



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
ATENCIÓN A MEDIOS DE
COMUNICACIÓN**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

JULIO DE 2020



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	2 de 15

ÍNDICE

	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVO DE MANUAL	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI DEFINICIONES	6
VII POLÍTICAS	7
VIII PROCESOS	9
<u>5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-PROCESO-01-V1</u>	10
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL LUGAR DE LOS HECHOS EN EL QUE INTERVENGA LA SECRETARÍA	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	10
DIAGRAMA DEL PROCESO	12
<u>5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-PROCESO-02-V1</u>	13
COMUNICADOS OFICIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	13
DIAGRAMA DEL PROCESO	15

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
Comisario General

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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	3 de 15

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Tellez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y
Transparencia

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Secretario de Seguridad Pública

Elaboró

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

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Comisario General

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 ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	4 de 15

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 del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

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

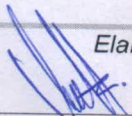
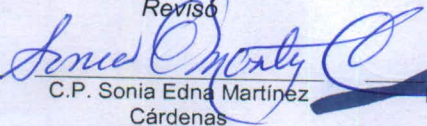
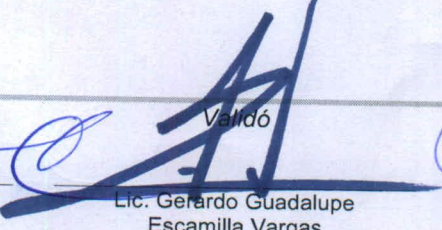
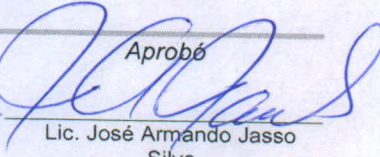
Teniendo presentes los principios que deben regir a todo servidor público, como lo son la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas; aunado a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


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.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

General

Establecer políticas y procedimientos para brindar atención a los medios de comunicación con pleno respeto a los derechos humanos y a la libertad de expresión.

			
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 Comisario General	Lic. José Armandó Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	5 de 15

Específico

Establecer políticas sobre la prohibición del policía de brindar información los medios comunicación sin debida autorización del Comisario General o de la persona a la que delegue dicha función.

IV. MARCO JURIDICO Y NORMATIVO

Nacional

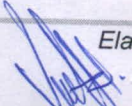
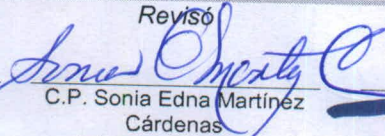
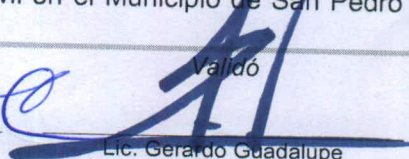
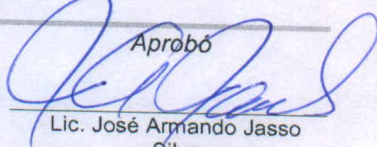
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Penal Federal.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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 Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Seguridad del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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, N.L.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

 Elaboró	 Revisó	 Validó	 Apróbó
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 Comisario General	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	6 de 15

- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza, García, Nuevo León.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de San Pedro Garza García. N.L.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento en Materia de Seguridad Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García N.L.
- Manuales de Políticas y Procesos Aplicables.

V. ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN

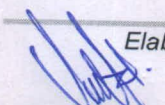
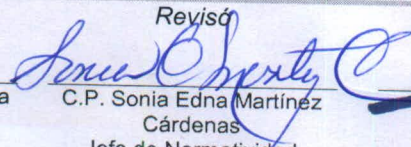
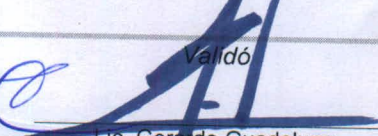
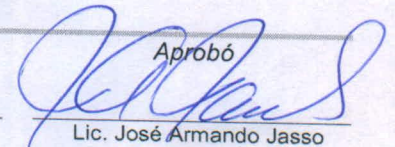
Los procesos, políticas y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables al personal de la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García y para cualquier servidor público municipal, incluso de otras dependencias involucrado en el desarrollo de los procesos aquí descritos.


