



**PROTOCOLO
PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO “C2”**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

23 DE OCTUBRE DE 2025



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 2 de 55

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS	5
II	INTRODUCCIÓN	7
III	OBJETIVOS	8
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	9
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	11
VI	DEFINICIONES	12
VII	POLÍTICAS GENERALES	15
VIII	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	16
	A) DEL CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES EN EL EDIFICIO C2	16
	B) DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO AL EDIFICIO C2	18
	C) DEL ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO C2	19





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
 SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
Versión: 02
Emisión: Julio de 2020
Actualización: 23 de octubre de 2025
Página: 3 de 55

	D) DE LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	20
IX	PROCESOS	23
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-01-V2</u>	24
	CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES AL EDIFICIO C2	24
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	24
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	29
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-02-V2</u>	31
	ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO C2	31
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	31
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	34
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-03-V2</u>	35
	PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	35
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	35
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	41
X	ANEXOS	44
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-01-V2</u>	45
	HORARIO DE ACCESO A VISITANTES	46
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-02-V2</u>	47
	FORMATO DE REGISTRO DE VISITANTES	48
	<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-03-V2</u>	49
	FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS DE VISITANTES	50





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 4 de 55

<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-04-V2</u> FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS DE EMPLEADOS	51 52
<u>SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-05-V2</u> CLASIFICACIÓN DE GAFETES DE VISITANTES	53 54





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"**

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

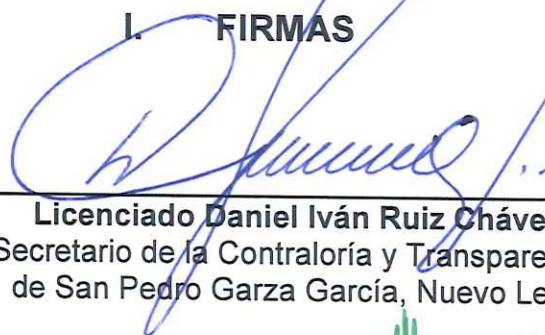
Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

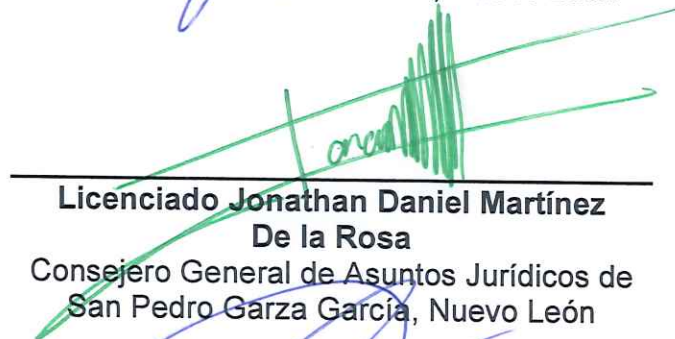
Página: 5 de 55

El presente Protocolo para la Seguridad de las Instalaciones del Centro de Comando "C2", el cual, corresponde aplicar a la Dirección de Policía adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

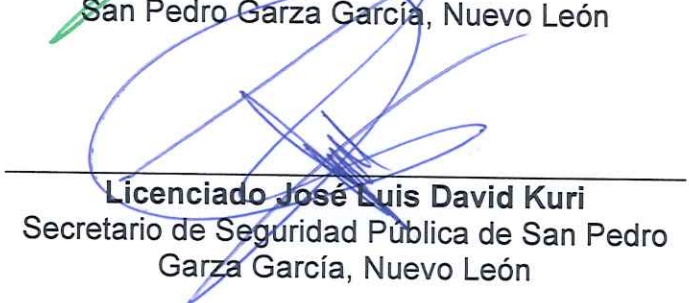
I. FIRMAS



Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia
de San Pedro Garza García, Nuevo León



**Licenciado Jonathan Daniel Martínez
De la Rosa**
Consejero General de Asuntos Jurídicos de
San Pedro Garza García, Nuevo León



Licenciado José Luis David Kuri
Secretario de Seguridad Pública de San Pedro
Garza García, Nuevo León





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020


Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 6 de 55

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen a continuación, se da crédito a los participantes en su elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	Licenciada Daniela Zarate Ricaño Coordinadora de Normatividad Secretaría de Seguridad Pública	
Revisó:	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Cmdt. José Manuel Jiménez Ornelas Director de Policía Secretaría de Seguridad Pública	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación Secretaría de la Contraloría y Transparencia	



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	<p>Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Emisión: Julio de 2020</p>
		<p>Actualización: 23 de octubre de 2025</p>
		<p>Página: 7 de 55</p>

II. INTRODUCCIÓN

A los habitantes y visitantes de San Pedro Garza García, Nuevo León, se les debe asegurar que el personal policial de Seguridad Pública cumpla cabalmente con las normas y protocolos que como personas servidoras públicas están obligados a observar; lo que garantiza un servicio de calidad y asegura la protección de toda la ciudadanía.

Por tal motivo, este Protocolo es de observancia general y aplicación obligatoria para todo el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.


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

Teniendo presentes los principios que deben regir a todo servidor público, los cuales son, 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.

Sin duda alguna, las instalaciones de seguridad en todo momento están expuestas a situaciones que pondrían en riesgo la integridad física de las personas, así como los bienes que se encuentren dentro de las mismas, por lo que, mantener un ambiente seguro al interior de ellas es uno de los objetivos que tienen los elementos encargados de la seguridad de dichas instalaciones.

Por lo antes expuesto, es de suma importancia emitir una nueva versión del presente Protocolo para la Seguridad de las Instalaciones del Centro de Comando "C2" de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León, a fin de que sus elementos cuenten con un documento normativo a seguir, que establezca criterios de actuación policial para la seguridad de dichas instalaciones. El presente documento tiene por finalidad garantizar el



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 8 de 55

correcto funcionamiento de las instalaciones, puesto que, es imprescindible que sus elementos se conduzcan de manera eficiente y respetuosa con todo el personal y visitantes que ingresen.

Nota importante: El lenguaje empleado en el presente documento no pretende marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al femenino como al masculino, refiriéndose a ambos sexos.

III. OBJETIVOS


Objetivo General:

- Establecer políticas y procedimientos legalmente sustentados en ordenamientos aplicables vigentes, con el fin de prevenir y reducir riesgos ante la presencia de emergencias, lo que garantiza la seguridad física de los visitantes y personal de la Secretaría de Seguridad Pública; así como la seguridad de las instalaciones y protección de la información que se encuentra bajo el resguardo del personal, ya que, por su naturaleza, resulta confidencial.

Objetivos específicos:

- Garantizar la seguridad física de los visitantes y las personas servidoras públicas, así como la seguridad de las instalaciones;
- Definir las medidas de seguridad para el acceso y salida de las instalaciones;
- Establecer los mecanismos de actuación ante situaciones de emergencia, en apego a lo establecido en este protocolo y la legalidad aplicable; y



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 9 de 55


- Establecer las medidas de evacuación durante situaciones de emergencia en las instalaciones.
- Vigilar y resguardar los bienes materiales e infraestructura de las instalaciones.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;*
- *Ley General de Protección Civil;*
- *Ley General de Salud; y*
- *Manual de Protección Civil ante Casos de Emergencia, Contingencias y Desastres (STCONAPRA).*



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 10 de 55


LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*
- *Ley Estatal de Salud;*
- *Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León; y*
- *Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*




	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 11 de 55

- *Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento en Materia de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública 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 de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento del Servicio Municipal de Bomberos de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
y
- *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.*

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, lineamientos, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son de observancia general y obligatoria para el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, quienes se encargan de seguridad de las instalaciones del edificio C2, así como para cualquier persona servidora pública municipal involucrada en el desarrollo de los procesos aquí descritos.



