



SEGURIDAD PUBLICA

Tlacuilotepéc

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepéc Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA

2024-2027

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepéc Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



**SEGURIDAD
PÚBLICA**
Tlacuiloatepec



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

CLAVE.	SPMT /24-27/MP
FECHA DE EMISIÓN	18/ENERO/2025
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10 /MARZO/2025
REVISIÓN	2

POLICÍA MUNICIPAL

VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA
DE SEGURIDAD PÚBLICA TLACUILOTEPEC.

APRUEBA	ELABORA
 	
C.P. MARÍA INOCENCIA GARCÍA SOSA CONTRALORA MUNICIPAL	C. EDGAR HERNÁNDEZ ESPINOZA DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuiloatepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Seguridad Pública es una función que tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en el presente Manual de Procedimientos del Municipio de Tlacuilotepéc Administración 2024-2027, es una herramienta operativa que tiene la finalidad de llevar a cabo las actividades en tiempo y forma a través de las acciones que realizara esta área y la actuación estandarizada para el manejo de la profesionalización de una carrera policial en el mismo sentido y dentro del Marco Jurídico de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El compromiso de la Dirección de Seguridad Pública es mejorar y perfeccionar las estrategias para la disminución de la incidencia delictiva en nuestro municipio. Lo anterior a fin de garantizar una autentica superación a través de conocimientos de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal. De igual forma garantiza que el personal operativo y administrativo realizara sus labores de manera honesta y transparente.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



2. OBJETIVO DEL MANUAL

Cumplir cada una de las actividades que se plasman en este Manual conforme a lo que se realiza por parte de personal de Seguridad Pública referente a salvaguardar la integridad ciudadana y preservar el orden y la paz mediante mecanismos con el objetivo de impedir conductas antisociales y mantener la vigilancia y cuidado de la ciudadanía en general y brindar una atención a quien lo requiera así mismo estarse siempre preparando constantemente con capacitaciones, cursos del cual prepare al personal para su mejor desempeño laboral .

POLICÍA MUNICIPAL

3. MARCO NORMATIVO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

4.- MISIÓN

Llevar a cabo un plan de trabajo para disminuir las incidencias delictivas que atenten contra la vida e integridad de las personas así mismo se implemente estrategias y llevarlas a cabo con el personal preparado y capacitado.

5. VISIÓN

Que tanto los directivos como personal operativo cumplan y se aplique la Ley y no violentar los derechos humanos trabajando en coordinación con las diferentes corporaciones y con los tres órdenes de gobierno .

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilopec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



6. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Pase de Lista de Personal Operativo en relevo de servicio
- 2.- Recorridos a motor diurnos y nocturnos por inmediaciones de cabecera municipal, tramos carreteros y localidades
- 3.- Resguardo de entrada y salida de alumnos de las diferentes instituciones educativas.
- 4.- Atención a reportes por parte de la ciudadanía y de Subcentro Xicotepec 911.
- 5.- Operativos Mandos Coordinados
- 6.- Darle cumplimiento a los mandatos de los oficios por parte de la Fiscalía General del Estado de Puebla.
- 7.- Reclutamiento y Contratación de personal.

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepéc Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2



1.DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

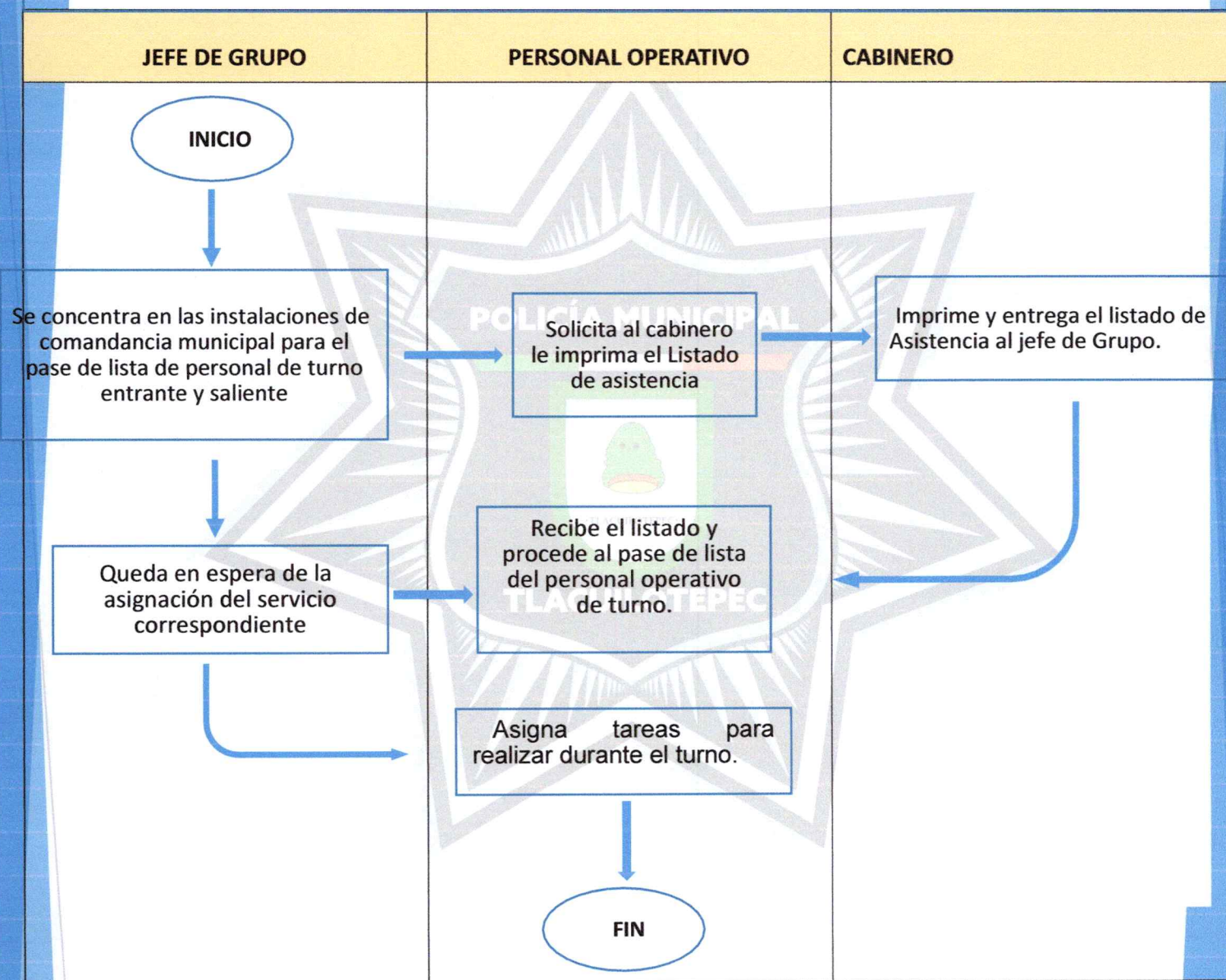
1.- PASE DE LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN RELEVO DE SERVICIO

OBJETIVO: Permite tener un control de personal y cumplir con la asistencia al servicio

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Personal Operativo	Inicio del Procedimiento Se concentra en las instalaciones de comandancia municipal para el pase de lista de personal de turno entrante y saliente	N/A
2.	Jefe de Grupo	Solicita al cabinero le imprima el Listado de asistencia	LISTA DE ASISTENCIA
3.	Cabinero	Imprime y entrega el listado de Asistencia al jefe de Grupo.	LISTA DE ASISTENCIA
4.	Jefe de Grupo	Recibe el listado y procede al pase De lista del personal operativo de turno.	LISTA DE ASISTENCIA
5.	Personal Operativo	Queda en espera de la asignación del servicio correspondiente.	N/A
6.	Jefe de Grupo	Asigna tareas para realizar durante el turno. Fin del Procedimiento	N/A

I . DIAGRAMA DE FLUJO : PASE DE LISTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN RELEVO DE SERVICIO



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

2. - RECORRIDOS A MOTOR DIURNOS Y NOCTURNOS POR INMEDIACIONES DE CABECERA MUNICIPAL, TRAMOS CARRETEROS Y LOCALIDADES

OBJETIVO: Que se tenga la proximidad con la ciudadanía

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Jefe de Grupo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Se asigna un encargado de célula Se nombra al personal que realizara los patrullamiento	Fatiga de servicio
2.	Personal operativo	Realizara los recorridos en diferentes itinerarios	N/A
3.	Conductores	El conductor asignado de las unidades que se asigne para el recorrido deberá verificar que se encuentren en un buen estado. Término del recorrido se realizará la limpieza de la unidad FIN DE PROCEDIMIENTO	N/A

II. DIAGRAMA DE FLUJO: RECORRIDOS A MOTOR DIURNOS Y NOCTURNOS POR INMEDIACIONES DE CABECERA MUNICIPAL, TRAMOS CARRETEROS Y LOCALIDADES



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

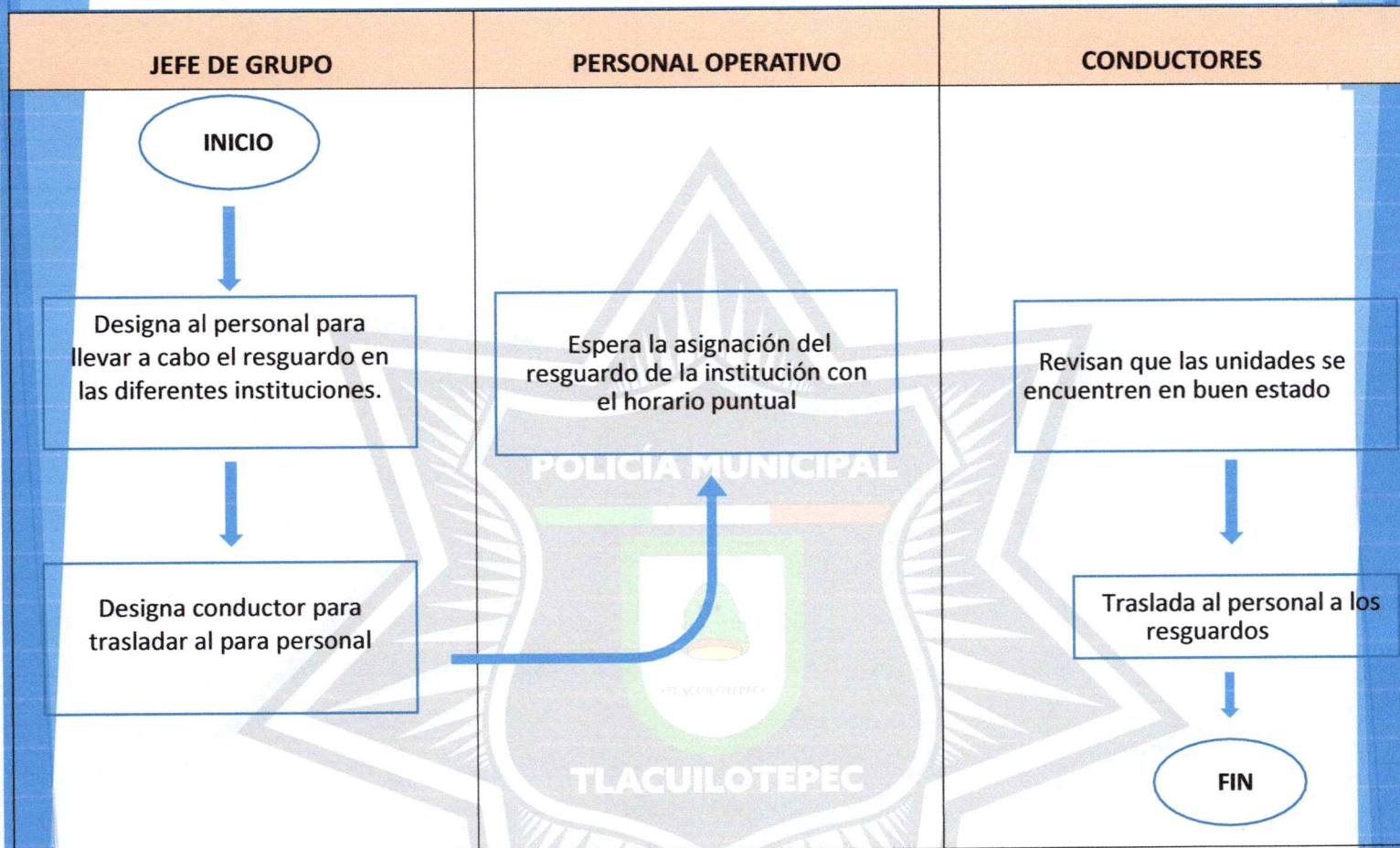
3.- RESGUARDO DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

OBJETIVO: Mantener la vigilancia en las instituciones educativas y llevar a cabo la vialidad.

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
PASO			
1.	Jefe de Grupo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Designa al personal para llevar a cabo el resguardo en las diferentes instituciones. Designa conductor para trasladar al para personal	Fatiga de servicio
2.	Personal operativo	Espera la asignación del resguardo de la institución con el horario puntual.	N/A
3.	Conductores	Revisan que las unidades se encuentren en buen estado. Traslada al personal a los resguardos. FIN DEL PROCEDIMIENTO	N/A

II DIAGRAMA DE FLUJO : RESGUARDO DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