VI. DEFINICIONES

Acordonamiento: Delimitar el lugar de intervención mediante uso de cinta barrera, cuerdas, patrulla, personas, conos, postes u otro tipo de barreras físicas para preservar el lugar de los hechos o del hallazgo.

C4: Centro de Control, Comando y Comunicación.

Central de Radio: Lugar en el que se recibe, registra y transmite toda la información derivada del servicio diario, y es comunicada por los policías en funciones. De la Central de

 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 Comisario General	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			
	ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	7 de 15

Radio también se giran instrucciones de mandos inmediatos, se despachan unidades y se solicitan los apoyos e intervenciones necesarias de otras dependencias

Lugar de los hechos: Es el espacio físico en el que se ha producido un acontecimiento susceptible de una investigación científica criminal, con el propósito de establecer su naturaleza y la de quienes intervinieron, se caracteriza por la presencia de elementos, rastros y/o indicios que puedan develar las circunstancias o características de lo allí ocurrido.

Medios de comunicación: Instrumentos mediante los cuales se informa y se comunica de manera masiva en la sociedad contemporánea.


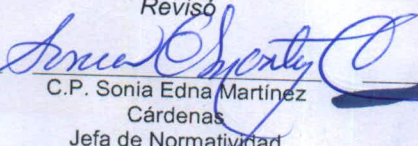

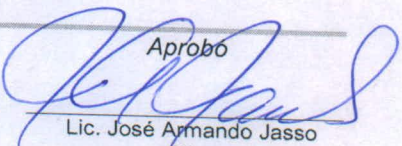
Policía: Elemento perteneciente a la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García.

Prevención: Son las medidas o disposiciones que se toman de manera anticipada para evitar que suceda alguna situación de riesgo que pueda poner en peligro a todo el personal, ya sea interno o externo, que se encuentre dentro del edificio, así como al mismo inmueble.

VII. POLITICAS

Generales

1. Toda comunicación debe darse de manera institucional, poniendo como principal interés el derecho del ciudadano a la información pública, con las debidas restricciones señaladas en la Ley, así como el trato respetuoso a los reporteros y demás representantes de los medios de comunicación.
2. Queda estrictamente prohibido brindar información a medios de comunicación a todo servidor público de la Secretaría o cualquier otra persona, sin la debida autorización del Comisario General o de la persona a la que delegue dicha función; y deberá hacerse preferentemente a través de la Dirección de Comunicación Social adscrita a la Unidad de Comunicación y Atención al COVID, salvo que la información pueda brindarse en el lugar de los hechos en los que intervenga la Secretaría.

 <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 Comisario General	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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	8 de 15

3. La información relacionada con la seguridad que sea del interés de los ciudadanos o visitantes del municipio será proporcionada por el Comisario General a la Dirección de Comunicación Social adscrita a la Unidad de Comunicación y Atención al COVID para que ésta la haga del conocimiento de la población y de los medios de comunicación ya sea por vía telefónica, electrónica o por cualquier otro medio a su alcance.
4. Cuando se proporcione información a los medios de comunicación se les convocará y atenderá con responsabilidad.
5. Todo servidor público que participe en delitos contra periodistas, personas o instalaciones, con el fin restringir la libertad de expresión o el derecho de acceso a la información pública, será denunciado ante la autoridad competente.
6. En la atención a los medios de comunicación, los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio actuarán con base en los principios de libertad de expresión y pleno respeto a los derechos humanos a fin de salvaguardar la integridad física de la víctima, ofendido o el presunto responsable de los hechos, así como sus datos personales.

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
Comisario General

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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	9 de 15

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
Comisario General

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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	10 de 15

5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-PROCOESO-01-V1

ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL LUGAR DE LOS HECHOS EN EL QUE INTERVENGA LA SECRETARÍA

En caso de que arriben medios de comunicación al lugar de los hechos en el que intervenga la Secretaría, se atenderá de conformidad a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE POLICIA O POLICÍA VIAL – Oficial de Policía

1. Informa por medio de la radiofrecuencia el arribo o presencia de los medios de comunicación al lugar de los hechos en el que se encuentre interviniendo y espera indicaciones.