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 12 de 55

VI. DEFINICIONES

Accesos: Son las vías mediante las cuales las personas visitantes y/o personas servidoras públicas pueden ingresar a las instalaciones del Centro de Comando edificio C2, ya sea de manera peatonal o vehicular.

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

Alarmas: Sistema diseñado para advertir de manera oportuna sobre situaciones de emergencia o un peligro inminente en un inmueble, la cual, puede ser activada de manera manual, eléctrica o electrónica; emitiendo una alerta de sonido que indica a las personas que deben seguir un procedimiento de actuación de emergencia.

Brigada: Unidad interna de reacción inmediata conformada por un grupo de personas servidoras públicas que se organizan dentro del inmueble, capacitados y adiestrados en funciones básicas de respuesta de emergencias por la Dirección de Protección Civil adscrita a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.


Edificio C2: Centro de Comando de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, ubicado en la avenida Lázaro Cárdenas, 2232, colonia Valle Oriente en San Pedro Garza García, Nuevo León.

C4i: Centro de Control, Comando, Comunicaciones e inteligencia de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Conato de incendio: Incidente en el que se inicia un fuego de pequeñas proporciones.

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



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 13 de 55

Emergencia: Situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar la integridad y la vida de las personas, y cuya atención debe ser inmediata.

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

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

Estacionamiento S2: Acceso de tipo vehicular ubicado sobre la avenida Rufino Tamayo, habilitado únicamente para vehículos particulares de las personas servidoras públicas adscrita a la Secretaría, el cual cuenta con su propio acceso peatonal a las instalaciones del edificio.

Evacuación: Medida precautoria para desalojar a las personas de una zona de peligro ante una situación de riesgo.

Evacuado: Persona con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual para garantizar su seguridad y supervivencia.


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

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

Incendio: Fuego no controlado de grandes proporciones.

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



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 14 de 55

Policía: La persona servidora pública adscrita a la carrera policial de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León competente para mantener el orden público, la tranquilidad y la paz de las personas que habiten o transiten en el Municipio.

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

Responsable: Elemento policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, asignado por la Dirección de Policía a funciones de seguridad del edificio C2, con la responsabilidad de coordinar y supervisar al personal asignado a tales funciones.

Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.


Situación de riesgo: Para efectos del presente Manual, se entenderá como situación que vulnere la seguridad de la Institución Policial; conatos, incendios o conflagraciones, amenaza de bomba o explosivos y amenaza con arma de fuego.

Unidad CRP: Carro radio patrulla (carro tipo automóvil o Pick Up). Vehículo motorizado, equipado, rotulado y de uso oficial de la Secretaría de Seguridad Pública, en el cual el personal policial realiza las funciones propias de su puesto.

Visita guiada: Acompañamiento hecho por el personal asignado por la Dirección de Policía a todo visitante hasta el área a la que se dirige.


Visitante: Los ciudadanos y ciudadanas que acudan a las instalaciones de la Institución de Seguridad Pública, a realizar trámites, reunirse con personal de la Secretaría, así como los proveedores que brinden algún servicio o surtan bienes.



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 15 de 55

VI. POLÍTICAS GENERALES

1. El personal asignado a funciones de la seguridad del edificio C2, deberá estar adscrito a la carrera policial de la Secretaría y será comisionado para tales funciones por la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.
2. El personal de seguridad asignado a los accesos y salidas del edificio C2, invariablemente deberá estar cubierto las 24 horas del día, todos los días del año.
3. Queda estrictamente prohibido introducir o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, dentro de las instalaciones del edificio C2.
4. Todas las personas servidoras públicas que laboran dentro de las instalaciones del edificio C2, sin excepción alguna, deberán portar en un lugar visible la identificación institucional expedida por el Municipio, al ingreso y durante su permanencia en las mismas.
5. Por motivos de seguridad se recomienda evitar el ingreso a las instalaciones del edificio C2 a niños y niñas menores de edad (de 0 a 17 años), de ser necesario el ingreso por motivos extraordinarios se debe realizar acompañamiento por parte del personal de seguridad asignado.
6. En cada turno, se deberá nombrar a un elemento policial como responsable, quien se encargará de coordinar y supervisar al personal comisionado en las funciones de seguridad del edificio C2.
7. El elemento policial responsable deberá conocer las instalaciones, identificar las rutas de evacuación, detectar situaciones que puedan originar un riesgo y reportarlo con su superior inmediato, además debe cumplir con todas aquellas responsabilidades y actividades que su superior inmediato le asigne en pro de la seguridad de las instalaciones, así como de la protección de la integridad del personal y visitantes.

	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 16 de 55

8. El personal asignado para la seguridad del edificio C2 deberá realizar recorridos de vigilancia dentro y fuera de las instalaciones durante su servicio, de acuerdo a los horarios y especificaciones que determine el elemento policial responsable.
9. Queda estrictamente prohibido recibir paquetería y/o mensajería de carácter personal dirigida a los servidores públicos adscritos a la Secretaría. En el caso de arreglos florales u obsequios estarán supeditados a revisión preventiva del personal de seguridad.
10. El personal policial comisionado para la seguridad del edificio C2, durante su turno deben cumplir sin excepción alguna con las responsabilidades que le sean asignadas e informar de manera oportuna al responsable todas las novedades que ocurran durante el servicio y realizar la tarjeta informativa pertinente.
11. Se debe contar con una brigada para la respuesta inmediata de situaciones de emergencia, misma que deberá estar integrada por el cuerpo policial adscrito a la Secretaría, el cual debe estar debidamente capacitado y adiestrado en funciones básicas de emergencias por la Dirección de Protección Civil de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.
12. Observar estrictamente las medidas preventivas de salud, seguridad e higiene que establezcan las autoridades correspondientes y dar seguimiento de acuerdo a los protocolos que se determinen para ello.
13. El personal asignado deberá realizar recorridos de seguridad y vigilancia dentro y fuera de las instalaciones durante su servicio, con horarios y estrategias que determine su superior inmediato.
14. Se deberá verificar que el equipo y mobiliario que ingrese o salga de las instalaciones cuente con su debida autorización por escrito por parte del responsable del área a la que pertenecen dichos bienes, en el que se detalle las características de los mismos.

VII. POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

A) DEL CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES EN EL EDIFICIO C2





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02


Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 17 de 55

1. Todo acceso y salida de visitantes a las instalaciones del edificio C2 deberá ser controlado y registrado por el personal asignado para tales funciones.
2. Es obligatorio que todo visitante cruce a través del filtro de seguridad ubicado en el acceso principal.
3. A los visitantes que ingresen con bolsas, mochilas, equipaje, etcétera, se les solicitará que muestren el interior de sus pertenencias para realizar una revisión visual, a fin de asegurar que no se ingresen objetos que impliquen un riesgo.
4. Para el registro, todo visitante deberá entregar en el acceso principal una identificación oficial vigente y con fotografía.
5. Sólo se aceptarán como válidos los siguientes documentos de identificación:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE);
 - Pasaporte;
 - Licencia para conducir; y
 - Cartilla militar o su equivalente (para el caso de miembros en activo)
6. El personal asignado para la seguridad de las instalaciones, deberá registrar al visitante en el formato correspondiente y entregar un gafete distintivo de acuerdo al área administrativa a la que se dirija, además, deberá cerciorarse que porten en todo momento dichos gafetes.
7. Los gafetes distintivos serán clasificados de la siguiente manera:
 - Azul: Dirección de Policía Vial;
 - Rojo: Barandilla de la Dirección de Policía Vial;
 - Verde: Dirección de Policía;
 - Morado: Centro de Detención Municipal;



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 18 de 55

- Amarillo: Área de Psicología;
- Naranja: Proveedores.