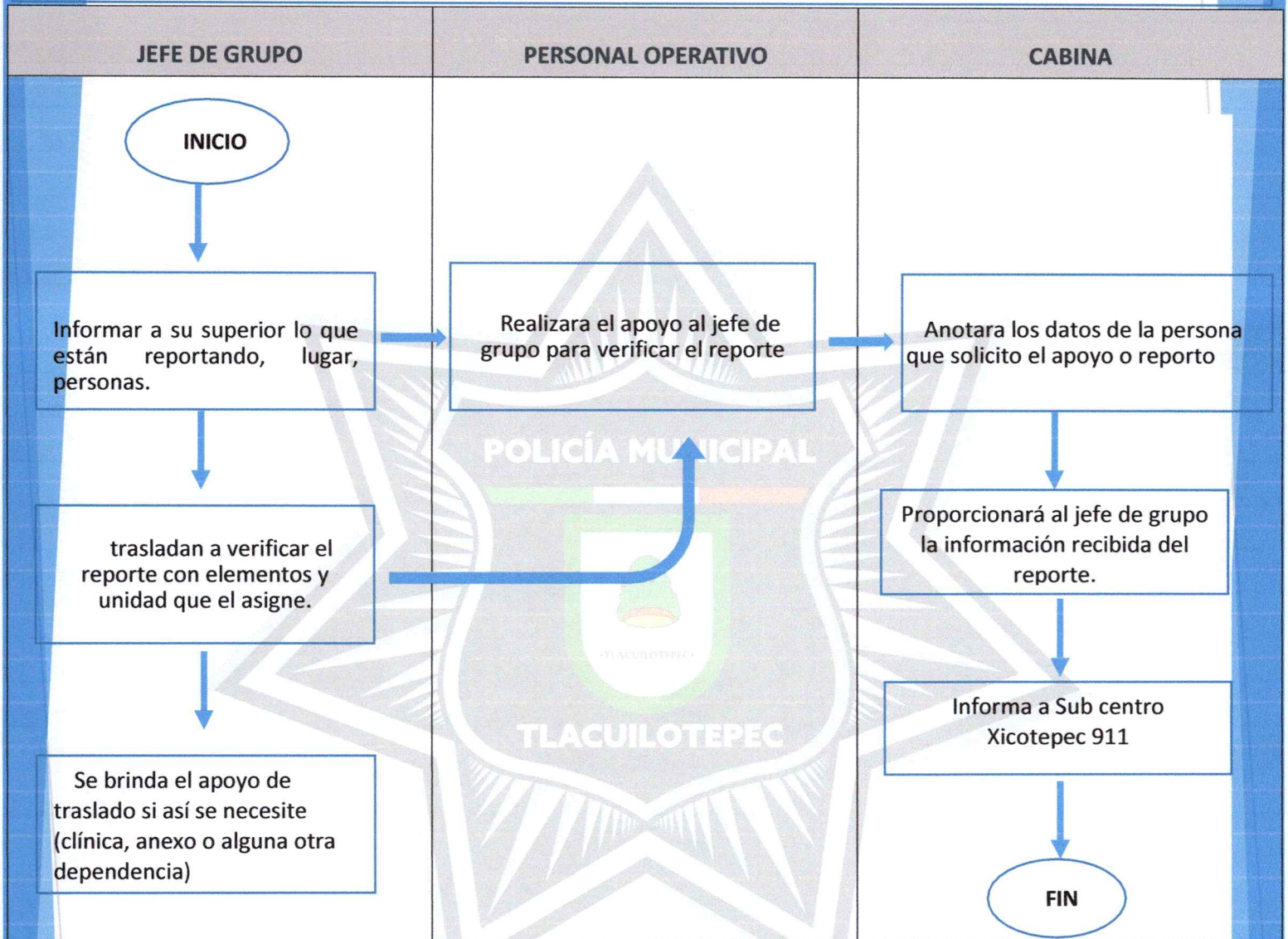
4.- ATENCIÓN A REPORTES DE LA CIUDADANÍA Y DE SUBCENTRO XICOTEPEC 911.

OBJETIVO: Acudir con rapidez y eficiencia para dar la atención a la ciudadanía.

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Jefe de Grupo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Informar a su superior lo que están reportando, lugar, personas. Se trasladan a verificar el reporte con elementos y unidad que el asigne. Se brinda el apoyo de traslado si así se necesite (clínica, anexo o alguna otra dependencia)	Fatiga de servicio
2.	Personal operativo	Realizara el apoyo al jefe de grupo para verificar el reporte.	N/A
3.	Cabinero	Anotara los datos de la persona que solicito el apoyo o reporto. Proporcionará al jefe de grupo la información recibida del reporte. Informa a Sub centro Xicotepec 911 FIN DEL PROCEDIMIENTRO	Tarjeta informativa

III. DIAGRAMA DE FLUJO - ATENCIÓN A REPORTES DE LA CIUDADANÍA Y DE SUBCENTRO XICOTEPEC 911.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

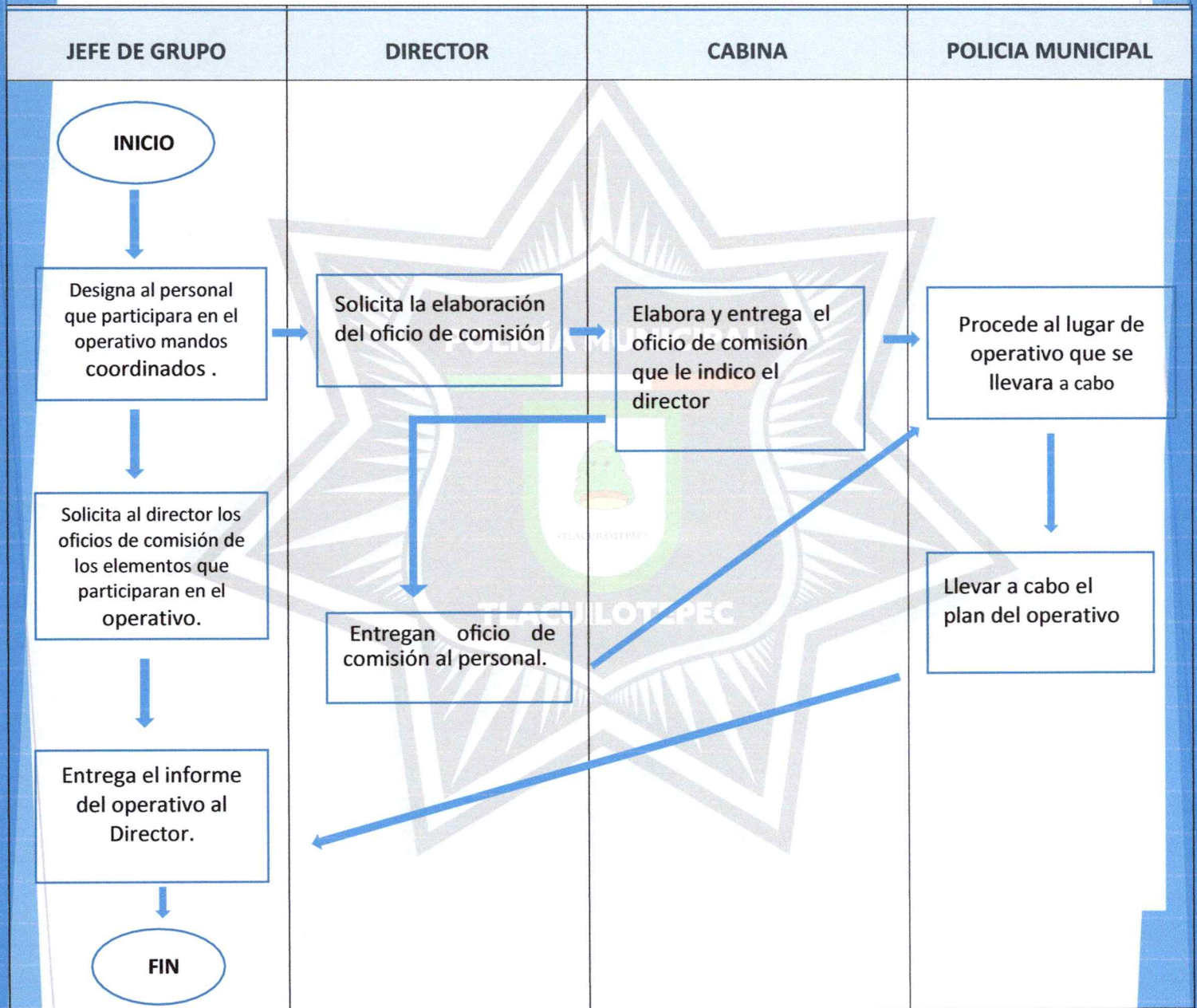
5. - OPERATIVOS MANDOS COORDINADOS

OBJETIVO: Realizar operativos en conjunto con Policía del Estado, Marina, Guardia Nacional, Ejército mexicano en lugares de índices delictivos altos y establecer puntos de control.

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Jefe de Grupo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO - Designa al personal que participara en el operativo mandos coordinados - Solicita al director los oficios de comisión de los elementos que participaran en el operativo - Entrega el informe del operativo al Director.	Fatiga de servicio Oficio de comisión Informe
2.	Director	- Solicita la elaboración del oficio de comisión - Entregan oficio de comisión al personal.	Oficio de Comisión
3.	Policía Municipal	- Procede al lugar de operativo - Lleva a cabo. - Llevar a cabo el plan del operativo	N/A
	Cabinero	- Elabora y entrega el oficio de comisión que le indico el director. - FIN DE PROCEDIMIENTO	N/A

IV . DIAGRAMA DE FLUJO – OPERATIVOS MANDOS COORDINADOS .



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

6. – CUMPLIMIENTO A LOS OFICIOS DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

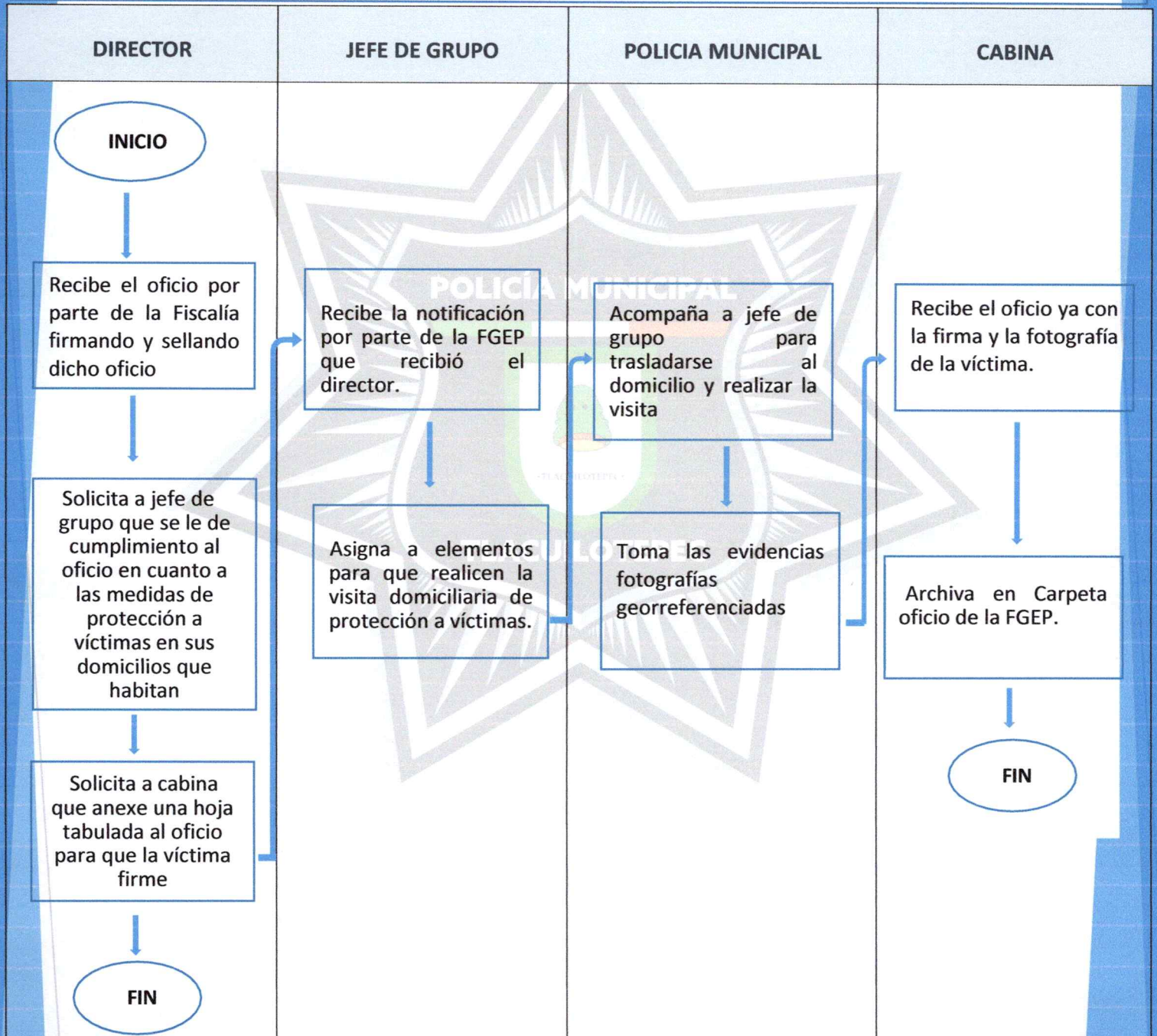
OBJETIVO: Dar el debido cumplimiento a lo solicitado por medio de un oficio con respecto a la unidad de Delitos que corresponde a la Fiscalía General del Estado de Puebla.

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Director	INICIO DEL PROCEDIMIENTO - Recibe el oficio por parte de la Fiscalía firmando y sellando dicho oficio - Solicita a jefe de grupo que se le de cumplimiento al oficio en cuanto a las medidas de protección a víctimas en sus domicilios que habitan. - Solicita a cabina que anexe una hoja tabulada al oficio para que la víctima firme.	Oficio
2.	Jefe de grupo	- Recibe la notificación por parte de la FGEP que recibió el director. - Asigna a elementos para que realicen la visita domiciliaria de protección a víctimas.	Oficio
3.	Policía Municipal	- Acompaña a jefe de grupo para trasladarse al domicilio y realizar la visita - Toma las evidencias fotografías georreferenciadas -	Fotografías
4.	Cabinero	- Recibe el oficio ya con la firma y la fotografía de la víctima. - Archiva en Carpeta el oficio de la FGEP. - INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Oficio Carpeta

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

IV . DIAGRAMA DE FLUJO – CUMPLIMIENTO A LOS OFICIOS DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

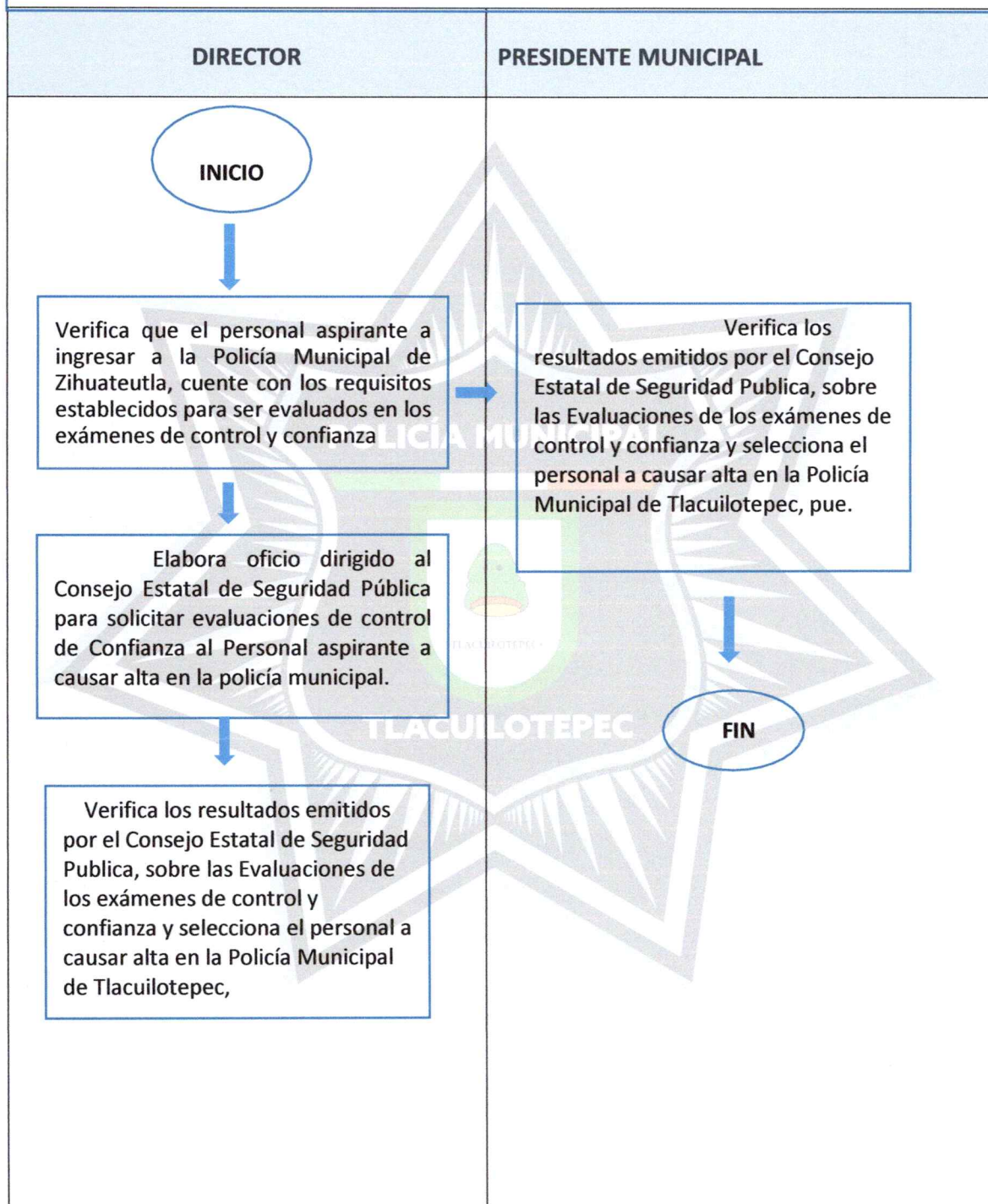
7. – RECLUTAMIENTO Y CONTRATACION DE PERSONAL

OBJETIVO: Se llevará a cabo el reclutamiento por medio de publicaciones medios informativos en donde se publicará las convocatorias para la contratación de personal que cuente con la documentación completa y así mismo se enliste para programarlos para el Examen de Control y Confianza.

Fecha de elaboración: 10 de marzo del 2025

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Director	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Verifica que el personal aspirante a ingresar a la Policía Municipal de Zihuateutla, cuente con los requisitos establecidos para ser evaluados en los exámenes de control y confianza. Elabora oficio dirigido al Consejo Estatal de Seguridad Pública para solicitar evaluaciones de control de Confianza al Personal aspirante a causar alta en la policía municipal. Elabora oficio dirigido al Consejo Estatal de Seguridad Pública para que el personal aspirante a causar alta en la policía municipal sea evaluado en los exámenes de control y confianza	Convocatoria Oficio
2.	PRESIDENTE MUNICIPAL	Verifica los resultados emitidos por el Consejo Estatal de Seguridad Publica, sobre las Evaluaciones de los exámenes de control y confianza y selecciona el personal a causar alta en la Policía Municipal de Tlacuilotepec, Pue.	Resultados de las Evaluaciones

IV . DIAGRAMA DE FLUJO – RECLUTAMIENTO Y CONTRATACION DE PERSONAL



GLOSARIO

PERSONAL OPERATIVO: Son los encargados de llevar a cabo y ejecutar las actividades dentro de una corporación policial.

JEFE DE GRUPO: Dirige y supervisa los servicios que realizaran los elementos.

PROXIMIDAD: La cercanía con la ciudadanía.

PATRULLAMIENTOS: La acción que se realiza como son los rondines de vigilancia para prevenir un delito.

ITINERARIO: Es una ruta o trayecto que se sigue para llegar a un lugar.

TARJETA INFORMATIVA: Es un escrito donde contiene información organizada y resumida de un evento relevante.

911: Es un numero único de Emergencia que esta disponible los 365 días del año las 24 horas del día.

OFICIO DE COMISIÓN: Es un documento en donde autoriza y designa al servidor público al comisionarlo para trasladarse a un lugar.

Formato de Pase de Lista

**H. AYUNTAMIENTO DE TLACUILOTEPEC, PUE.
SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
ROOL DE SERVICIO**

MES DE ----- DEL 2025

DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	
COMANDANTE DE LA POLICIA MUNICIPAL	
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	

[illegible][illegible]

FRANCOS	SERV. EN COMANDANCIA	CABINA	SUSPENSIÓN	FALTA	PERMISO	CURSO	PERMISO ECON.	BASE DOS
	CAMINOS	JEFE DE GRUPO	INCAPACIDAD					

ATENTAMENTE

C. _____

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

Formato de Parte de novedades Diarias

FOLIO: No. SPM/-----/2025

Tlacuilotepec, Puebla a, ----- de ----- del 2025

ASUNTO: Se rinde parte de novedades

C. -----

TLACUILOTEPEC, PUÉ.

P R E S E N T E:

Por medio de este conducto me permito hacer del conocimiento de usted, las novedades ocurridas en el desempeño del servicio de Seguridad Pública del día ---/--/2025.

**SERVICIO DE GUARDIA EN PREVENCIÓN
ENTRADA Y SALIDA DE FUERZA**

BASE DE OPERACIONES DOS CAMINOS, TLAC, PUE. Sin novedad.

DETENIDOS Y ARRESTADOS Sin novedad.

NOVEDADES RELEVANTES Sin novedad.

RESPECTUOSAMENTE
EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. EDGAR HERNÁNDEZ ESPINOZA

C. c. p Archivo de la comandancia

C.c.p. Para la C. Marina Reyes Martínez, Regidora de Gobernación, Seguridad y Protección Civil Para conocimiento presente

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

Formato de Oficios de Comisión

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC
SECCION: DE GOBERNACIÓN
SEGURIDAD PÚBLICA MPAL.
NO. OFICIO: SPMT/-----/2025

ASUNTO: COMISIÓN

Tlacuilotepec., pue ----- de ----- del 2025

C.-----

TLACUILOTEPEC, PUEBLA
P R E S E N T E.

En cumplimiento a ordenamiento recibido en esta comandancia municipal, por parte del H. Ayuntamiento municipal, presidido por el C. -----, Presidente Municipal Constitucional de Tlacuilotepec, Pue, y con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 115 constitucionales en Materia de Seguridad Pública, ----

Solicitando así de la manera más atenta y respetuosa a las autoridades militares, policías federales y de caminos, brinden todo género de facilidades a los portadores de la presente, para el exacto cumplimiento de su cometido.

RESPETUOSAMENTE

EL C.-----

C.-----

C.c.p. Archivo a comandancia

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

Formato de Parte Informativo

TLACUILOTEPEC PUE A ----- DE ----- DEL 2025

No FOLIO SPM/-----/2025

ASUNTO: PARTE INFORMATIVO

C. -----

TLACUILOTEPEC, PUE.

P R E S E N T E.

E l que suscribe el C. Policía ----- de la Policía Municipal de Tlacuilotepec me permito informar lo siguiente :

NARRATIVA :-----

ATENTAMENTE

C. -----

C.c. p El C. Edgar Hernández Espinoza, director de Seguridad Pública Municipal. Para conocimiento.....presente.

C. c. p El C. Genaro Martínez Ventura, comandante de la Policía Municipal.

c. p A la C. Marina Reyes Martínez, regidora de Gobernación, Justicia Cívica, protección civil y Seguridad Pública.

C.c. p el Archivo de comandancia

Palacio Municipal s/n, col, Centro

Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.

01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

Formato de Alta de Personal

FECHA: ----/----/2025

ASUNTO: ----- DE PERSONAL

C.C.P. -----

CONTRALORA MUNICIPAL

PRESENTE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE DE ESTE CONDUCTO Y PARA EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, ME PERMITO HACER DEL CONOCIMIENTO DE USTED, QUE CON FECHA ----- DE ----- DE 2025, CAUSA ----- **COMO POLICIA MUNICIPAL**, EL C.-----, LO ANTERIOR PARA SU CONSIDERACIÓN DE SUS PERCEPCIONES ECONÓMICAS RESPECTIVAS.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, AGRADEZCO LA GENTILEZA DE SU ATENCIÓN QUEDO DE USTED POR CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN.

ATENTAMENTE

EL C. -----

C. -----

C.c.p. Tesorería Municipal

C.c.p Secretaría del Ayuntamiento

C.c.p Comandancia

Palacio Municipal s/n, col, Centro

Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.

01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2

Formato de Asignación de Armamento y Equipo Táctico

ADMINISTRACION 2024-2027
ASIGNACION DE ARMAMENTO Y EQUIPO TACTICO

RESPONSABLE DEL QUE ENTREGA: _____ FECHA: _____

[illegible]

NOMBRE	ARMA	MATRICULA	CARGADORES	CARTICHOS

RESPONSABLE DEL QUE ENTREGA: _____ FECHA: _____

[illegible]

Palacio Municipal s/n, col, Centro
Tlacuilotepec Puebla. C.P.73070.
01(222) 582 11 26 Comandancia Ext: 2