CENTRAL DE RADIO C4– Operador

2. Reporta la presencia de los medios de comunicación en el lugar a la Comisaría General de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE POLICIA O POLICÍA VIAL – Oficial de Policía

3. Previene verbalmente a los medios de comunicación y les exhorta a respetar las líneas de acordonamiento del área.
4. Informa a los medios de comunicación que toda información relacionada al hecho se proporcionará de manera única por el Comisario General o por la persona que éste autorice únicamente, a través de la vía más idónea, ya sea telefónica, electrónica o de forma personal dentro o fuera de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

¿HAY UNA PERSONA AUTORIZADA POR EL COMISARIO GENERAL EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, PARA DAR ATENCIÓN A LOS MEDIOS?

DIRECCIÓN DE POLICIA O POLICÍA VIAL – 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

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe
Escamilla Vargas
Comisario General

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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	11 de 15

5. Informa a los medios de comunicación sobre la persona autorizada por el Comisario General en el lugar de los hechos para brindar información.

DIRECCIÓN DE POLICIA O POLICÍA VIAL – Oficial de Policía autorizado

6. Atiende a los medios de comunicación brindando información conforme a las instrucciones del Comisario General.

FIN DEL PROCESO

¿NO HAY UNA PERSONA AUTORIZADA POR EL COMISARIO GENERAL EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, PARA DAR ATENCIÓN A LOS MEDIOS?

DIRECCIÓN DE POLICIA O POLICÍA VIAL – Oficial de Policía

7. Informa a los medios de comunicación que no hay persona autorizada por el Comisario General en el lugar de los hechos para brindar información y que deberán esperar la comunicación oficial que realice la Dirección de Comunicación Social adscrita a la Unidad De Comunicación y Atención al COVID o solicitar la entrevista respectiva en las instalaciones de la Secretaría.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA – Comisario General

8. Informa a la Dirección de Comunicación Social adscrita a la Unidad De Comunicación y Atención al COVID la vía, fecha y hora a través de la cual se brindará la información, relativa al hecho ocurrido, a los medios de comunicación.

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
Comisario General

Aprobó

Lic. José Armando Jasso
Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



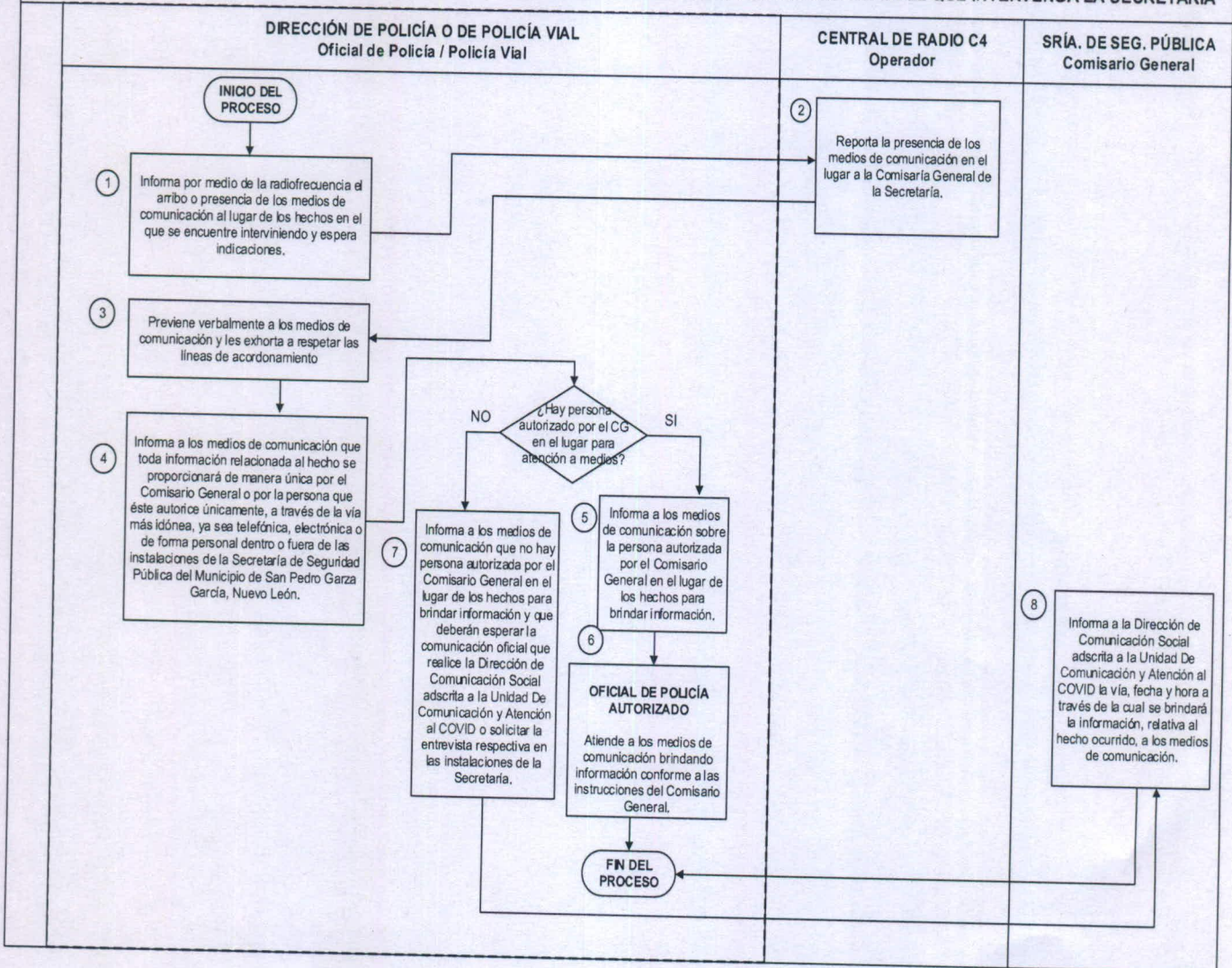
San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	12 de 15