8. El personal asignado para la seguridad, antes de permitir el acceso a las áreas administrativas, deberá confirmar vía telefónica o radiofrecuencia con las áreas correspondientes la autorización de ingreso del visitante y solicitará que el área envíe una persona servidora pública para recibirlos.

9. A todo visitante que acuda a realizar trámites, se le brindará la asesoría necesaria y se le canalizará al área que corresponda.

10. En caso de que se sorprenda al personal o visitantes que tomen fotografías o videos en áreas señaladas como restringidas dentro de las instalaciones del edificio C2 sin previa autorización, el personal asignado a la seguridad de las instalaciones deberá informar a su superior para proceder con lo que aplique normativamente.

B) DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO AL EDIFICIO C2


11. Cuando se realice una inspección física con motivo de la detección de metales por el filtro de seguridad, deberá asignarse un elemento policial según el género del visitante, con la obligación de respetar irrestrictamente en todo tiempo la dignidad humana de las personas.

12. Aquellos objetos que por su naturaleza impliquen un riesgo para la seguridad de las personas dentro de las instalaciones, pero que no se consideren armas, serán registrados en el formato y retenidos en el acceso principal por el personal de seguridad asignado, al término de su visita serán devueltos a su dueño.

13. Cuando se detecten armas de fuego, se solicitará a la persona visitante su licencia de porte de arma de fuego, salvo los casos de excepción establecidos en este documento.

14. No se permitirá el acceso de algún visitante armado.



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 19 de 55

15. Sólo podrán ingresar armados a las instalaciones el personal policial adscrito y autorizado por la Secretaría que se encuentre en horario de servicio dentro de las instalaciones, en funciones operativas y/o comisionados a funciones de seguridad personal.

16. Las armas que sean encontradas o exhibidas por algún visitante en el filtro de seguridad, serán retenidas en el acceso principal por el personal asignado a la seguridad del edificio C2 y, deberá registrarse con los datos del visitante que las porte, siempre que no se trate de armas de fuego. Tratándose de armas de fuego, deberá solicitarse la licencia de porte de arma de fuego expedida por la autoridad competente, de no contar con ello, el personal de la Secretaría deberá informar a la persona policía responsable para proceder conforme lo establezcan las disposiciones penales que correspondan.

C) DEL ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO C2

17. Todo acceso de vehículos a los estacionamientos debe contar con vigilancia del personal de seguridad asignado para tales funciones.

18. Se permitirá el acceso únicamente a aquellos vehículos autorizados según el uso de cada uno de los estacionamientos.

19. Para el acceso de vehículos de visitantes, se deberá registrar los datos solicitados en el formato correspondiente.

20. El personal asignado para la seguridad de las instalaciones, deberá realizar dichas funciones de manera dinámica sin entorpecer la afluencia de visitantes.

21. Para el acceso de vehículos a las personas servidoras públicas que laboren en las instalaciones, se les deberá solicitar portar el tarjetón de acceso en un lugar visible y en el caso de no portarlo por alguna razón extraordinaria, deberá mostrar su identificación institucional expedida por el Municipio.

22. El personal asignado para la seguridad de las instalaciones, durante su servicio en los estacionamientos verificará lo siguiente:





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
Versión: 02
Emisión: Julio de 2020
Actualización: 23 de octubre de 2025
Página: 20 de 55

- Que se estacionen dentro del área delimitada;
- Que los lugares exclusivos para personas con discapacidad sean respetados;
- Que los accesos y rampas no sean bloqueadas;
- Que las motocicletas se estacionen en el lugar indicado; y
- Que no se arroje o abandone objetos que afecten la seguridad e higiene del lugar.

D) DE LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

23. El personal asignado para la seguridad de las instalaciones tendrá la obligación de conocer las rutas de evacuación y puntos de reunión, así como la identificación de los señalamientos.

24. Cuando se detecte una situación de emergencia en el edificio C2, las personas brigadistas deberán alertar sobre la situación, por lo que, activarán la alarma manual.

25. Cuando se detecte una situación de emergencia, el personal asignado para la seguridad de las instalaciones, deberá considerar lo siguiente:

- Mantener la calma;
- Negar el acceso a las instalaciones;
- En coordinación con la brigada, vigilará que la salida de todas las personas a los puntos de reunión se lleve a cabo de manera ordenada; y
- Apoyará a la brigada, para dirigir y concentrar a todas las personas en los puntos de reunión y zonas seguras con el propósito de salvaguardar la integridad de todos.

26. Siempre que se reporte extravío o ausencia de alguna persona durante una situación de emergencia, se deberá informar a la brigada para que ésta a su vez reporte a los cuerpos de emergencia.





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025


Página: 21 de 55

27. Las personas evacuadas no podrán regresar al inmueble hasta que Protección Civil lo determine y autorice.
28. La persona policía responsable deberá elaborar la tarjeta informativa correspondiente.
29. Se deberá seguir todos los lineamientos establecidos en el presente protocolo, así como las disposiciones en materia de Protección Civil y legalidad aplicable vigente.

En caso de conato de incendio

30. Si se trata de un conato de incendio la persona brigadista que se percate del fuego o la activación inmediata de las alarmas, deberá alertar al brigadista en control de incendios y a la persona policía responsable para el seguimiento del plan de emergencia.
31. La brigada de reacción inmediata se organiza para la ejecución del plan de emergencia.
32. Una de las personas brigadistas deberá establecer comunicación con los cuerpos de emergencia de Bomberos y/o Protección Civil, por lo que brindará la información que le sea requerida.
33. Las personas brigadistas toman las medidas de seguridad necesarias, entre ellas, el bloqueo de elevadores.
34. Las personas brigadistas y/o Protección Civil deberán proporcionar las instrucciones necesarias para la evacuación del personal de la Secretaría, visitantes, personas detenidas, proveedores y todas aquellas que se encuentren en las instalaciones del edificio C2.
35. Las personas brigadistas se encargarán de dirigir a las personas a los puntos de reunión, asegurándose que nadie permanezca dentro de las instalaciones.
36. Las personas brigadistas deberán esperar instrucciones de los cuerpos de emergencia como Bomberos y/o Protección Civil.



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 22 de 55

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo

37. La persona que reciba la amenaza debe comunicarse e informar de inmediato a la brigada de reacción inmediata y a su superior inmediato.
38. Quien esté a cargo de la brigada debe reportar al C4i y a los cuerpos especializados en manejo de explosivos.
39. Las personas brigadistas deben tomar las medidas de seguridad necesarias para movilizar y resguardar a todas las personas a los puntos de reunión.
40. Acatar instrucciones del personal especializado en manejo de explosivos.





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02


Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 23 de 55

IX. PROCESOS



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 24 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-01-V2

PROCESO DE CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES AL EDIFICIO C2

Las personas que pretendan ingresar al edificio C2 con el fin de realizar trámites, reunirse con una persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León. o para prestar un servicio, deberán sujetarse al procedimiento de seguridad aquí descrito.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

VISITANTE – Persona ciudadana que acude a realizar trámite, reunión o un proveedor

1. Al llegar al acceso principal, cruza por el filtro de seguridad y se reporta con el personal de Policía asignado.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

2. Pregunta a la persona visitante el motivo de su visita.
3. Solicita a la persona visitante una identificación oficial vigente con fotografía.


VISITANTE – Persona ciudadana que acude a realizar trámite, reunión o un proveedor

4. Exhibe su identificación al personal de Policía asignado para controlar el acceso.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

5. Valida el posible ingreso de la persona visitante mediante llamada telefónica o radiofrecuencia, la persona servidora pública del área a la que pretenda ingresar el visitante;



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 25 de 55

quien autorizará su ingreso, siempre y cuando se trate de visitantes a reunirse con personas servidoras públicas de la Secretaría, o bien, proveedores.

¿LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

NO AUTORIZÓ EL INGRESO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

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


FIN DEL PROCESO

¿LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEL ÁREA AUTORIZÓ EL INGRESO?

SÍ AUTORIZÓ EL INGRESO

7. Retiene la identificación oficial a la persona visitante y registra en el formato destinado para tales efectos, la fecha de la visita, hora de ingreso, datos personales de la persona visitante, el motivo de su visita, el tipo de identificación que exhibe a su ingreso y el área del edificio a la que se dirige.
8. Entrega a la persona visitante el gafete de color distintivo que lo identifique de acuerdo al área a la que se dirige, y hace de su conocimiento que debe portarlo a la vista durante toda su estadía en las instalaciones del edificio C2.
9. Si la persona visitante ingresa con alguna, bolsa, mochila, equipaje, etcétera, se le explica que debe realizar una revisión a sus pertenencias para asegurar que no se ingresen objetos que impliquen un riesgo.



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 26 de 55

¿SE DETECTARON OBJETOS O METALES EN LA REVISIÓN EN EL FILTRO DE SEGURIDAD (DETECTOR DE METALES) QUE IMPLIQUEN UN RIESGO?

NO SE DETECTARON OBJETOS O METALES

10. Pasa al punto 15.

¿SE DETECTARON OBJETOS O METALES EN LA REVISIÓN EN EL FILTRO DE SEGURIDAD (DETECTOR DE METALES) QUE IMPLIQUEN UN RIESGO?

SÍ SE DETECTÓ


DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

11. Previo al ingreso de la persona visitante, se le solicita pasar nuevamente por el filtro de seguridad y realice una doble revisión de sus pertenencias.
12. Le indica que además de la revisión por el filtro de seguridad y/o pertenencias, se hará una inspección corporal para descartar que posea objetos que pudieran significar un riesgo. Para tal caso, se debe asignar un elemento policial de acuerdo al género de la persona visitante.
13. Realiza la inspección corporal para descartar que la persona visitante porte armas de cualquier tipo u objetos que por su naturaleza impliquen un riesgo al interior del edificio C2.

¿ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLIQUEN RIESGO?

SÍ, ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLICAN RIESGO



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 27 de 55

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

14. Procede conforme lo indican las políticas y lineamientos del presente protocolo para el caso de objetos que impliquen un riesgo, pero no se consideren armas, serán registrados en el apartado de observaciones del formato, retenidos y resguardados en el área asignada del acceso principal, y devueltos a su dueño al término de su visita.

“Cuando se detecten armas de fuego, además de lo anterior, se solicitará a la persona Visitante su licencia de porte de arma de fuego, salvo los casos de excepción establecidos en este documento”.

¿ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLIQUEN RIESGO?

NO ENCONTRÓ ARMAS U OBJETOS QUE IMPLICAN RIESGO

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

15. Orienta a la persona visitante, que acuda a realizar trámites, y lo canaliza al área que corresponda. Para el caso de visitante que asista a reuniones con servidores públicos, le instruye para esperar a la persona del área que lo dirigirá.


VISITANTE – Persona ciudadana que acude a realizar trámite, reunión o un proveedor

16. Concluido el trámite, reunión y/o servicio de la persona visitante, regresa al acceso principal a fin de que le sea devuelta su identificación oficial y/o pertenencias.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

17. Registra la hora de salida de la persona visitante y le solicita que firme en el espacio que corresponde en el formato de registro.



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 28 de 55

VISITANTE – Persona ciudadana que acude a realizar trámite, reunión o un proveedor

18. Firma en el espacio que corresponde del formato de registro.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

19. Se cerciora de que la persona visitante haya firmado su salida y que todos los campos del formato se encuentren debidamente llenados, requiriéndole el gafete distintivo que se le proporcionó. Al recibir el gafete, hace entrega de su identificación oficial y/o pertenencias.

FIN DEL PROCESO



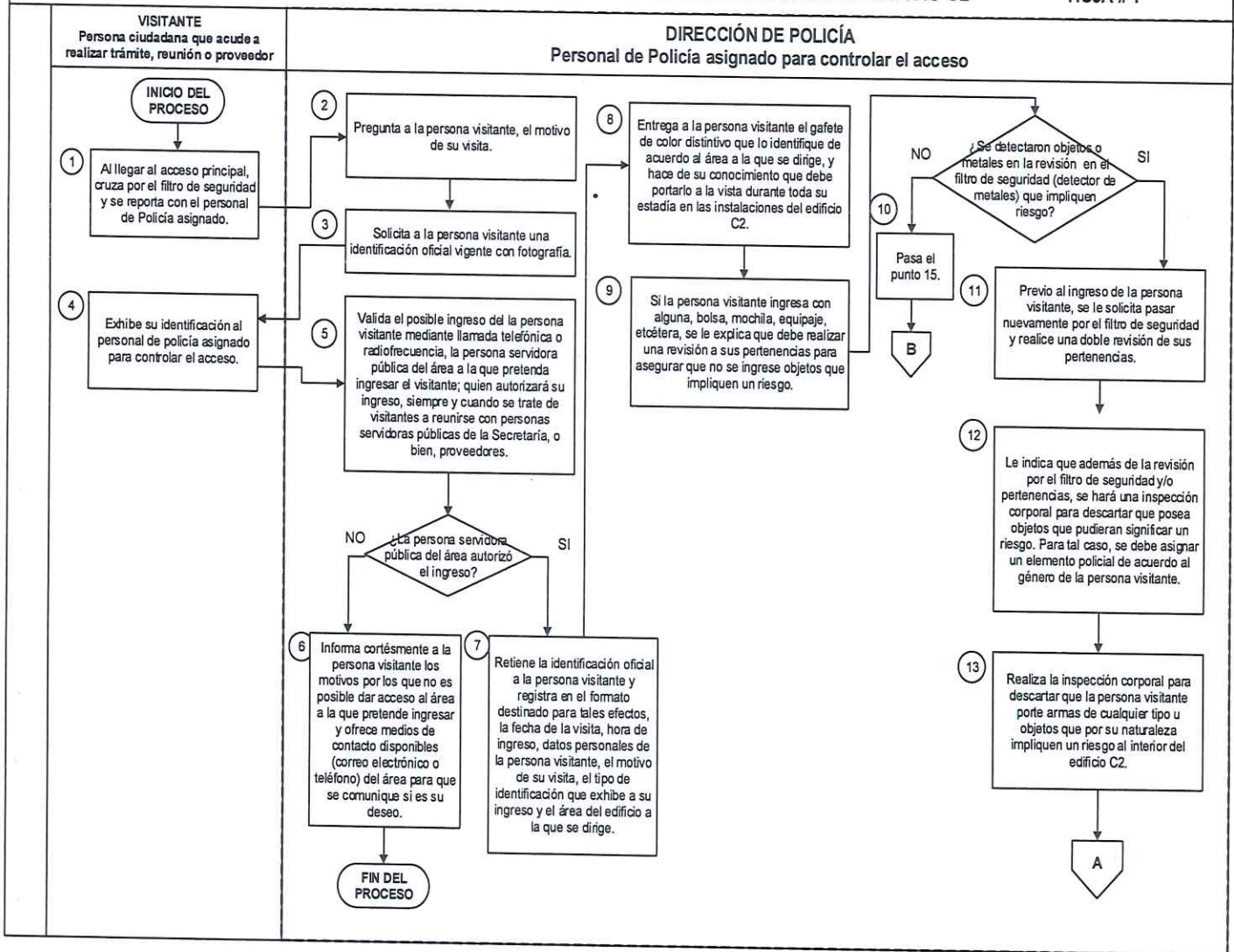


SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
 SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
Versión: 02
Emisión: Julio de 2020
Actualización: 23 de octubre de 2025
Página: 29 de 55

DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES AL EDIFICIO C2

HOJA # 1





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

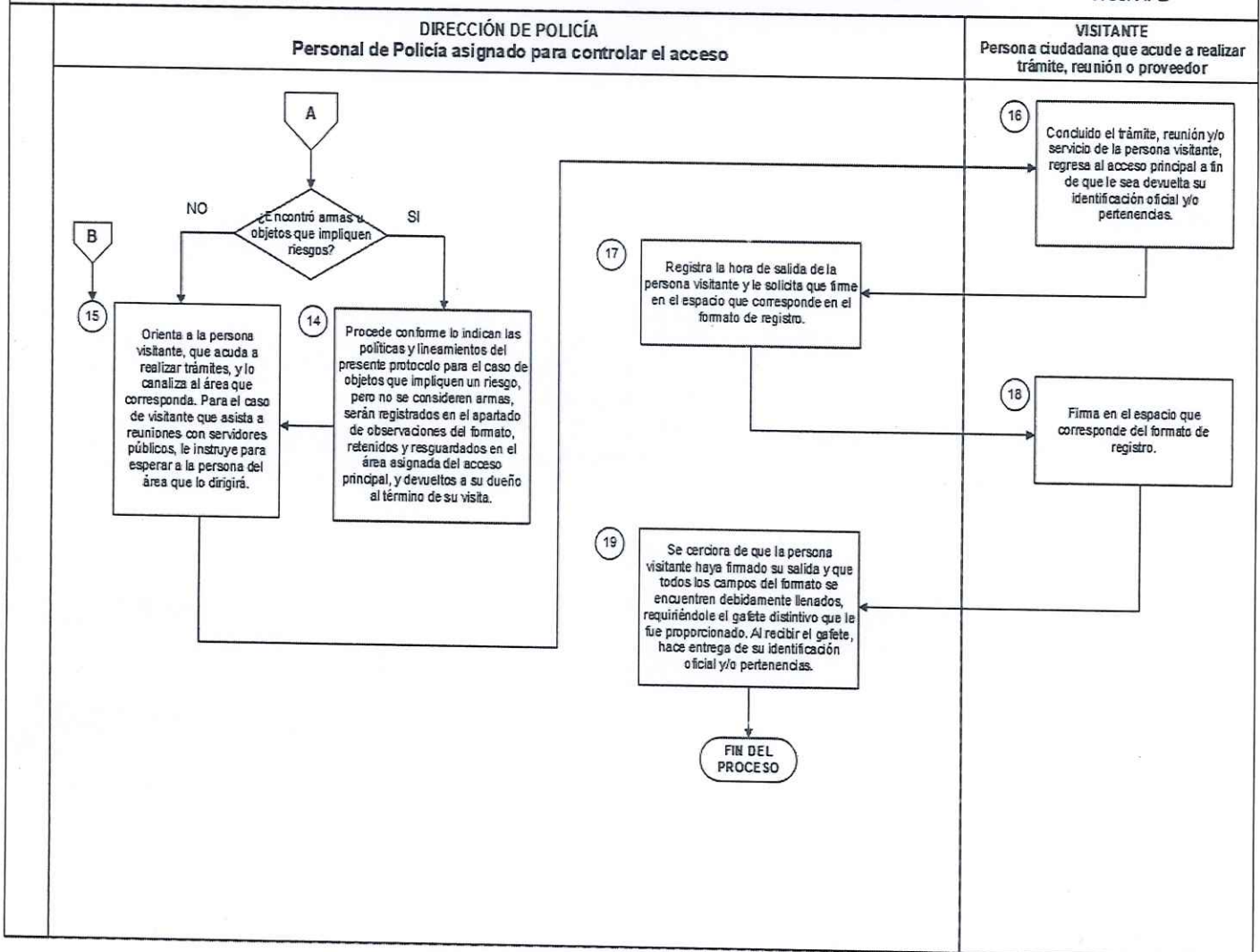
Emisión: Julio de 2020


Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 30 de 55

DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE VISITANTES AL EDIFICIO C2

HOJA # 2



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 31 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-02-V2

PROCESO PARA ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO C2

Las personas que pretendan ingresar a los estacionamientos del edificio C2 con el fin de realizar algún trámite, laborar, brindar un servicio como proveedores o reunirse con servidores públicos de la Secretaría deben sujetarse al procedimiento de seguridad aquí descrito.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Estacionamiento de Visitantes

VISITANTE – Persona ciudadana que acude a realizar trámite, reunión o un proveedor

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


DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

2. Pregunta a la persona visitante el motivo de su visita y registra en el formato correspondiente los datos generales, datos del vehículo y en caso de tener alguna observación.
3. Le indica y orienta sobre el acceso peatonal a la entrada principal.

FIN DEL PROCESO

Estacionamiento S1



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 32 de 55

PERSONAL OPERATIVO – Direcciones de Policía, Policía Vial, Personal Comisionado a Seguridad Personal y/o personas servidoras públicas que cuenten con vehículo oficial autorizado para el uso de esta área.

1. Acceden al estacionamiento únicamente con vehículos oficiales debidamente rotulados y/o identificados por la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

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

FIN DEL PROCESO

Estacionamiento S2

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA – Personal administrativo u operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública


1. Accede al estacionamiento en su vehículo particular, con el tarjetón de acceso en un lugar visible.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

2. Se cerciora que el vehículo que ingresa al estacionamiento porte el tarjetón de acceso.

¿LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PORTA EL TARJETÓN DE ACCESO?



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 33 de 55

SÍ PORTA EL TARJETÓN EN UN LUGAR VISIBLE

3. Pasa al punto 5.

¿LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PORTA EL TARJETÓN DE ACCESO?

NO PORTA EL TARJETÓN EN UN LUGAR VISIBLE

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Personal de Policía asignado para controlar el acceso

4. Solicita que muestre su identificación institucional expedida por el Municipio.

5. Permite el acceso al estacionamiento.

FIN DEL PROCESO.





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

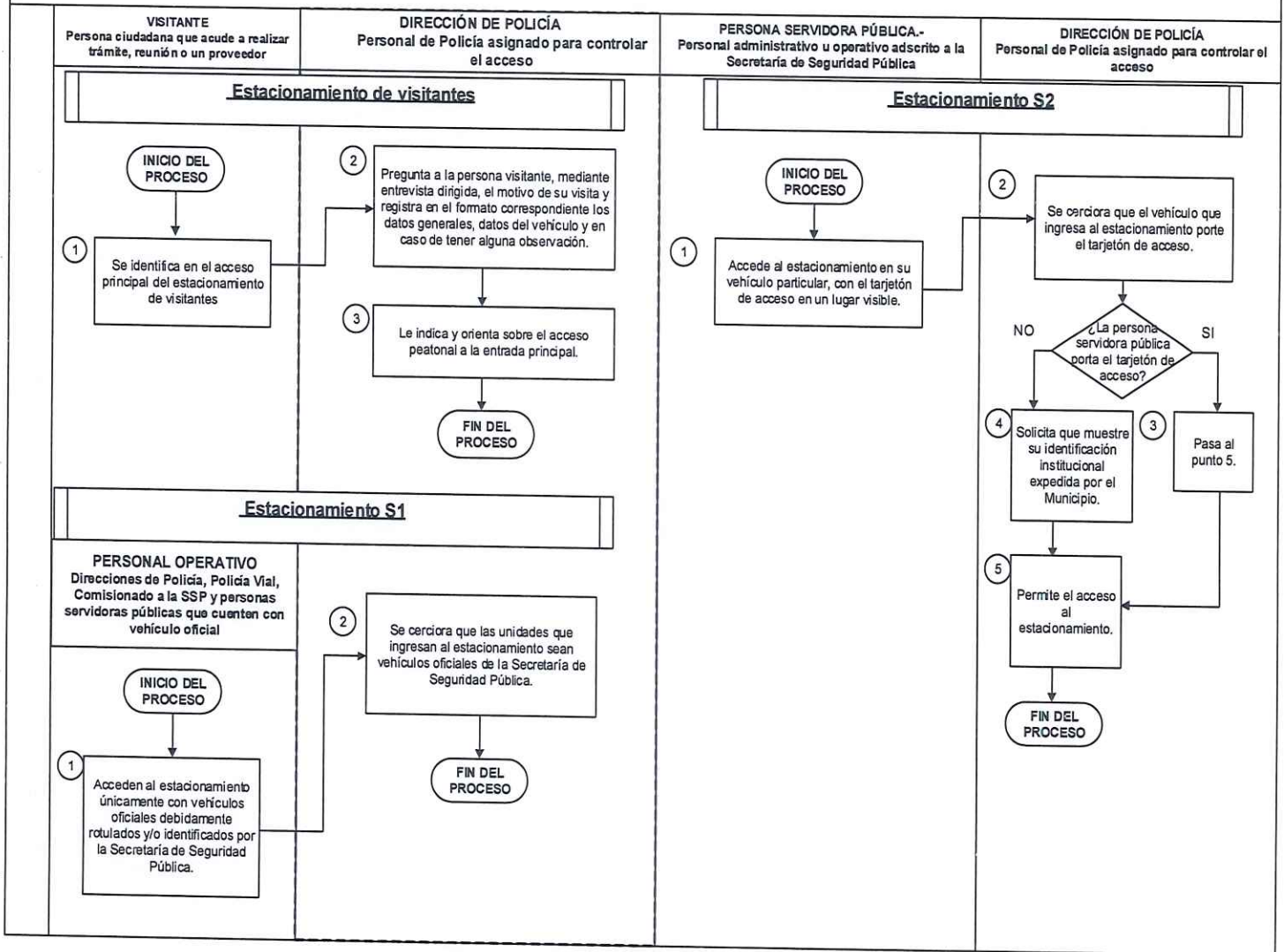
Versión: 02


Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 34 de 55

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO C2



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 35 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-PROC-03-V2

PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

Cuando se presente una situación de emergencia en las instalaciones del edificio C2, la cual pueda afectar la integridad y/o seguridad física de las personas, se procederá de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

EN CASO DE CONATO DE INCENDIO

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Persona brigadista


1. Se percata del fuego, de la activación inmediata de las alarmas, o bien es alertado por alguna otra persona; deberá informar a la persona brigadista en control de incendios y a la persona responsable para el seguimiento del plan de emergencia.
2. Establece comunicación con los cuerpos de emergencia de Bomberos y/o Protección Civil, otorgando la información que le sea requerida.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe o Jefa de brigada

3. Proporciona las instrucciones de actuación necesarias para las personas brigadistas y para la persona responsable.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Grupo de brigadistas



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 36 de 55

4. Se organizan de acuerdo a su protocolo de actuación para evacuar a todas las personas servidoras públicas, visitantes y personas detenidas.
5. Proporcionan las instrucciones que sean necesarias.
6. Toman medidas de seguridad como el bloqueo de elevadores y todas aquellas que disponga su entrenamiento o la situación particular.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Brigadista (s) de evacuación de personas servidoras públicas y visitantes

7. Moviliza a las personas por área para dirigirlos, a prisa, pero sin correr, hasta el punto de evacuación.
8. Una vez que haya evacuado a todas las personas hasta el punto de reunión, realizan un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio C2.
9. Resguardan a los evacuados en el punto de reunión hasta que los cuerpos de emergencias como Bomberos y/o Protección Civil otorguen instrucciones.


BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Brigadista (s) de evacuación de personas detenidas

10. Coordina la movilización de las personas detenidas con la persona responsable del Centro de Detención Municipal para que designe al personal policial de apoyo a la brigada.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía Responsable de Barandilla en turno

11. Informa a su superior jerárquico inmediato a través de la radiofrecuencia sobre la evacuación y deberá proporcionar el número de detenidos bajo su resguardo que han de ser evacuados.



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 37 de 55

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Brigadista (s) de evacuación de personas detenidas

12. Moviliza a las personas detenidas para dirigir las, a prisa, pero sin correr, con las medidas de seguridad, hasta el punto de evacuación.
13. Realiza un barrido de verificación para asegurarse de que nadie permanezca dentro del edificio una vez que haya evacuado a todos hasta el punto de reunión.
14. Resguarda a las personas detenidas evacuadas en el punto de reunión hasta que arribe la institución de Bomberos y/o Protección Civil para recibir nuevas indicaciones.

DIRECCIÓN DE POLICÍA – Policía Responsable de Barandilla en turno

15. Solicita instrucciones al superior jerárquico inmediato para el traslado de las personas detenidas que hayan sido evacuados, si fuere el caso de que no sea necesario, espera instrucciones para reingresar al edificio.


BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Brigadista(s) de localización de conato incendio

¿FUE LOCALIZADO EL CONATO?

NO FUE LOCALIZADO EL CONATO DE INCENDIO

16. Informa al Jefe o Jefa de brigada que no fue localizado el conato de incendio y se retira del lugar.
17. Pasa al numeral 27.



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 38 de 55

¿FUE LOCALIZADO EL CONATO?

SÍ FUE LOCALIZADO EL CONATO DE INCENDIO

18. Da aviso al Jefe o Jefa de brigada sobre la ubicación del conato.
19. Evalúa características del conato para combatirlo o retirarse.

¿PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO?

NO PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO

20. Pasa al punto 27.

¿PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO?


SÍ PUEDE COMBATIR EL CONATO DE INCENDIO

21. Informa al Jefe o Jefa de brigada la viabilidad de combatir el conato de incendio con la utilización de extintores.
22. Realiza las maniobras de sofocamiento del conato de incendio para apagar o controlar la propagación del fuego.

¿LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO?

SÍ LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 39 de 55

23. Informa al Jefe o Jefa de brigada que el conato de incendio se logró extinguir.
24. Mitiga riesgos potenciales de un nuevo inicio de incendio y se reúne con la brigada en el punto de reunión.

FIN DEL PROCESO.

¿LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO?

NO LOGRÓ EXTINGUIR EL CONATO DE INCENDIO

25. Informa al Jefe o Jefa de brigada que no es posible combatir el conato de incendio y que el fuego se está propagando.
26. Se retira del lugar y se reúne con la brigada en el punto de reunión.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Grupo de brigadistas

27. Se agrupa en el punto de reunión, resguarda a las personas evacuadas y espera el arribo de los cuerpos de emergencia tales como Bomberos y/o Protección Civil.


BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe o Jefa de brigada

28. Informa la situación al mando de los cuerpos de emergencia tales como Bomberos y/o Protección Civil, entrega el control y sigue instrucciones.

FIN DEL PROCESO.

EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO



	<p align="center">SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p align="center">PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"</p>	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 40 de 55

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA – Personal administrativo u operativo

1. Recibe la amenaza y se comunica e informa de inmediato a la brigada de reacción inmediata y a su superior inmediato.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Jefe o Jefa de brigada

2. Reporta de inmediato al C4i y a los cuerpos especializados para el manejo de explosivos.

BRIGADA DE REACCIÓN INMEDIATA – Grupo de brigadistas

3. Se organizan de acuerdo a su protocolo de actuación para evacuar a todo el personal.
4. Toman las medidas de seguridad necesarias para movilizar a las personas por área para dirigirlos, a prisa, pero sin correr, hasta el punto de evacuación.
5. Resguardan a los evacuados en el punto de reunión hasta que los cuerpos especializados para el manejo de explosivos otorguen instrucciones.

FIN DEL PROCESO





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
 SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

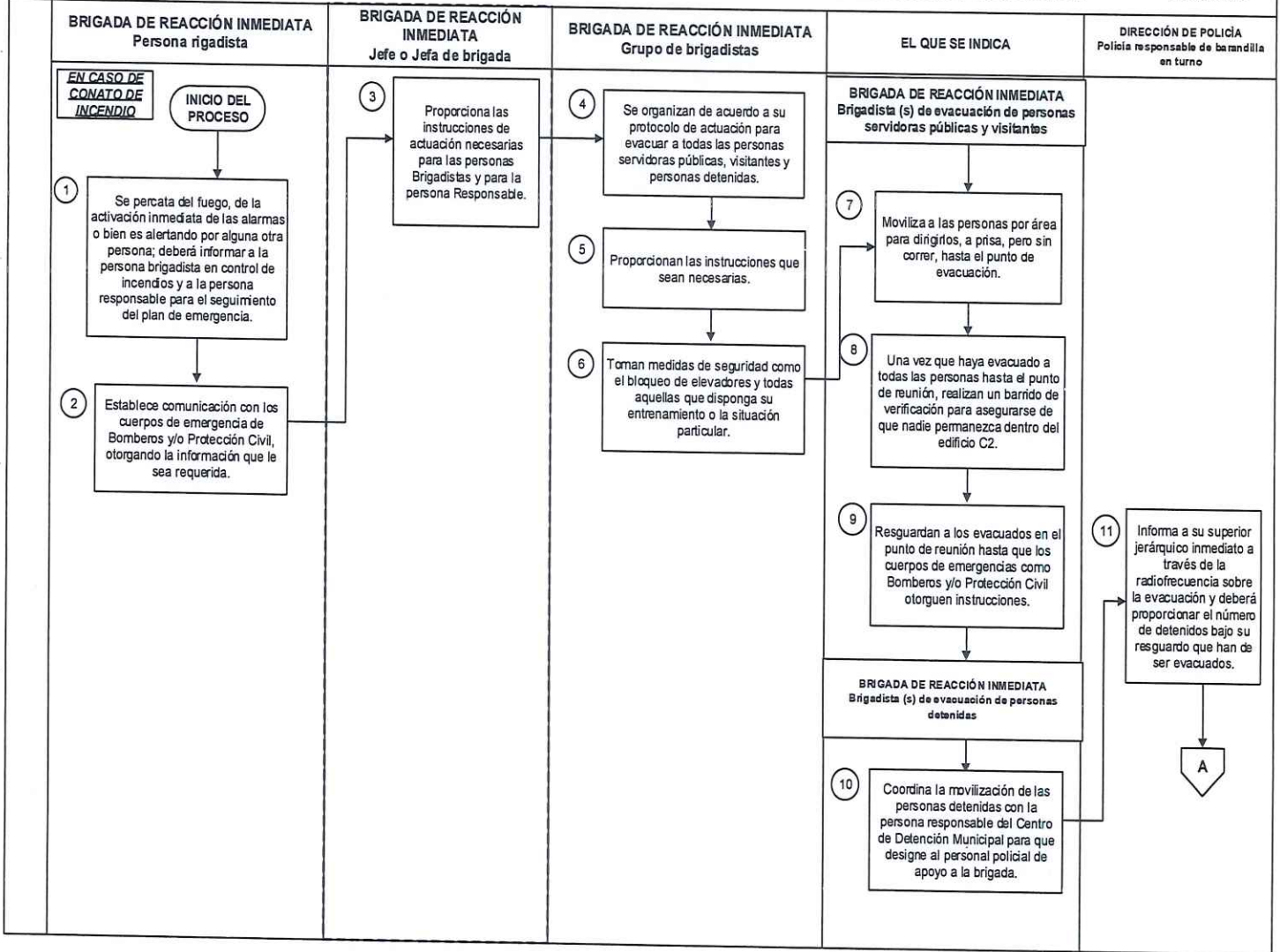
Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 41 de 55

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

HOJA # 1





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

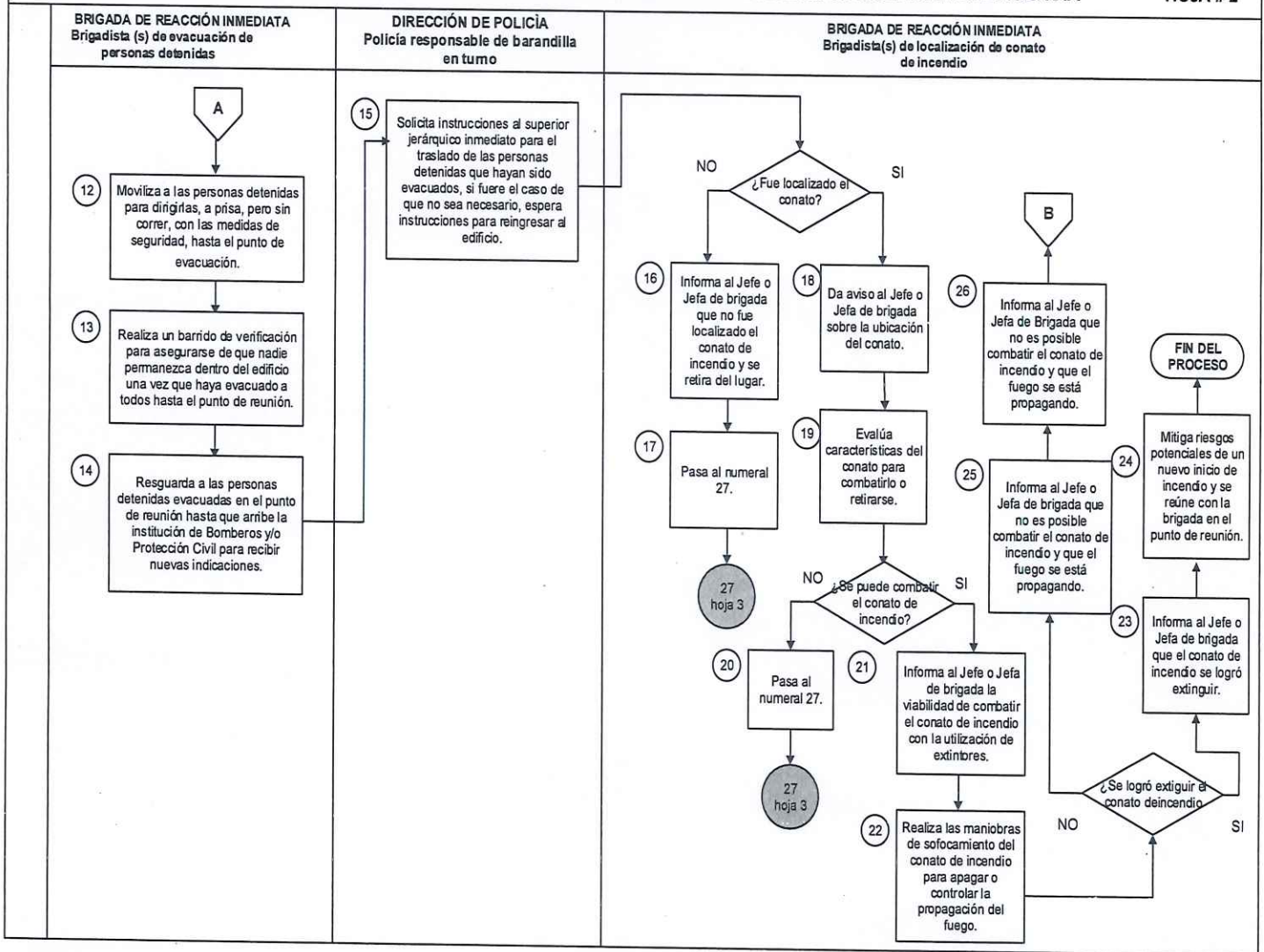
Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 42 de 55

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

HOJA # 2





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

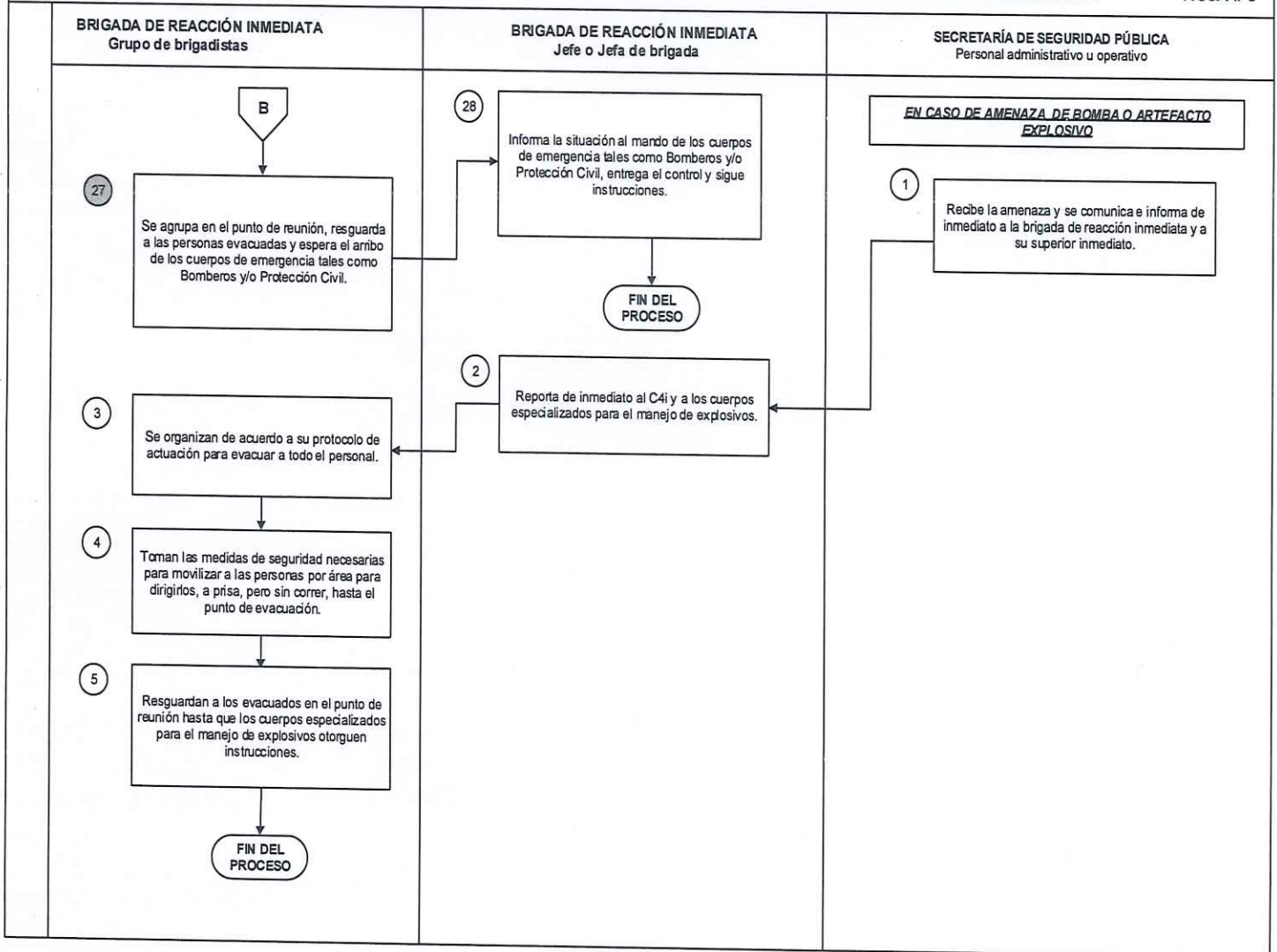
Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 43 de 55

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO C2 ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

HOJA # 3





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 44 de 55

IX. ANEXOS





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 45 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-01-V2

HORARIOS DE ACCESO A VISITANTES





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020


Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 46 de 55

HORARIOS DE ACCESO A VISITANTES

PARA REALIZAR TRÁMITES		A LAS DIRECCIONES Y/O ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA	PARA PROVEEDORES
LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS SÁBADO DE 09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS* *FUERA DEL HORARIO SEÑALADO, LOS DOMINGOS Y LOS DÍAS FESTIVOS EL ACCESO A LAS INSTALACIONES SE DARÁ CON AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA A LA QUE ACUDA EL VISITANTE	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 HRS* * EL ACCESO A LAS INSTALACIONES SE DARÁ CON AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA A LA QUE ACUDA EL PROVEEDOR
PERITAJES			
CAJAS	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 22:00 HRS SÁBADO Y DOMINGO DE 09:00 A 14:00 HRS		



	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE COMANDO "C2"	Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
		Versión: 02
		Emisión: Julio de 2020
		Actualización: 23 de octubre de 2025
		Página: 47 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-02-V2

**FORMATO DE REGISTRO DE
VISITANTES**





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
**PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
 INSTALACIONES DEL CENTRO DE
 COMANDO "C2"**

Codificación
 SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
Versión: 02
Emisión: Julio de 2020
Actualización: 23 de octubre de 2025
Página: 48 de 55



2024 – 2027

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
 2024 - 2027
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ DIRECCIÓN DE POLICÍA



FORMATO DE REGISTRO DE VISITANTES

FECHA	HORA		NOMBRE COMPLETO DEL VISITANTE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	ASUNTO Y ÁREA A LA QUE SE DIRIJE	FIRMA
	INGRESO	SALIDA				
NOMBRE COMPLETO DEL POLICÍA ENCARGADO			ESCUADRON	NO. NÓMINA	FIRMA	





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 49 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-03-V2

FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS
DE VISITANTES





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2
Versión: 02
Emisión: Julio de 2020
Actualización: 23 de octubre de 2025
Página: 50 de 55



2024 - 2027

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
 2024 - 2027
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE POLICÍA



FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS DE VISITANTES

FECHA	HORA		DATOS DEL VEHÍCULO				OBSERVACIONES
	INGRESO	SALIDA	TIPO	MODELO	COLOR	PLACA	
NOMBRE COMPLETO DEL POLICÍA ENCARGADO			ESCUADRON	NO. NÓMINA	FIRMA	ESTACIONAMIENTO	





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 51 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-04-V2

FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS DE EMPLEADOS





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
 SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 52 de 55



2024 - 2027

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
 2024 - 2027
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ DIRECCIÓN DE POLICÍA



FORMATO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS DE EMPLEADOS

FECHA	HORA		NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO	DATOS DEL VEHÍCULO				OBSERVACIONES
	INGRESO	SALIDA		TIPO	MODELO	COLOR	PLACA	
NOMBRE COMPLETO DEL POLICÍA ENCARGADO			ESCUADRON	NO. NÓMINA		FIRMA	ESTACIONAMIENTO	





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 53 de 55

SSP-SEGURIDAD C2-P-10-FORM-05-V2

CLASIFICACIÓN DE GAFETES DE
VISITANTES





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 54 de 55

GAFETE	COLOR	ÁREA
	AZUL	DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL
	ROJO	BARANDILLA DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL
	VERDE	DIRECCIÓN DE POLICÍA





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO DE
COMANDO "C2"

Codificación
SSP-SEGURIDAD C2-P-10-V2

Versión: 02

Emisión: Julio de 2020

Actualización: 23 de octubre de 2025

Página: 55 de 55

	MORADO	CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL
	AMARILLO	ÁREA DE PSICOLOGÍA
	NARANJA	PROVEEDORES