.
6. Comunica el arribo de las autoridades de apoyo a la Central de Radio de C4 y al Mando Superior Inmediato.
7. Supervisa el levantamiento y traslado del cuerpo, procurando evitar que se pierda o altere algún indicio existente sobre el cuerpo.

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	48 de 70

8. Establece y mantiene la cadena de custodia sobre los indicios recolectados en la escena.
9. Procede a elaborar el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**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

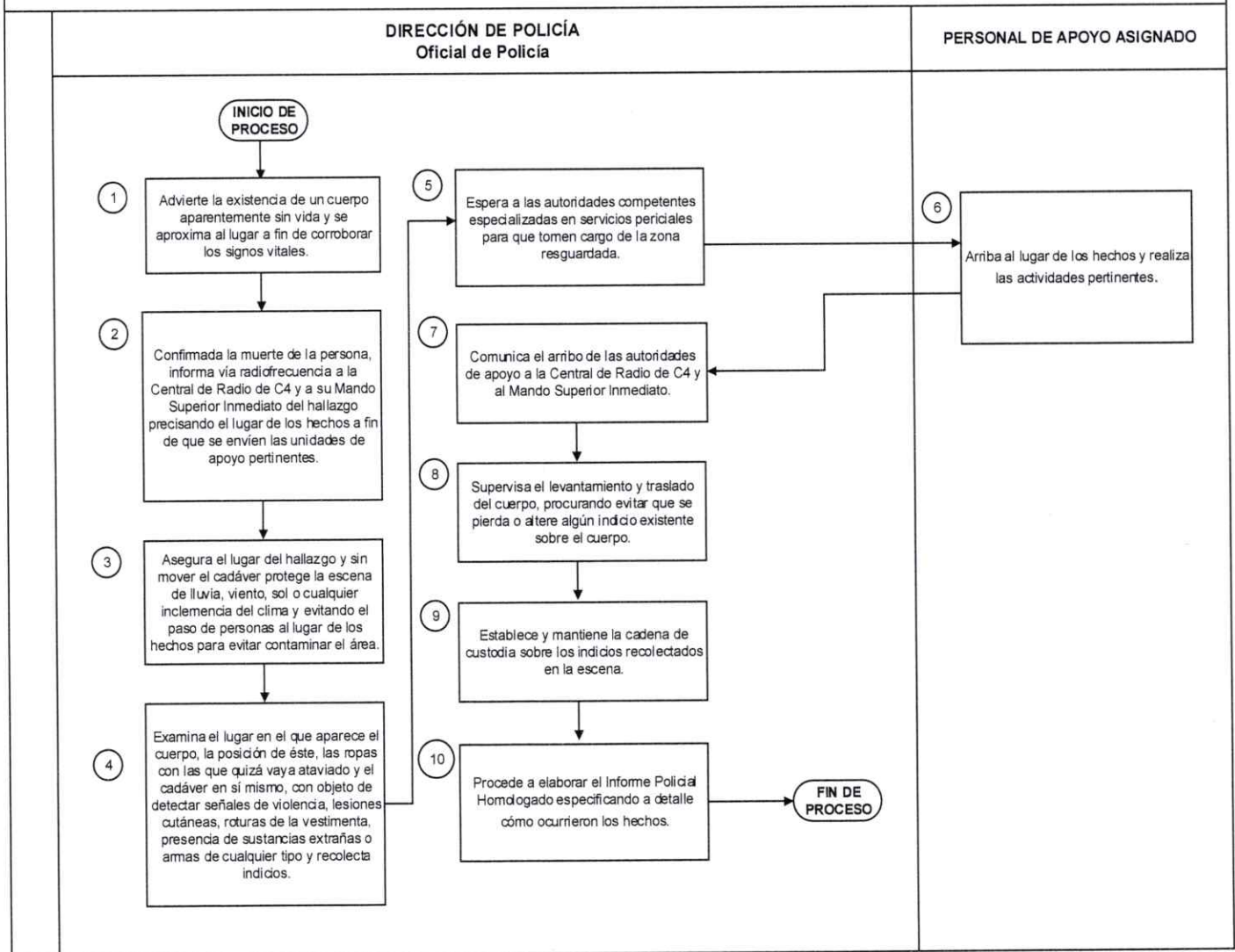
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	49 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO:  
HALLAZGO DE PERSONAS FALLECIDAS



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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>			
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	50 de 70	

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-08-V1**

### INCIDENTE EXTRAORDINARIO: ATENCIÓN DE PERSONAS CON ENAJENACIÓN MENTAL O ESTADO PSICOLÓGICO ALTERADO

Las personas con enajenación mental o estado psicológico alterado requieren atención especial por parte de los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, debido a que su juicio se encuentra nublado, de conformidad a lo siguiente:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

1. Encontrándose en el lugar de los hechos, advierte se está cometiendo un delito y/o falta administrativa por una persona con presunta enajenación mental o estado psicológico alterado.
2. Informa vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 de los hechos que se están suscitando y su ubicación.

##### CENTRA DE RADIO DEL C4 – Operador de Radio

3. Solicita vía radiofrecuencia el apoyo que se requiere informando el hecho y su ubicación.
4. Informa al policía que el apoyo se dirige al lugar de los hechos.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

5. Identifica la conducta y características del presunto responsable, a fin de determinar si padece alguna perturbación mental.
6. Informa de la situación de su Mando Superior Inmediato vía radiofrecuencia y solicita instrucciones.

##### MANDO SUPERIOR INMEDIATO – Personal Asignado

7. Indica al Oficial de Policía la actuación debida conforme al Protocolo de Uso de la Fuerza para posteriormente realizar un dictamen médico.

##### DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía

 Elaboró	 Revisó	 Valido	 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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	51 de 70

8. Neutraliza la actuación del sujeto a través de la aplicación del Protocolo de Uso de la Fuerza a fin de que no cause daño a terceras personas.
9. Actúa conforme a los Procedimientos de Detención y de Traslado.
10. Traslada a la persona ante la autoridad competente fin de que se le realice el examen médico.
11. Permanece en el lugar hasta que concluya el examen médico e informa a la Central de Radio de C4 y al Mando Superior Inmediato la conclusión del mismo y que se procederá a ponerlo a disposición del Ministerio Público o Juez Cívico.
12. Pone a la persona a disposición del Ministerio Público o Juez Cívico para que determine su situación legal.
13. Procede a elaborar el IPH y actas correspondientes, especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**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



 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión
			<b>Página</b>
			53 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-09-V1**

**INCIDENTE EXTRAORDINARIO: BLOQUEOS INTENCIONALES DE VÍAS DE TRÁNSITO VEHICULAR**

Los bloqueos a las vías de tránsito serán atendidos conforme al siguiente procedimiento por los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

1. Advierte la existencia de un bloqueo intencional de vías de tránsito vehicular y lo observa a una distancia prudente a fin de determinar de qué clase de situación se trata.
2. Contacta vía radiofrecuencia a la Central de Radio del C4 y al Mando Superior Inmediato e informa la situación, así como su ubicación.

**MANDO SUPERIOR INMEDIATO – Personal Asignado**

3. Indica el plan que deberá llevar a cabo el policía según el tipo de situación de que se trate.
4. Asigna personal a fin de que proporcionen apoyo en el lugar de los hechos indicándoles el plan que deberán seguir.


**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de apoyo**

5. Arriba al lugar de los hechos y se coordina por medio de radiofrecuencia a fin de ejecutar el plan indicado por el Mando Superior Inmediato.
6. Establece un área de estacionamiento para los vehículos oficiales que participan en el control de un disturbio, además de designar personal para el resguardo de las CRP y vehículos oficiales para evitar daños.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

7. Dirige a los participantes por medio de altoparlante invitándolos a que acaten las instrucciones indicadas por el Mando Superior Inmediato.
8. Coordina al personal de apoyo que participen en la intervención de acuerdo a lo indicado por el Mando Superior Inmediato.

 Elaboró	 Revisó	 Valido	 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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b> 5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	<b>Emisión</b> Agosto de 2020	<b>Fecha última versión</b> Primera versión

¿LAS PERSONAS QUE REALIZAN LA MANIFESTACIÓN SE COMPORTAN DE FORMA VIOLENTA?

**SÍ SE COMPORTAN DE FORMA VIOLENTA**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de apoyo**

- Lleva a cabo el Protocolo de Uso de la Fuerza y realiza las detenciones y traslados conforme a los procedimientos establecidos.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

- Se asegura que se haya cumplido el plan indicado por el Mando Superior Inmediato.
- Procede a elaborar el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**FIN DEL PROCESO**

¿LAS PERSONAS QUE REALIZAN LA MANIFESTACIÓN SE COMPORTAN VIOLENTAS?

**NO SE COMPORTAN DE FORMA VIOLENTA**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de apoyo**

- Apoya en la dirección a los participantes conforme al plan indicado por el Mando Superior Inmediato.

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

- Se asegura que se haya cumplido el plan indicado por el Mando Superior Inmediato.
- Procede a elaborar el Informe Policial Homologado especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos.

**FIN DEL PROCESO**

 <b>Elaboró</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>	 <b>Aprobó</b>
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



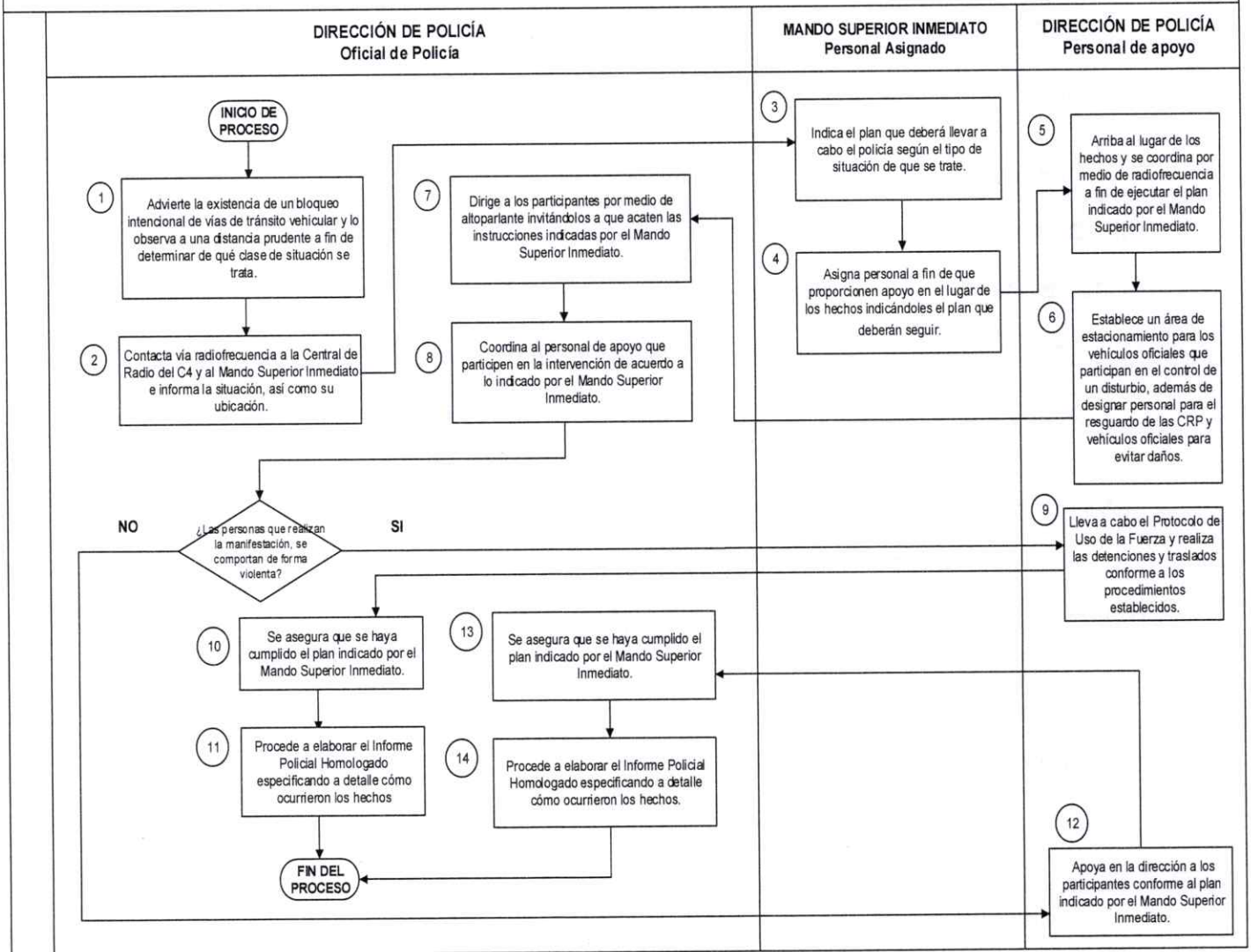
San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	55 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO:  
BLOQUEOS INTENCIONALES DE VÍAS DE TRÁNSITO VEHICULAR



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

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b> 5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	<b>Emisión</b> Agosto de 2020	<b>Fecha última versión</b> Primera versión

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-10-V1**

**INCIDENTE EXTRAORDINARIO: MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL LUGAR DE LOS HECHOS**

El mantenimiento y resguardo de los hechos es fundamental para la investigación del suceso, es por ello que los policías deberán observar lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

1. Arriba al lugar de los hechos y estaciona su CRP a una distancia que evite la destrucción de evidencias.
2. Informa de la situación a la Central de Radio y a su Mando Superior solicitando el apoyo necesario.
3. Despeja el lugar de los hechos y restringe el acceso.
4. Acordona el lugar de los hechos utilizando cintas o cualquier otro medio existente a su alcance.
5. Clausura los accesos, ya sea ubicando personal frente a puertas y ventanas o sellando dichos sectores.
6. Evita posibles fuentes de riesgo o de peligro inminente que puedan destruir, contaminar o deteriorar la evidencia física o indicios y vestigios existentes en el lugar de los hechos.
7. Identifica a las personas lesionadas y actúa conforme al procedimiento de Policía o Civil Muerto o Herido y espera el arribo del apoyo.
8. Localiza e identifica a posibles testigos, otros intervinientes que puedan aportar datos sobre cómo sucedieron los hechos o de los posibles autores, anotando en la bitácora las primeras manifestaciones que realicen.
9. Comienza la entrevista hacia las víctimas.

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





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	57 de 70

10. Espera a las autoridades competentes especializadas en servicios periciales para que tomen cargo de la zona resguardada.
11. Procede a elaborar el Informe Policial Homologado, especificando a detalle cómo ocurrieron los hechos, esto una vez concluido el procedimiento.

**FIN DEL PROCESO.**

*Verónica Lizeth*  
Elaboró

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

*Sonia Edna*  
Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Gerardo Guadalupe*  
Validó

Lic. Gerardo Guadalupe  
Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

*José Armando Jasso*  
Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

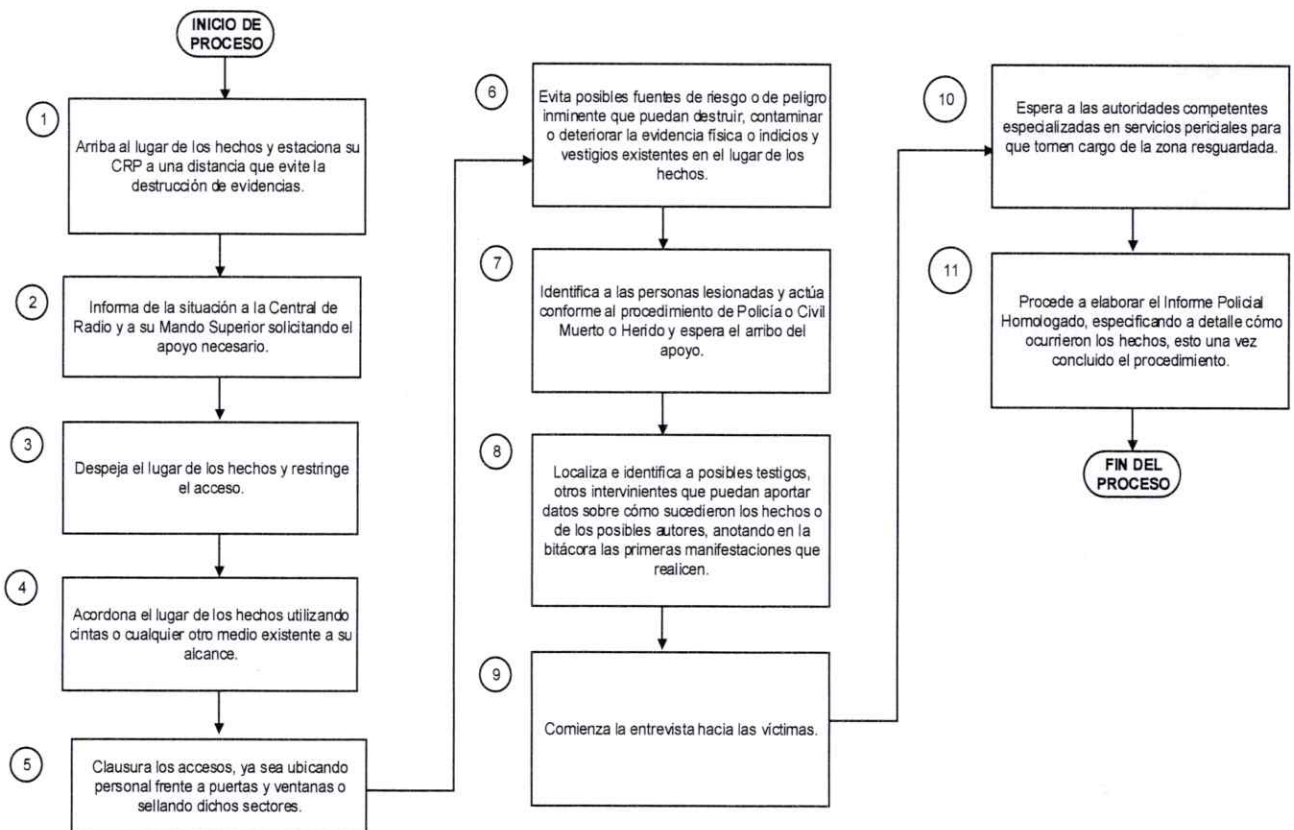
# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

## ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	58 de 70

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO: MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL LUGAR DE LOS HECHOS

DIRECCIÓN DE POLICÍA  
Oficial de Policía



Elaboró

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

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

 <b>San Pedro Garza García</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
	<b>ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>		
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>
	5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión
			<b>Página</b>
			59 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-11-V1**

**INCIDENTE EXTRAORDINARIO: CONTACTO POLICIAL CON VÍCTIMAS DEL DELITO**

Las víctimas del delito deben ser tratadas con total respeto sus derechos humanos, garantizando el acceso a instituciones especializadas en brindar atención de acuerdo a lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE POLICÍA – Oficial de Policía**

1. Arriba al lugar de los hechos como Primer Respondiente, mediante reporte emitido por la central de radio C4 o por solicitud de auxilio al momento de realizar recorridos de prevención y vigilancia.
2. Identifica al presunto responsable y actúa conforme al Protocolo de Uso de la Fuerza y procede a la detención conforme al procedimiento correspondiente.
3. Identifica a la víctima del delito, y se dirige hacia ella de manera comprensible, y tranquilizadora, identificándose como elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública.

¿LA VICTIMA ESTÁ HERIDA?

**NO ESTÁ HERIDA**

4. Informa a la víctima sus derechos y le solicita amablemente su colaboración en la recolección de información del hecho.

¿LA VICTIMA ESTÁ DISPUESTA A COLABORAR?

**NO ESTÁ DISPUESTA A COLABORAR**

5. Le informa, según sea el caso, de las diferentes Instituciones a la cual se le canalizará; establece y coordina las acciones y medidas necesarias para promover, respetar, proteger, garantizar y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de la víctima.

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Valido</i>	<i>Aprobó</i>
			
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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	60 de 70

6. Solicita vía radiofrecuencia apoyo para realizar el traslado de la víctima al lugar correspondiente.

**FIN DEL PROCESO.**

¿LA VÍCTIMA ESTÁ DISPUESTA A COLABORAR?

**SÍ ESTÁ DISPUESTA A COLABORAR**

7. Comienza la entrevista solicitando los siguientes datos:
- Nombre completo
  - Edad
  - Ocupación
  - Domicilio y teléfono
  - Descripción de los hechos ocurridos
8. Realiza las demás preguntas pertinentes a fin de relatar los hechos en la entrevista.
9. Agradece a la víctima y cierra la entrevista preguntando “si desea aportar algo más”.
10. Le informa, según sea el caso, de las diferentes Instituciones a la cual se le canalizará; establece y coordina las acciones y medidas necesarias para promover, respetar, proteger, garantizar y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de la víctima.
11. Solicita vía radiofrecuencia apoyo para realizar el traslado de la víctima al lugar correspondiente.

**FIN DEL PROCESO.**

¿LA VÍCTIMA ESTÁ HERIDA?

**SÍ ESTÁ HERIDA**

12. Actúa conforme al procedimiento de atención médica contenido en el Protocolo de Uso de la Fuerza.

**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

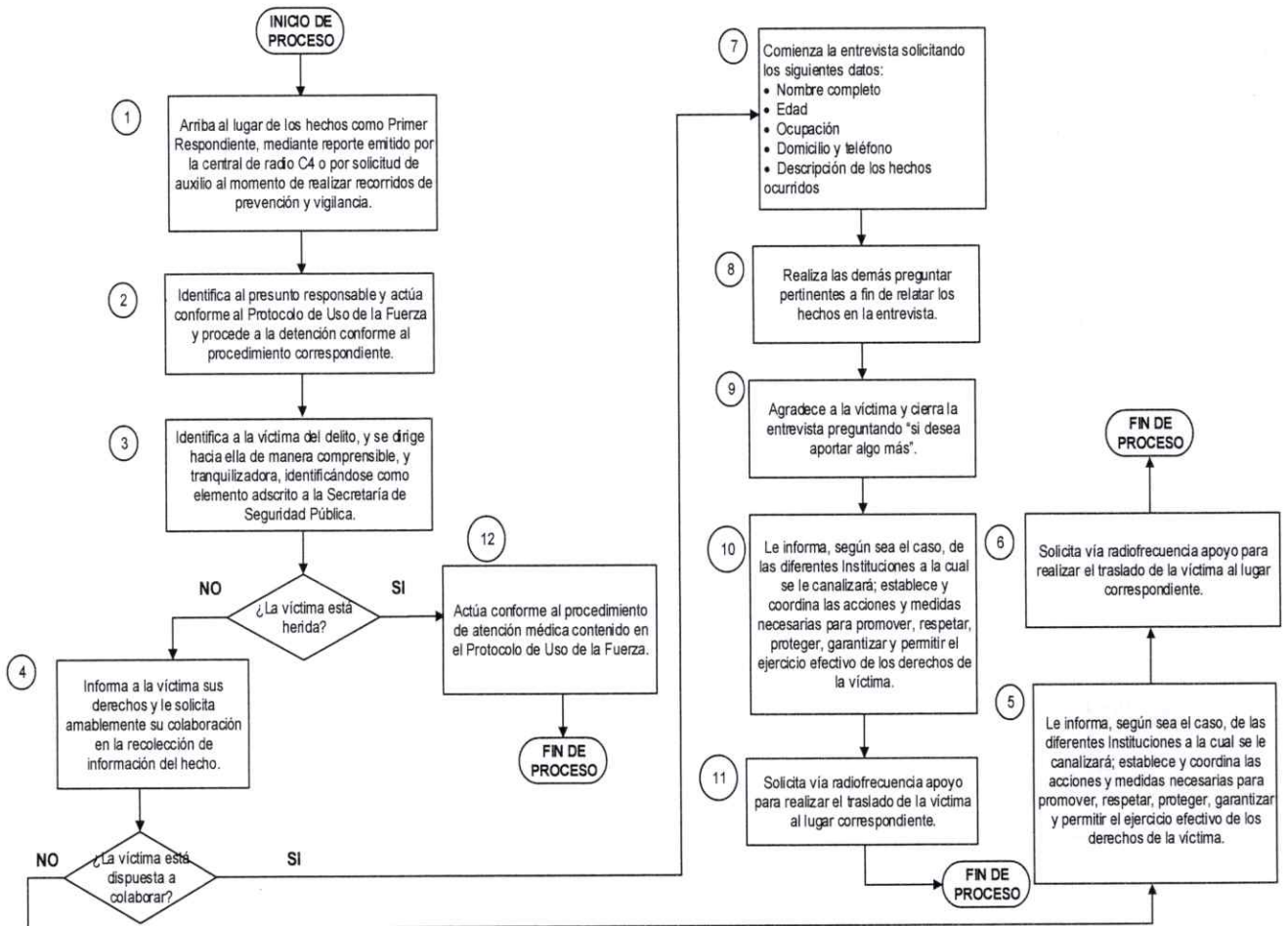
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	61 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INCIDENTE EXTRAORDINARIO:  
: CONTACTO POLICIAL CON VÍCTIMAS DEL DELITO

DIRECCIÓN DE POLICÍA  
Oficial de Policía



Elaboró

*Verónica Lizeth Mendoza Herrera*

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

Revisó

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Valió

*Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas*

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas  
Secretario de Seguridad Pública

Aprobó

*José Armando Jasso Silva*

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	62 de 70

5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-12-V1

ACTUACIÓN POLICIAL FUERA DEL SERVICIO

Los policías, aún fuera del servicio, actúan de forma disciplinada respetando los derechos de los ciudadanos de conformidad a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE POLICIA – Oficial de Policía fuera de Servicio

1. Concluye el turno asignado, cambia su uniforme de policía por ropa de civil, se quita insignias y equipo reglamentario y los guarda para llevarlos consigo.
2. Sale de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública.
3. Advierte la comisión de un hecho delictivo y se comunica de manera inmediata a los números de emergencia para informar el acontecimiento.
4. Se abstiene de aplicar técnicas de control de las que tenga conocimiento con motivo de su formación.
5. Advierte la existencia de personas heridas, las separa del lugar de los hechos, aplica las técnicas de atención médica previstas en el Protocolo de Uso de la Fuerza y solicita la atención médica correspondiente.
6. Auxilia en el despeje del lugar de los hechos, evitando la presencia de personas, protegiendo la escena.
7. Espera el arribo de las autoridades en el lugar de los hechos.
8. Proporciona a la autoridad competente la información relativa a los hechos sucedidos.

FIN DEL PROCESO.

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

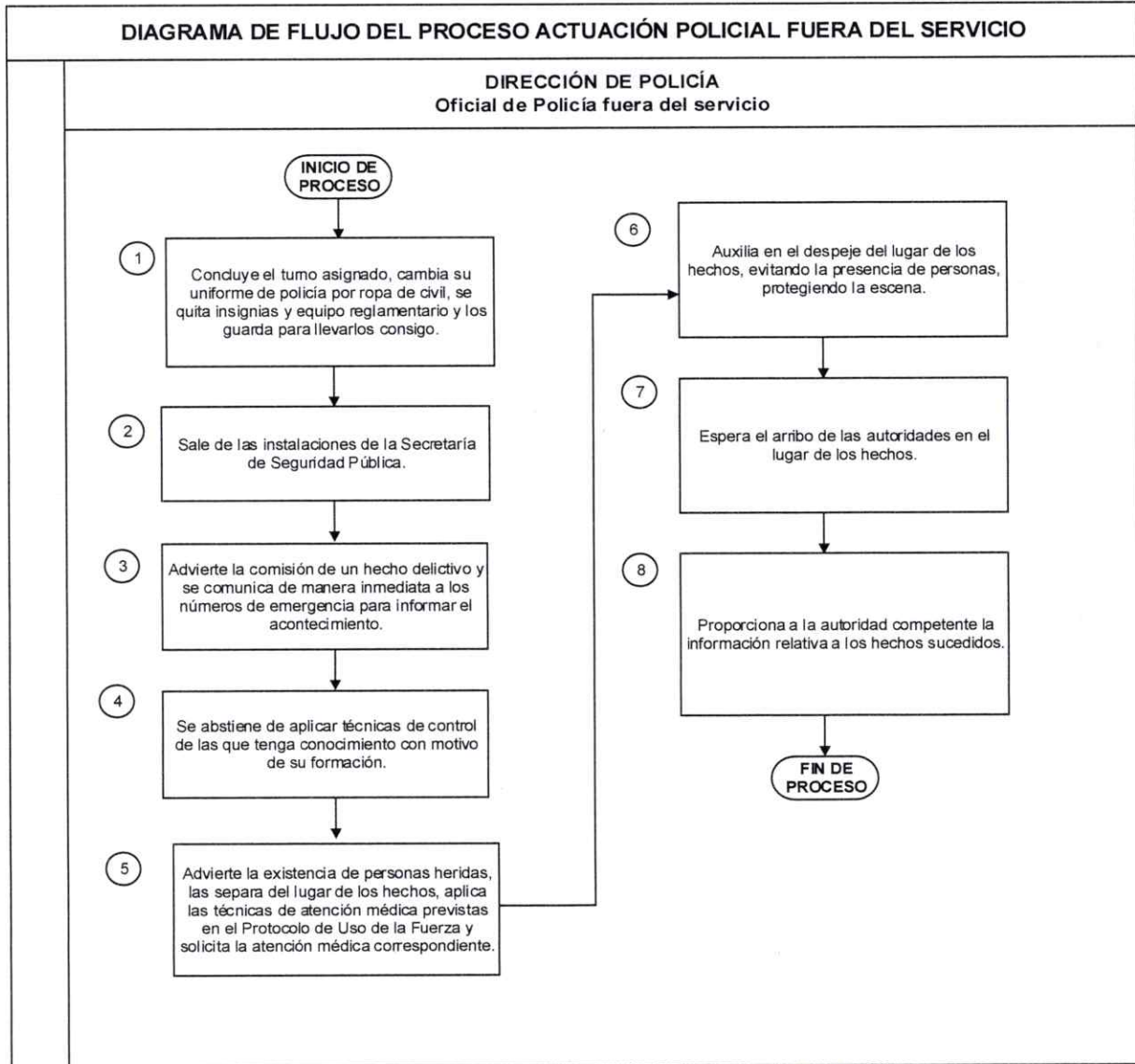


San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
**ACTUACIÓN PROFESIONAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	63 de 70



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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	64 de 70

5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-PROCESO-13-V1

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

Para el registro y recepción de denuncias los elementos de policía actuarán de conformidad a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE POLICIA – OFICIA DE POLICIA

1. Registra la siguiente información del denunciante:
  - Identificación del denunciante
  - Nombre
  - Domicilio
  - Narración circunstanciada de los hechos
  - Indicación de quién o quiénes lo habrían cometido
  - Testigos
  - Cualquier dato que desee agregar el denunciante

***En caso de tratarse de una denuncia anónima se asentará tal hecho en el registro.***

2. Cuando en la denuncia se aporten indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos de un hecho probablemente delictivo, se documenta la recepción por escrito y en su caso, con reporte fotográfico o videográfico.
3. Inicia el registro de cadena de custodia conforme al Protocolo Nacional de Traslado.

***La denuncia debe ser referida en el apartado tipo de evento que se hizo de conocimiento al primer respondiente y/o motivo de su intervención del Informe Policial Homologado.***

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	65 de 70

4. Si una persona detenida es entregada derivada de la denuncia, informa el motivo de su detención, realiza la inspección por seguridad y registra la detención conforme al procedimiento establecido.
5. Informa por cualquier medio de comunicación al superior Jerárquico, al Ministerio Público, a efecto que éste coordine la investigación y en caso de que existe persona herida solicita la atención medica correspondiente
6. Identifica a testigos y demás personas que puedan aportar información del hecho ocurrido, se dirige a ellos identificándose como policía y les solicita su colaboración para el esclarecimiento de los hechos.
7. Realiza entrevista solicitando la siguiente información:
  - Edad
  - Fecha de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Lugar de nacimiento
  - Municipio, ciudad y delegación
  - Nacionalidad
  - Profesión u ocupación
  - Originario (estado o país de procedencia)
  - Idioma
  - Escolaridad
  - Domicilio actual
  - Teléfono a 10 dígitos
  - Indicar si el denunciado presenta algún tatuaje, lunar o marca visible
  - Si presenta alguna identificación, apuntar el número de esta
  - Parentesco con el denunciado
8. Llena en el recuadro de relato de la entrevista la narración del entrevistado asegurando una forma concreta, precisa y cronológica.
9. Concluye la entrevista, la adjunta a la denuncia y espera el lugar la llegada del personal de apoyo requerido.

**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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	66 de 70

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

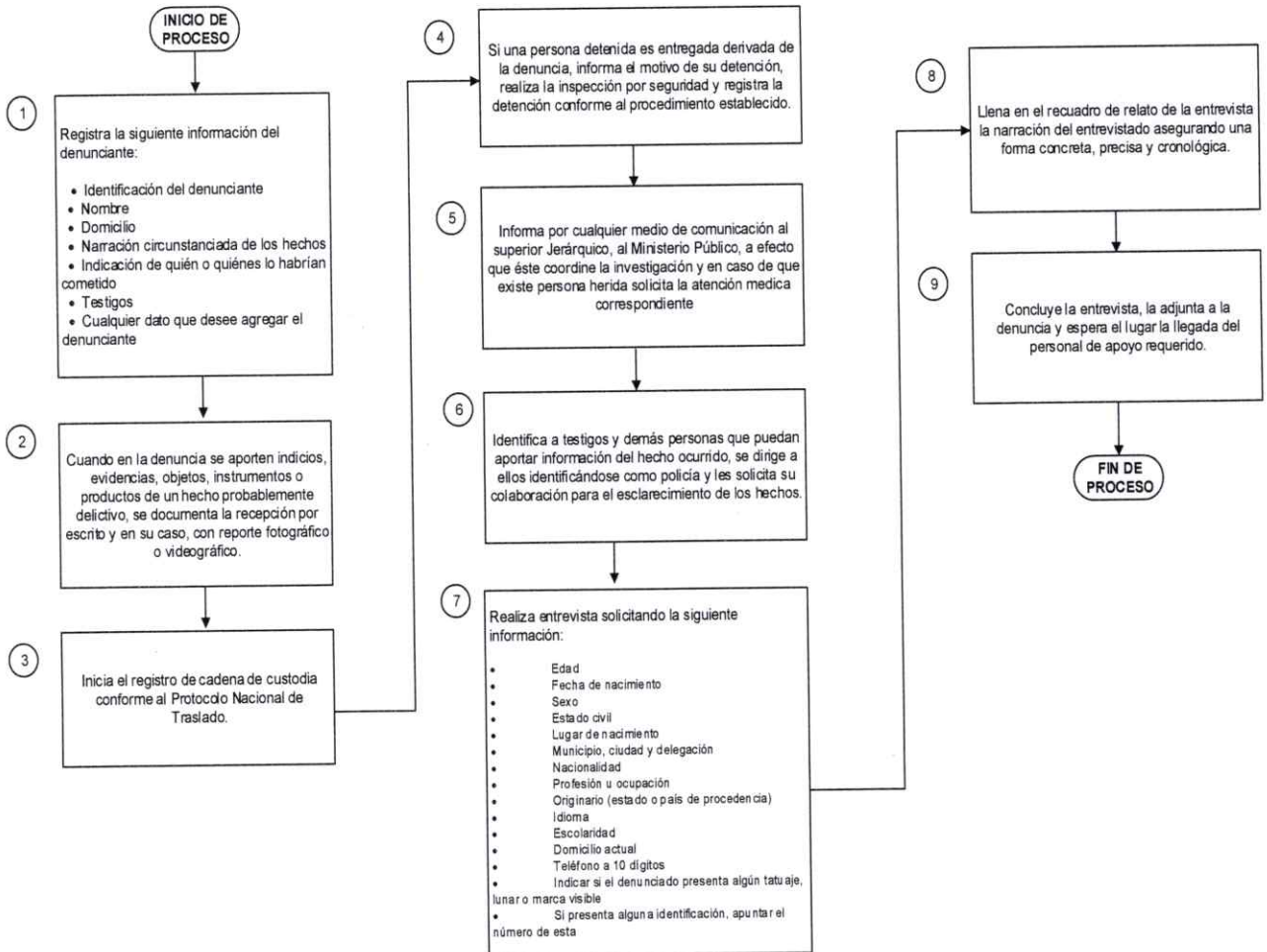
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	67 de 70

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

DIRECCIÓN DE POLICÍA  
Oficial de Policía



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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	68 de 70

# IX. ANEXO

Elaboró

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

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Válido

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	69 de 70

**5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-**  
**FORMATO-01-V1**

**PARTE DE NOVEDADES**

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACTUACIÓN PROFESIONAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1010-SSP-DP-AP-MPP-11-V1	Agosto de 2020	Primera versión	70 de 70



<< logo del  
municipio >>

AL C. \_\_\_\_\_ SECRETARIO DE SEGURIDAD MUNICIPAL  
PRESENTE.

POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO ENVIAR RESPETUOSAMENTE LAS NOVEDADES RELEVANTES EN  
EL TURNO DE LAS \_\_\_\_ A LAS \_\_\_\_ HORAS DEL \_\_\_\_ DEL 20\_\_

Empty rectangular box for stamping or additional text.

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