DIAGRAMA DEL PROCESO DE ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL LUGAR DE LOS HECHOS EN EL QUE INTERVENGA LA SECRETARÍA



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

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			
	ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	13 de 15

5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-PROCOESO-02-V1

COMUNICADOS OFICIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Cuando exista información relacionada con la seguridad pública municipal que sea de interés público será proporcionada a la población conforme al siguiente procedimiento:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA – Comisario General

1. Valida la información con el Secretario y las Direcciones de la Secretaría que corresponda, para contar con los datos oportunos y actualizados.
2. Prepara la información en documentos entendibles como tarjetas informativas, gráficos o presentaciones.
3. Envía la información a la Dirección de Comunicación Social adscrita a la Unidad De Comunicación y Atención al COVID vía electrónica, telefónica o físicamente. Si lo considera necesario, puede agendar una reunión para explicar a detalle la información o resolver dudas.

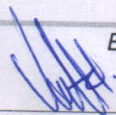
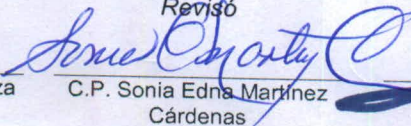
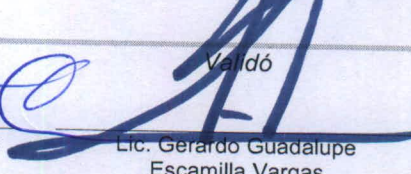
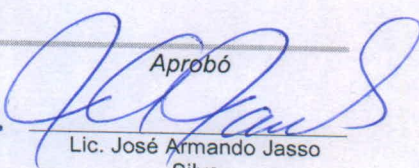
¿ES NECESARIA UNA RUEDA DE PRENSA O ENTREVISTA INDIVIDUAL?

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL – Personal Asignado

4. Informa a los medios de comunicación la vía, fecha y hora través de la cual se brindará la información de interés público.
5. Habilita el área correspondiente para la atención a medios de comunicación.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

6. Arriban al lugar indicado por la Dirección de Comunicación Social.

<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 Comisario General	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
ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1	Julio de 2020	Primera versión	14 de 15

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA – Comisario General

7. Comparte con los medios de comunicación la información de interés público y atiende preguntas.

FIN DEL PROCESO

¿NO ES NECESARIA UNA RUEDA DE PRENSA O ENTREVISTA INDIVIDUAL?

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL – Personal Asignado

8. Prepara la información recibida del Comisario General en los formatos y diseños institucionales habilitados para efectos de difundirla a través de los medios a su alcance, como pueden ser, el portal oficial de internet, las redes sociales, la gaceta municipal, entre otras.
9. Difunde la información con los medios de comunicación por cualquier vía a su alcance.

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
Comisario General

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 ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN

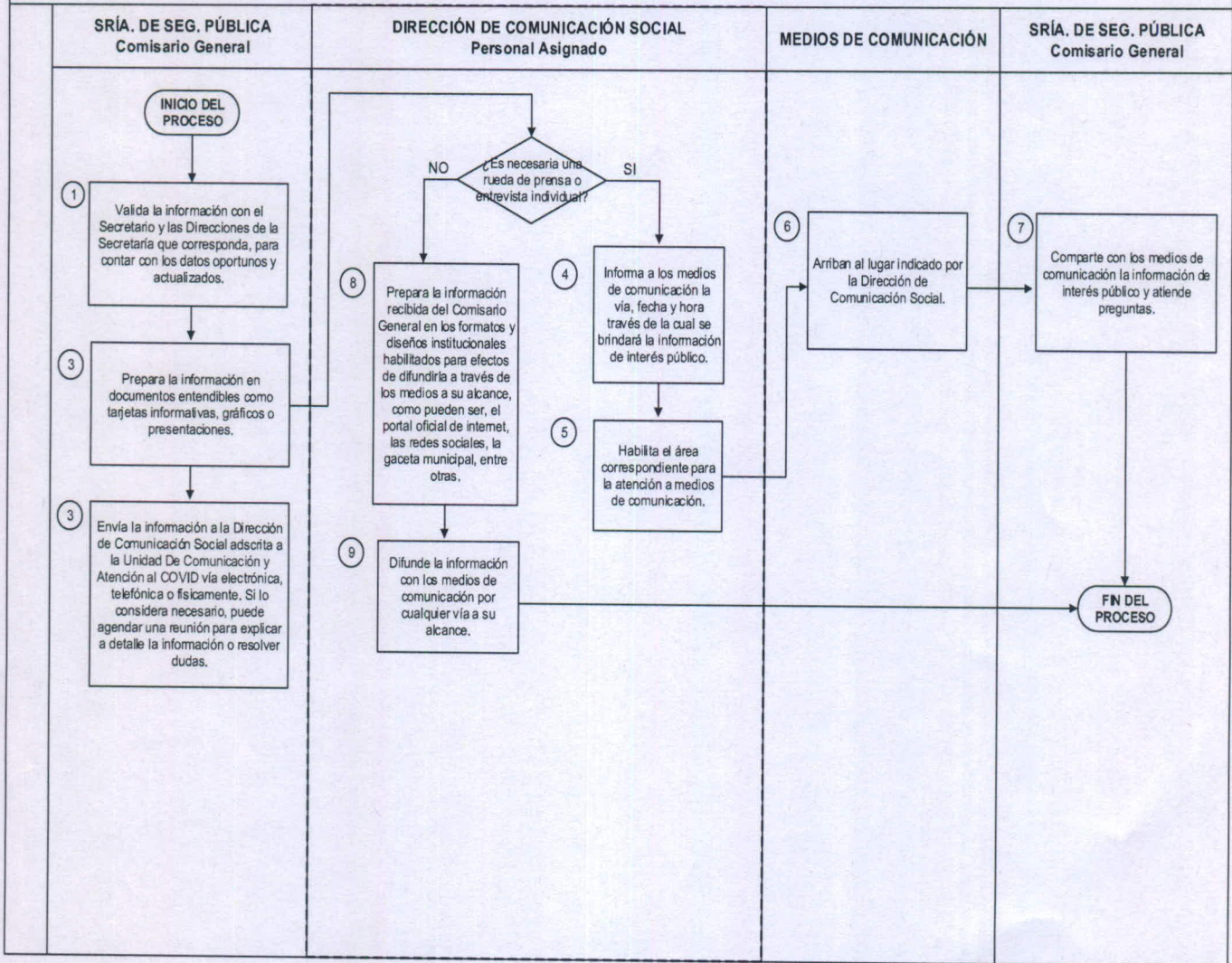
Clave de manual
5310-1000-SSP-AMC-MPP-08-V1

Emisión
Julio de 2020

Fecha última versión
Primera versión

Página
15 de 15

DIAGRAMA DEL PROCESO DE COMUNICADOS OFICIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA



Elaboró

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

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas
Comisario General

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad