



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE
DEL PROGRESO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD** **PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL** **PROGRESO**

JUNIO DE 2025

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

© Derechos Reservados.

Ayuntamiento de San Felipe del Progreso. 2025-2027.

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Plaza Posada y Garduño S/N, Centro

C.P. 50640 San Felipe del Progreso, Estado de México

seguridadpublica@sanfelipedelprogreso.gob.mx

Impreso y hecho En San Felipe del Progreso, México.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización exprefesa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

ÍNDICE

ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:	7
BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y/O NO LOCALIZADAS:	7
PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS DETENIDAS:	7
PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES):	7
RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES:	8
ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:	8
– Llamada telefónica	9
– Registro de llamada en Bitácora	9
– Registro en el parte de novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	9
– Evitar la comisión de algún delito o conducta antisocial.	9
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	10
DIAGRAMACIÓN: ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:	12
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	13
PROCEDIMIENTO:	17
– Registro en el parte de novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.	18
– Localización de personas desaparecidas.	18
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	21
PROCEDIMIENTO:	22
– Carpeta de Investigación expedida por el Ministerio Público	23
PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS	23
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	26
PROCEDIMIENTO:	30
PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES)	31
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	34

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

PROCEDIMIENTO:	37
- Formato del Parte de Novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	38
• Evitar la comisión de algún delito o conducta antisocial	38
• Recuperar la seguridad de la ciudadanía en las instituciones educativas	38
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	41

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

PRESENTACIÓN:

Con profunda satisfacción el Ayuntamiento de San Felipe de Progreso, presenta este manual de procedimientos, el cual es una herramienta fundamental que marca un paso significativo en nuestro compromiso con el servicio a nuestra comunidad. Inspirados en nuestro lema: “La Esperanza Llego a Servir” hemos trabajado arduamente para construir un gobierno que responda las necesidades de nuestra gente, un gobierno que sea el reflejo fiel de nuestros valores y principios

Este manual es mucho más que un conjunto de procedimientos de cada área; es la materialización de nuestra visión de un gobierno cercano abierto y eficiente, a través de cada una de las páginas de este manual refrendamos nuestro compromiso con el buen gobierno, la cercanía con el pueblo, la mejora continua y la estandarización de nuestras formas de trabajo.

La seguridad pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, misma que comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas en términos de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo, servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección de Seguridad Pública Municipal cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Cabe señalar que este documento, deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la reasignación de funciones y responsabilidades al interior de la Unidad Administrativa, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades de la Dirección de Seguridad Publica Municipal de San Felpe del Progreso mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

A continuación, se presenta el listado de los diferentes servicios y la descripción de actividades que realiza la Comisaría de Seguridad Pública Municipal.

ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:

1.- Consiste en dar atención inmediata a las llamadas telefónicas ante una emergencia que represente alteración al orden y a la paz pública, ante un hecho de tránsito, etc.

BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y/O NO

LOCALIZADAS:

2.- Realizar la búsqueda y localización de personas desaparecidas, así como brindar apoyo legal a las familias de las personas desaparecidas, así como garantizar la protección integral de los derechos de las Personas Desaparecidas hasta que se conozca su suerte o paradero; así como la atención, la asistencia y la protección.

PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS DETENIDAS:

3.- Mantener el orden público dentro del municipio, dirigido a toda la población del municipio, ya que mediante las presentaciones de personas que infringieron el bando municipal, se garantiza una mejor y más segura convivencia social. El procedimiento es aplicable dentro del municipio, a todos los ciudadanos, ya que la aplicación del bando municipal no difiere por puestos, cargos o actividades que realicen las personas infractoras.

PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES):

4.- Disminuir los factores de riesgo que inciden en la comisión de conductas antisociales y o delitos, a través del diseño e implementación de estrategias preventivas, que permitan, mediante una eficiente

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

medición y difusión, transformar positivamente la percepción ciudadana con respecto a la seguridad social dentro del municipio.

RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES:

5.- La Dirección de Seguridad Pública realiza diariamente recorridos de vigilancia diurnos y nocturnos en las instituciones educativas del municipio así mismo se brinda apoyo con el resguardo de paso escolar en la entrada y salida de alumnos, principalmente en los periodos vacacionales. **PROCEDIMIENTO:**

ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:

OBJETIVO:

Dar atención inmediata a las llamadas telefónicas de auxilio, coadyuvando a mantener la paz y el orden público o canalizarla ante la instancia correspondiente.

REFERENCIAS:

Artículo 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 15-04-2025

Artículo 2 de la ley de Seguridad Pública del Estado de México. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2025.

Artículo 125, fracción VIII, capítulo octavo, Artículo 142 143 y 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

Artículo 115 y 124 del bando Municipal de San Felipe del Progreso. Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2025.

Artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 16-12-2024.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición:	Primera
Fecha: Julio	2025
Código de la Dependencia General:	Q00
Código de la Unidad Auxiliar:	

DEFINICIONES:

Llamadas de emergencia. Es un servicio centralizado telefónicamente, donde los ciudadanos pueden hablar para reportar situaciones de riesgo.

INSUMOS:

- Llamada telefónica
- Registro de llamada en Bitácora
- Registro en el parte de novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

RESULTADOS:

- Evitar la comisión de algún delito o conducta antisocial.
- Disminuir el tiempo de respuesta ante una llamada de emergencia.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA
Procesos con los que interactúa	
• Atención a personas lesionadas con el área de Protección Civil Municipal. • Puesta a disposición por faltas administrativas o por delitos del fuero común o federal.	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

POLÍTICAS:

- Las llamadas de emergencia se reciben con el radio-operador de la Policía Municipal las 24 horas durante los 365 días del año.
- Se brinda atención a todo el territorio municipal que comprende las 158 comunidades.
- La atención de parte de los servidores públicos municipales deberá ser cordial, transparente y con apego a la normatividad legal vigente, se privilegiará el diálogo, evitando la confrontación.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO:SFP/DSP/0001/2025/LLAMADASDE EMERGENCIA:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Radio-Operador	Se recibe la llamada vía telefónica del reportante
2.	Radio-Operador	Se solicitan datos al reportante. Nombre del reportante ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con qué? ¿Para qué?
3.	Radio-Operador	Informar al mando y canaliza al personal operativo para verificar el reporte.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
4.	Personal Operativo	Avanza a verificar el reporte.
5.	Personal Operativo	Se hace contacto con el reportante, víctima, afectado o testigo, se piden datos personales, se realiza la tarjeta informativa y se envía vía whatsapp al mando y se canaliza la información al personal administrativo.
6.	Personal Administrativo	Captura del parte de novedades en digital se imprime y se entrega en presidencia municipal.
7.	Personal Administrativo	Se archiva y se queda en los archivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

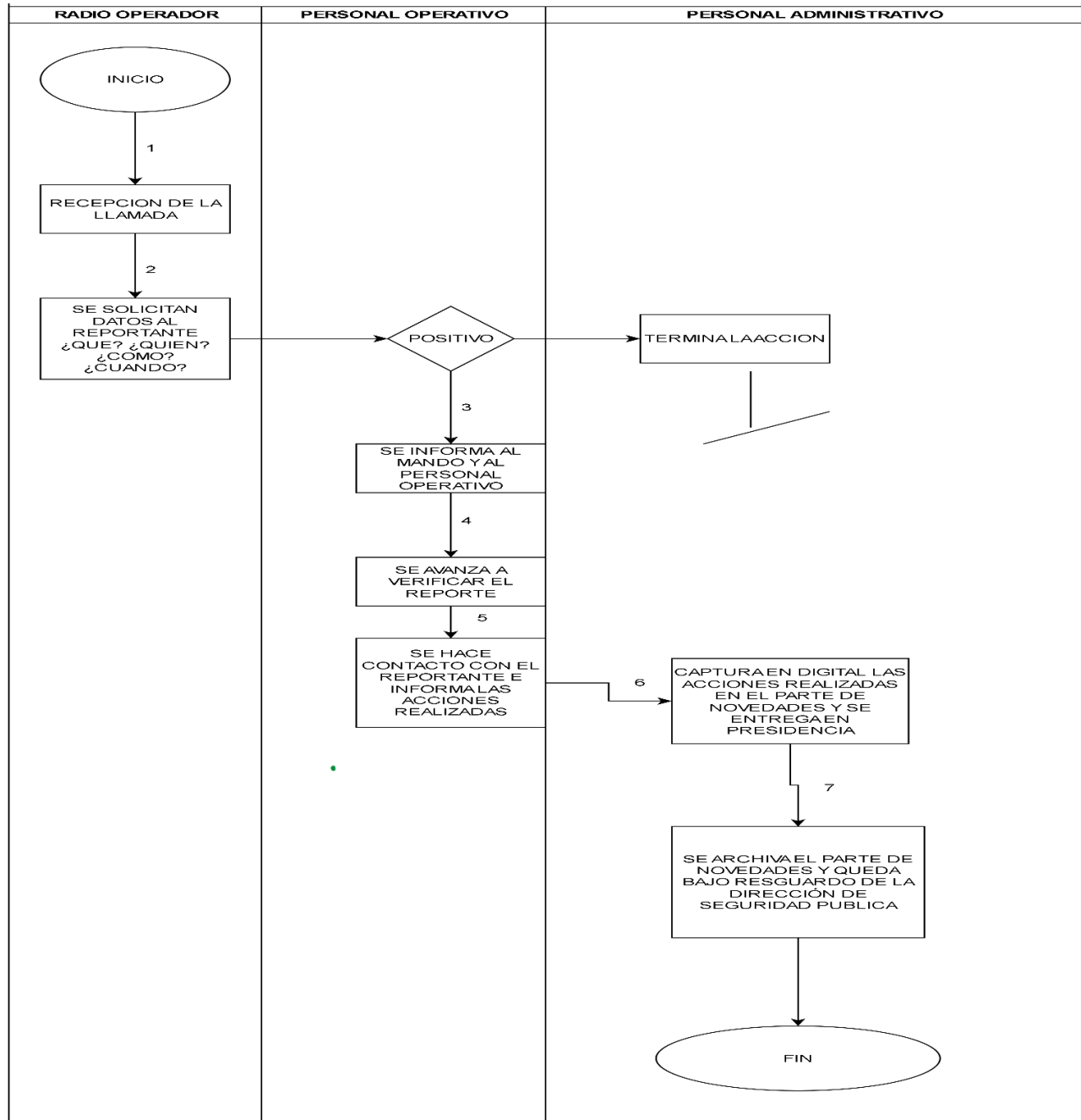
Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DIAGRAMACIÓN: ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:



Código de la
Unidad Auxiliar:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: BITACORA DE SERVICIO

Objetivo: Generar una base de datos para registrar las llamadas de emergencia que recibe la Dirección de Seguridad Publica.

Distribución y Destinatario: Interno

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Numero Consecutivo	Tener un numero progresivo de las llamadas recibidas
2.	Hora del Reporte	Se debe registrar el horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.	Fecha del Reporte	Se registra la fecha del reporte
4.	Descripción breve de la emergencia.	Se registra la narrativa de los hechos
5.	Localidad de la emergencia	Se registra el lugar de la emergencia
6.	Nombre de quien reporta	Se registran los datos personales de la emergencia
7.	Nombre de quien recibe el reporte	Se registra el nombre del elemento que recibe el reporte.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

PARTE DE NOVEDADES:

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
OFICIO NUMERO: SFP/DSPM/1108/2025
ASUNTO: PARTE DE NOVEDADES
SAN FELIPE DEL PROGRESO, MÉXICO A 17 DE JULIO DE 2025

C. JAIME TORRES MARIN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.
P R E S E N T E:

Por este conducto, muy respetuosamente me permito informar a Usted, las **novedades** ocurridas durante las últimas 24 horas del **16 al 17 de Julio de 2025**.

1.- A las **07:00** horas: se efectuó el relevo del depositario de armas, relevo de Turno, el pase de lista de asistencia y se asignaron los servicios ordinarios sobre la Cabecera Municipal.

PREVENTIVOS:

2.- A las **08:00** horas: avanzaron las unidades a sus zonas de responsabilidad para brindar seguridad a la ciudadanía: la unidad 049 a cargo el Director Angel Contreras Alanís, la unidad 053 a cargo el Jefe de Servicios Elias Zetina González realizando recorridos de seguridad y la supervisión de servicios en la Cabecera Municipal, la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno realizando recorridos de seguridad y la supervisión de los servicios, la unidad 047 a cargo el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más en la comunidad de San Nicolás Guadalupe, la unidad 050 a cargo el Policía Agustín Segundo Durán y 1 Policía más en Mayorazgo, la unidad 051 a cargo el Policía Efraín Segundo Gaspar y 1 Policía más en Santa Ana Nichi, la unidad 052 al mando el Policía Santiago García Martínez en la Cabecera Municipal, la unidad 054 a cargo el Policía Elvis Marcial Gómez y 1 Policía más en libramiento Manposá Monarca, la unidad 055 a cargo el Policía Azael Jiménez Nicolás en el Tunal Nenaxi, reportando sin novedad.

3.- Siendo las **08:00** horas: avanzó la unidad 047 al mando el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más, a dar cumplimiento al oficio número 1469/2024, relativo a la NIC: ICR/ICR/00/MP/637/00109/24/10, NUC: TOL/ICR/ICR/107/289323/24/10, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Montes de Oca Sánchez Agente del Ministerio Público de Investigación de Lerma de Villada, resguardando el inmueble Mina "la Estrella" en la comunidad de Tres Estrellas.

4.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 80 personas, a cargo el C. Jesús González López, realizando el recorrido por las diferentes calles de la Cabecera Municipal, dando término sin novedad a las 16:00 horas.

5.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 051 al mando el Policía Efraín Segundo Gaspar y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 100 personas, a cargo el C. Octavio Alavés Garduño, realizando el recorrido por las diferentes calles de la comunidad de Santa Ana Nichi, dando término sin novedad a las 13:00 horas.

6.- Siendo las **09:00** horas: avanzó la unidad 057 al mando el Comisario Angel Contreras Alanís y 1 Policía más, a realizar recorridos de seguridad y presencia en las diferentes comunidades del

Plaza Posada y Garduño S/N, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/.

municipio para brindar seguridad en las clausuras de fin de cursos de las diversas instituciones educativas, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

7.- Siendo las **09:30** horas: via radio informó la unidad 054 al mando el Policía Elvis Marcial Gómez que, se encontraba dando cumplimiento al oficio número 21310001-13984-2021, relativo a la NUC: ORO/ATL/ATA/014/245842/21/09, expedido por la Lic. Verónica Hernández Esquivel Agente del Ministerio Público de Investigación Adscrita al Primer Turno de Atlacomulco, resguardando el inmueble ubicado en calle la Paz, Calvario Buenavista.

8.- Siendo las **10:05** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más al Centro Cultural Mazahua, para brindar seguridad al preescolar Juan Amos Comenio de la Cabecera municipal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la C. Jhiamili Reyes Morales, reportaron un aproximado de 600 personas, realizando sin novedad dando término a las 13:20 horas.

9.- Siendo las **10:08** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás y un policía más, para apoyar en la seguridad de la escuela secundaria Ignacio Allende, de la comunidad del Tunal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la directora Geraldine Jacobo Jacobo, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

10.- Siendo las **11:20** horas: avanzó la unidad Virtus, color blanco, de la Dirección de Seguridad Pública a cargo el licenciado Juan Reyes González Secretario Técnico de Seguridad para la entrega de oficios en la ciudad de Toluca, retornando a las 18:45 horas.

11.- Siendo las **12:25** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, a verificar el reporte de una persona escandalizando y cortando árboles, en la comunidad de San Lucas Ocotepéc, amando al lugar informaron que hicieron contacto con el delegado municipal Alfredo Bernal Cruz, quien menciono que la persona ya no se encontraba en el lugar, dándole las recomendaciones, normalizando la unidad.

12.- Siendo las **16:16** horas: Via radio informó la Policía Reyna Antonio Andrés que al estacionamiento de la parte posterior del Palacio Municipal ingresó una camioneta Ford, color negro, con número de placas NPIINU360 de la empresa Vázquez como responsable German Vázquez Acosta, para la entrega de botas tácticas recibiendo personal del área de administración a cargo licenciado Manuel González, quedando bajo su resguardo.

13.- Siendo las **16:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el policía Gustavo López Moreno al Boulevard Francisco Villa para verificar la salida de un vehículo, amando lugar informaron que hicieron contacto visual con un vehículo Nissan Tsuru 3, color café, modelo 1990 conductor Edwin Mendoza Sánchez de 29 años de edad, de la comunidad de San Miguel Tenochtitlán, Jicotitlán, quién indicó que por las inclemencias del tiempo le ganó el vehículo en la curva, estando presente su tío de nombre Rigoberto Sánchez Sánchez de 43 años y brindándole el apoyo correspondiente retirando el vehículo sin novedad.

14.- Siendo las **17:20** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, para verificar un hecho de tránsito a la altura de la desviación a Cammona amando al lugar informaron que realizaron recorridos por la zona al signo negativo tener contacto con personas o vehículos.

15.- Siendo las **19:12** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás para verificar el reporte de C5 Toluca sobre violencia contra la mujer en la calle Margarito

Plaza Posada y Garduño S/N, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: PARTE DE NOVEDADES

Objetivo: Registrar las acciones que realiza la Policía Municipal cada turno de 24 horas.

Distribución y Destinatario: Interno y se entrega a Presidencia Municipal

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Fecha	Se registra la fecha del Parte de Novedades
2.-	Hora del Reporte	Se debe registrar el horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.-	Narrativa	Se realiza una narrativa de los hechos

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la
Dependencia
General: Q00

Código de la
Unidad Auxiliar:

PROCEDIMIENTO:

BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS:

OBJETIVO:

Realizar la búsqueda y localización de personas desaparecidas, así como brindar apoyo legal a las familias de las personas desaparecidas, así como garantizar la protección integral de los derechos de las Personas Desaparecidas hasta que se conozca su suerte o paradero; así como la atención, la asistencia y la protección.

REFERENCIAS:

Artículo 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 15-04-2025

Artículo 2 de la ley de Seguridad Pública del Estado de México. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2025.

Artículo 125, fracción VIII, capítulo octavo, Artículo 142 143 y 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

Artículo 115 y 124 del bando Municipal de San Felipe del Progreso. Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2025.

Artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 16-12-2024.

Ley General de Víctimas. Capítulo 2º. Artículo 117 Fracción V y VI, Capítulo 4º Artículo 119 Fracción VII y Capítulo 5º. Artículo 120 Fracción VII. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 01-04-2024.

DEFINICIONES:

Prevención. Se refiere a la preparación con la que se busca evitar, de manera anticipada, un riesgo, un evento desfavorable o un acontecimiento dañoso. Pueden prevenirse enfermedades, accidentes, delitos, etc.

Programas preventivos. Prevención es un conjunto coherente de acciones encadenadas y construidas a partir de una evaluación de necesidades, buscando la creación o adaptación de actividades dirigidas al cumplimiento de los objetivos realistas trazados como metas del programa a implementar.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición:	Primera
Fecha:	Julio 2025
Código de la Dependencia General:	Q00
Código de la Unidad Auxiliar:	

INSUMOS:

- Registro en el parte de novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Difusión de Cédulas de búsqueda de personas.
- Personal Operativo y unidades para realizar recorridos de búsqueda y localización.

RESULTADOS:

- Localización de personas desaparecidas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS
Procesos con los que interactúa	• Policía de Género y búsqueda de personas localizadas • Presentación ante el Ministerio Público de la persona localizada

POLÍTICAS:

- La Difusión de boletines de búsqueda y localización de personas se realiza dentro del municipio de San Felipe del Progreso.
- La búsqueda se realiza en coordinación con vecinos y familiares de la víctima.
- Se debe contar con oficio expedido por el Ministerio Público para realizar acciones de búsqueda y localización.

PROCEDIMIENTO: SFP/DSP/0002/2025 BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Radio-Operador	Recibe el reporte ciudadano o denuncia por parte del Ministerio Público

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
2	Radio-Operador	Se solicitan datos al reportante Nombre del reportante ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con qué? ¿Para qué?
3.	Radio-Operador	Informar al mando y canaliza al personal operativo para verificar el reporte
4.	Personal Operativo	Avanza a verificar el reporte
5.	Personal Operativo	Se hace contacto con familiares, autoridades o vecinos, para recabar información, se realiza la tarjeta informativa y se envía vía WhatsApp al mando y se canaliza la información al personal administrativo
6.	Personal Operativo	Se realizan acciones de búsqueda y localización
7.	Personal Administrativo	Captura el parte de novedades en digital se imprime y se envía al ministerio público para informar las acciones realizadas
8.	Personal Administrativo	Se archiva y se queda bajo resguardo en los archivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

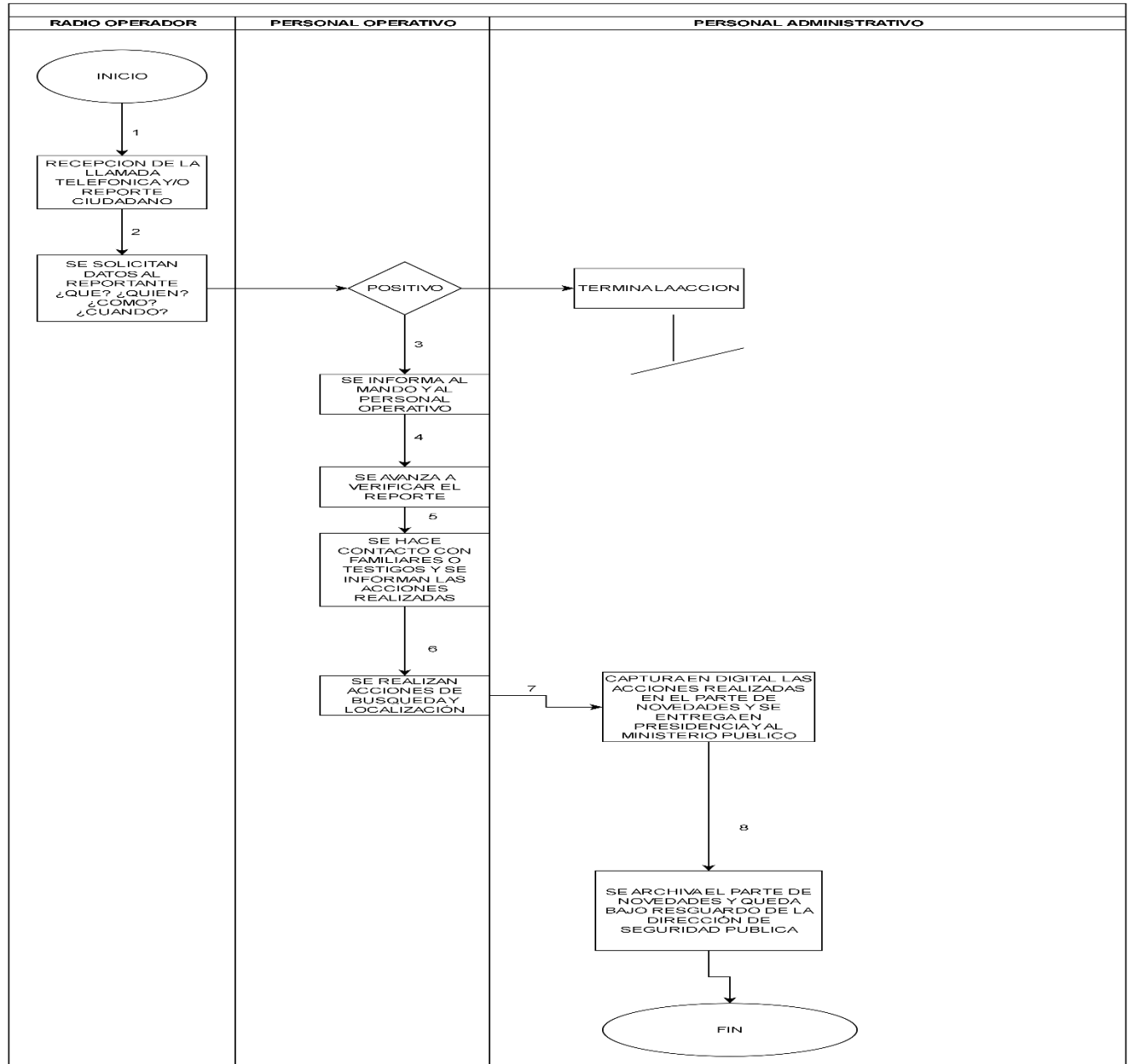
Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DIAGRAMACIÓN: SFP/DSP/0002/2025 BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	Edición:	Primera
	Fecha: Julio	2025
	Código de la Dependencia General:	Q00
	Código de la Unidad Auxiliar:	

Edición: Primera

Código de la Dependencia General: Q00

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

[illegible]

Objetivo: Brindar atención inmediata a familiares de personas desaparecidas con el objetivo de realizar la localización de las personas.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Numero Consecutivo	Tener un numero progresivo de las atenciones

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

2.-	Hora del Reporte	Se debe registrar el Horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.-	Fecha del Reporte	Se registra la fecha del reporte
4.-	Descripción breve de la emergencia.	Se registra la narrativa de los hechos
5.-	Comunidad de la emergencia	Se registra el domicilio de la persona desaparecida
6.-	Nombre de quien reporta	Se registran los datos personales del reportante (familiares)
7.-	Nombre de quien recibe el reporte	Se registra el nombre del elemento que recibe el reporte.

PROCEDIMIENTO:

PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS:

OBJETIVO:

Mantener el orden y la Paz Pública dentro del Municipio.

REFERENCIAS:

Artículo 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada DOF 15-04-2025

Artículo 2 de la ley de Seguridad Pública del Estado de México. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2025.

Artículo 125, fracción VIII, capítulo octavo, Artículo 142 143 y 144 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

Artículo 115 y 124 del bando Municipal de San Felipe del Progreso. Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2025.

Artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 16-12-2024.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Edición:	Primera
Fecha: Julio	2025
Código de la Dependencia General:	Q00
Código de la Unidad Auxiliar:	

INSUMOS:

- Contar con Formatos de Informe Policial Homologado
- Registro en el parte de novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

RESULTADOS:

- Carpeta de Investigación expedida por el Ministerio Público

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS
Procesos con los que interactúa	
• Atención de llamadas de emergencia. • Boletas de Calificación de Detenidos	

POLÍTICAS:

- Que la acción este tipificada como Delito o Conducta Antisocial.
- Se brinda atención a todo el territorio municipal que comprende las 158 comunidades.

PROCEDIMIENTO: SFP/DSP/0003/2025. PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Radio-Operador/Policia Operativo	Se recibe la llamada vía telefónica del reportante y/o flagrancia

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Radio-Operador	Se solicitan datos al reportante. Nombre del reportante ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Para qué?
3.	Radio-Operador	Informar al mando y canaliza al personal operativo para verificar el reporte
4.	Personal Operativo	Avanza a verificar el reporte
5.	Personal Operativo	Se hace contacto con el reportante, víctima o generador de violencia
6.	Personal Operativo	Verifica si el hecho es constitutivo de delito o falta administrativa, se realiza la detención y puesta a disposición ante el Juez Cívico o Ministerio Público
7.	Ministerio Publico/ Juez Cívico	Recibe al detenido y queda bajo su resguardo.
8.	Personal Administrativo	Captura del parte de novedades en digital se imprime y se entrega en Presidencia Municipal
9	Personal Administrativo	Se archiva y se queda en los archivos de la Dirección De Seguridad Pública Municipal

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

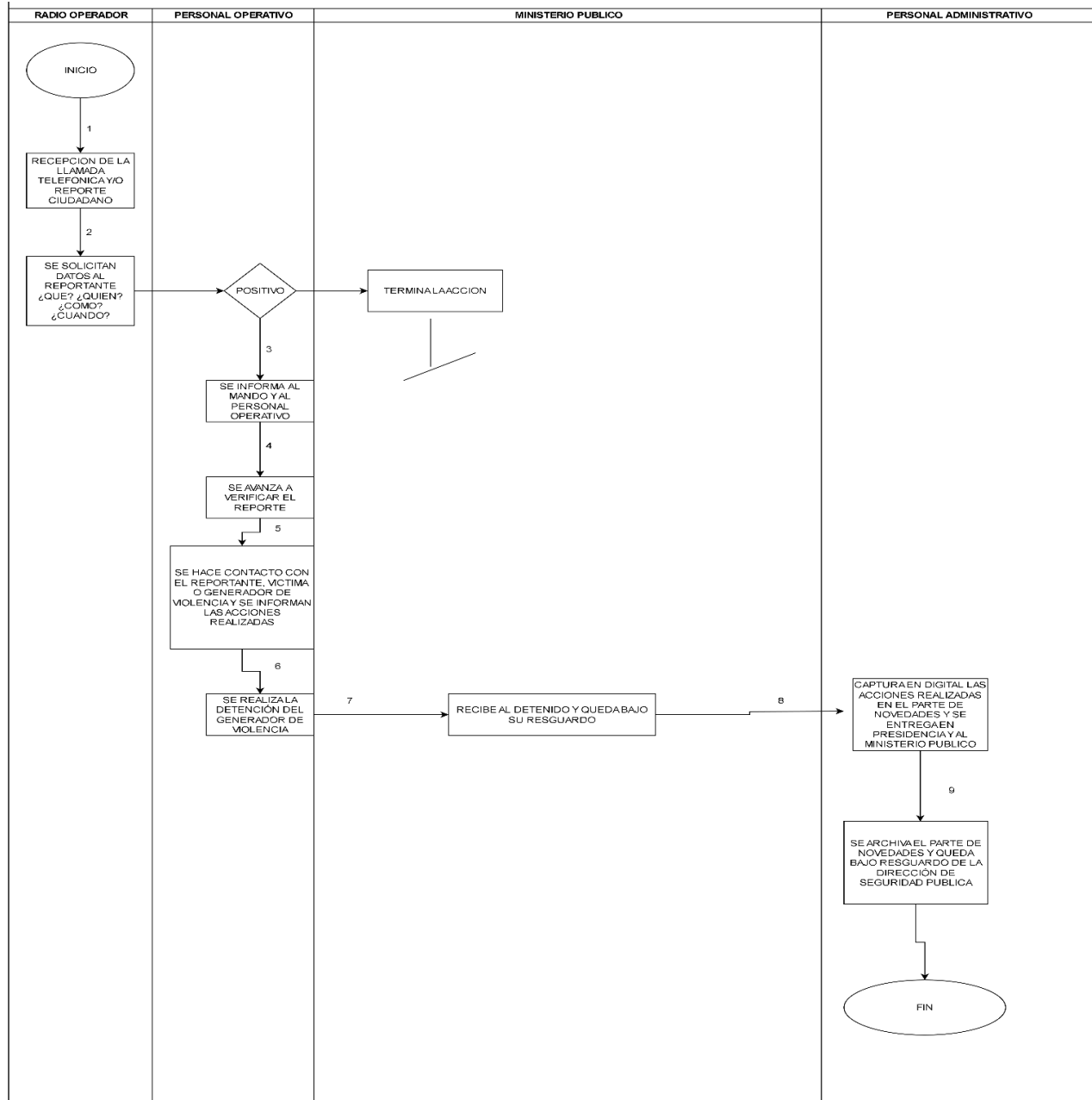
Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DIAGRAMACIÓN: PUESTAS A DISPOSICION DE PERSONAS.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la
Dependencia
General: Q00

Código de la
Unidad Auxiliar:

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH) CON SU CLAVE

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



1 NO. DE REFERENCIA											
INST	MPIO	M	M	H	H						
2 NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA											

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH₂₀₁₉)

JUSTICIA CÍVICA

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha de la puesta a disposición			5																																						
Fecha: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr></table>										D	D	M	M	A	A	A	A	Hora: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>h</td><td>h</td><td>m</td><td>m</td></tr></table> (24 horas)						h	h	m	m	No. expediente: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													
D	D	M	M	A	A	A	A																																		
h	h	m	m																																						
Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).																																									
Anexo A. Detención(es) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						6 Anexo B. Descripción de vehículos No <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						7																													
se entregan Anexos <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																									
Apartado 1.2 Datos de quien realiza la puesta a disposición/Primer respondiente																																									
8 Primer apellido		Segundo apellido		Nombre(s)																																					
Seleccione con una "X" la institución a la que pertenece, así como la entidad federativa o municipio de adscripción.																																									
☐ Guardia Nacional		☐ Policía Ministerial																																							
☐ Policía Federal Ministerial		☐ Policía Mando Único																																							
		☐ Policía Estatal																																							
		☐ Policía Municipal																																							
		Otra autoridad: _____																																							
¿Cuál es su grado o cargo? 10 _____																																									
¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? _____ No aplica ☐																																									
Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición																																									
Autoridad: _____																																									
Adscripción: 11 _____																																									
Cargo: Firma: _____																																									
Sello de la institución/autoridad administrativa que recibe el formato IPH																																									

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH) CON SU CLAVE

Objetivo: Tener un registro de las personas detenidas en el Municipio.

Distribución y Destinatario: Interno y Plataforma México

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	No. De Referencia	Se registra los datos del Municipio y del Estado de México
2.-	Folio Asignado por Plataforma México	Se registra el folio asignado por el sistema de Plataforma México
3.-	Fecha	Se registra el día mes y año de la detención
4.-	Hora	Se registra el horario de la Detención
5.-	Expediente	Se registra el expediente asignado para el hecho
6.-	Anexos	Deberá anotar si entrega anexos
7.-	Vehículos	Se registra si pone a disposición vehículos
8.-	Primer Respondiente	Datos del Policía que realiza la detención
9.-	Institución	Registra la institución en la que el Policía se encuentra adscrito
10.-	Grado	Nivel Jerárquico del Policía dentro de la Institución.
11.-	Dependencia que recibe	Autoridad que recibe al detenido
12.-	Infracción	Motivo de la detención
13.-	Ubicación	Coordenadas geográficas
14.-	Cronología	Narrativa de los hechos

Edición:	Primera
Fecha: Julio	2025
Código de la Dependencia General:	Q00
Código de la Unidad Auxiliar:	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

2.-	Hora del Reporte	Se debe registrar el Horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.-	Narrativa	Se realiza una narrativa de los hechos

PROCEDIMIENTO:

PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES)

Objetivo: Disminuir los factores de riesgo que inciden en la comisión de conductas antisociales y o delitos, a través del diseño e implementación de estrategias preventivas, que permitan, mediante una eficiente medición y difusión, transformar positivamente la percepción ciudadana con respecto a la seguridad social dentro del municipio.

REFERENCIAS:

Artículo 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada DOF 15-04-2025

Artículo 2 de la ley de Seguridad Pública del Estado de México. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2025.

Artículo 115 y 124 del bando Municipal de San Felipe del Progreso. Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2025.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia capítulo primero disposiciones generales. Artículo 1 y 2, 6 y 7. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 04-05-2021.

INSUMOS:

- Oficio de Solicitud

RESULTADOS:

- Concientizar a la población en general sobre la importancia de la Prevención del Delito.
- Disminuir la criminalidad en el municipio.
- Bitácora con evidencia de fotográfica de la plática.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición:	Primera
Fecha:	Julio 2025
Código de la Dependencia General:	Q00
Código de la Unidad Auxiliar:	

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES)
Procesos con los que interactúa	
	Platicas en coordinación con otras dependencias (SIPINNA, DIF MUNICIPAL)

POLÍTICAS:

La institución educativa deberá estar dentro del territorio municipal que comprende las 158 comunidades. Durante la Platica deberá estar siempre alguna persona de la Instrucción Educativa (maestros o directivos).

Las pláticas se impartirán en las instituciones educativas del municipio en los tres niveles educativos y con previa autorización del director de la Institución.

Tener definido el tema a tratar de cada plática conforme al nivel educativo al que vaya dirigido.

PROCEDIMIENTO: SFP/DSP/0004/2025 / PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES).

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Institución Educativa	Ingresa oficio de solicitud de platica ante la Dirección De Seguridad Publica
2	Oficialía De Partes	Recibe y sella la solicitud y la canaliza al personal de Prevención Del Delito
3.-	Personal De Prevención Del Delito	Recibe y acusa de recibido el oficio y agenda la fecha de impartición de la plática con el director del plantel educativo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
4.-	Personal De Prevención Del Delito	Elabora el material didáctico
5.-	Director De Seguridad Publica	Revisa y valida el material didáctico
6.-	Personal De Prevención Del Delito	Acude a impartir la plática e informa al personal administrativo las acciones para registro en el parte de novedades
7.-	Personal Administrativo	Captura el parte de novedades se imprime y se entrega en Presidencia Municipal
8.-	Personal Administrativo	Se archiva y se queda en los archivos de la Dirección De Seguridad Pública Municipal

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

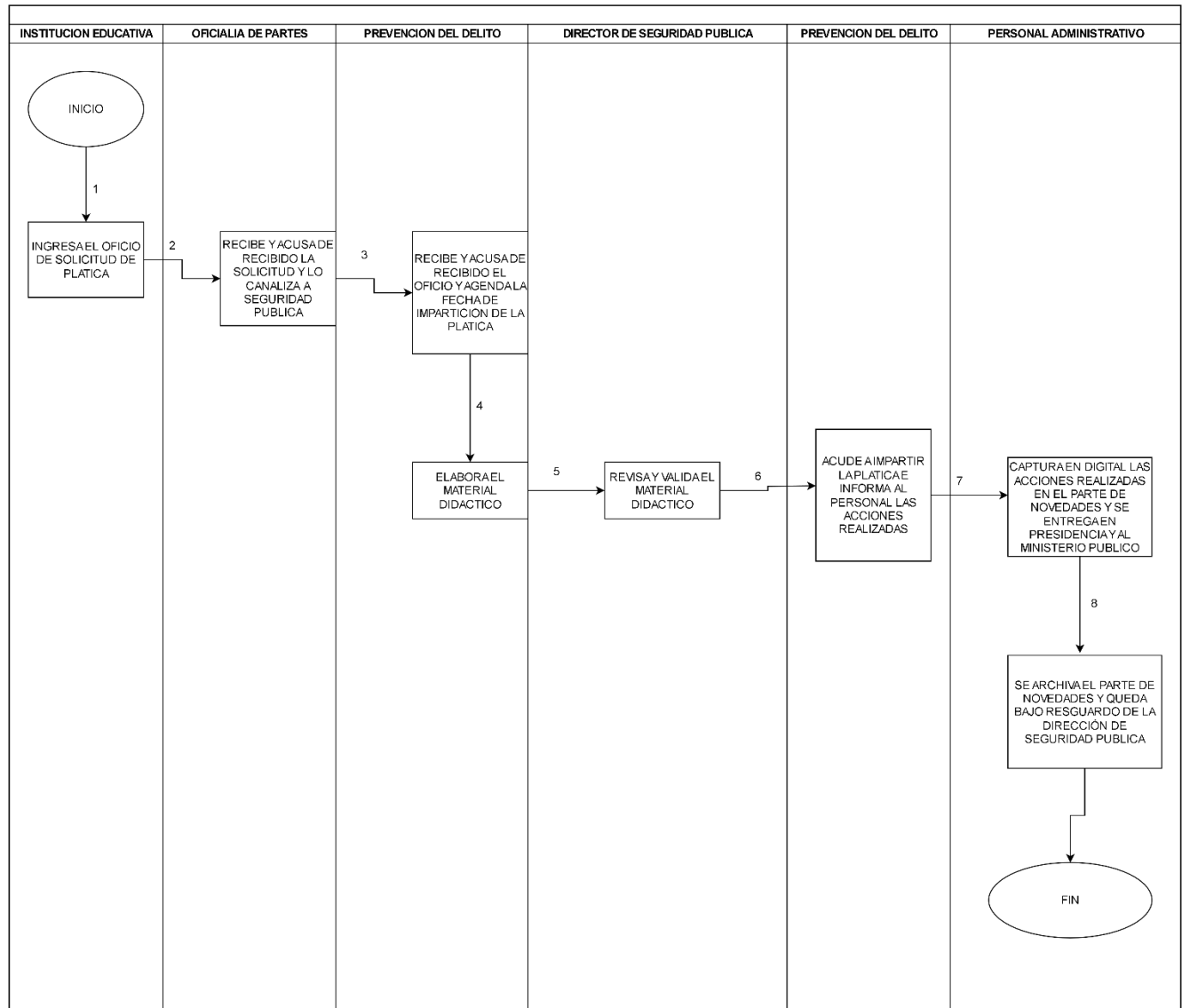
Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DIAGRAMACIÓN: PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES)



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

BITACORA DE REGISTRO

Fecha:  Lista de Asistencia
Nombre de la Institución: 

Nombre y Cargo del responsable: 

No.	NOMBRE COMPLETO	EDAD	FIRMA
			

SELLO DE LA INSTITUCION SELLO DE SEGURIDAD PUBLICA

 8

 9

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: BITACORA DE SERVICIO

Objetivo: Generar una base de datos para registrar las llamadas de emergencia que recibe la Dirección de Seguridad Publica.

Distribución y Destinatario: Interno

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Fecha del Reporte	Se registra la fecha del reporte
2.-	Institución	Nombre de la institución donde se impartirá la Platica
3.-	Nombre	Se registra el nombre y cargo del solicitante
4.-	Progresivo	No consecutivo de asistentes
5.-	Nombre	Nombre del alumno
6.-	Edad	Edad del alumno
7.-	Firma	Deberá firmar el director de la Institución o maestro responsable
8.-	Sello	Se coloca el sello de la institución
9.-	Sello	Sello de la Dirección de Seguridad Publica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

PARTE DE NOVEDADES.

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
OFICIO NUMERO: SFP/DSPM/1108/2025.
ASUNTO: **PARTE DE NOVEDADES**
SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO A 17 DE JULIO DE 2025

C. JAIME TORRES MARIN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.
P R E S E N T E:

Por este conducto, muy respetuosamente me permito informar a Usted, las **novedades** ocurridas durante las últimas 24 horas del **16 al 17 de Julio de 2025**.

1.- A las **07:00** horas: se efectuó el relevo del depositario de armas, relevo de Turno, el pase de lista de asistencia y se asignaron los servicios ordinarios sobre la Cabecera Municipal.

PREVENTIVOS:

2.- A las **08:00** horas: avanzaron las unidades a sus zonas de responsabilidad para brindar seguridad a la ciudadanía: la unidad 049 a cargo el Director Ángel Contreras Alanís, la unidad 053 a cargo el Jefe de Servicios Elías Zetina González realizando recorridos de seguridad y la supervisión de servicios en la Cabecera Municipal, la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno realizando recorridos de seguridad y la supervisión de los servicios, la unidad 047 a cargo el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más en la comunidad de San Nicolás Guadalupe, la unidad 050 a cargo el Policía Agustín Segundo Durán y 1 Policía más en Mayorazgo, la unidad 051 a cargo el Policía Efraín Segundo Gaspar y 1 Policía más en Santa Ana Nichi, la unidad 052 al mando el Policía Santiago García Martínez en la Cabecera Municipal, la unidad 054 a cargo el Policía Elvis Marcial Gómez y 1 Policía más en libramiento Manposá Monarca, la unidad 055 a cargo el Policía Azael Jiménez Nicolás en el Tunal Nenaxi, reportando sin novedad.

3.- Siendo las **08:00** horas: avanzó la unidad 047 al mando el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más, a dar cumplimiento al oficio número: 1469/2024, relativo a la NIC: ICORICODNPI657/00103/24/10, NUC: TOLJICORICR/107/289323/24/10, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Montes de Oca Sánchez Agente del Ministerio Público de Investigación de Lema de Villada, resguardando el inmueble Mina "la Estrella" en la comunidad de Tres Estrellas.

4.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 80 personas, a cargo el C. Jesús González López, realizando el recorrido por las diferentes calles de la Cabecera Municipal, dando término sin novedad a las 16:00 horas.

5.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 051 al mando el Policía Efraín Segundo Gaspar y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 100 personas, a cargo el C. Octavio Alavés Garduño, realizando el recorrido por las diferentes calles de la comunidad de Santa Ana Nichi, dando término sin novedad a las 15:00 horas.

6.- Siendo las **09:00** horas: avanzó la unidad 057 al mando el Comisario Ángel Contreras Alanís y 1 Policía más, a realizar recorridos de seguridad y presencia en las diferentes comunidades del

municipio para brindar seguridad en las clausuras de fin de cursos de las diversas instituciones educativas, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

7.- Siendo las **09:30** horas: vía radio informó la unidad 054 al mando el Policía Elvis Marcial Gómez que, se encontraba dando cumplimiento al oficio número 21310001-13964-2021, relativo a la NUC: ORO/ATL/ATA/014/245842/21/09, expedido por la Lic. Verónica Hernández Esquivel Agente del Ministerio Público de Investigación Adscrita al Primer Turno de Atlacomulco, resguardando el inmueble ubicado en calle la Paz, Calvario Buenavista.

8.- Siendo las **10:05** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más al Centro Cultural Mazahua, para brindar seguridad al preescolar Juan Amos Comenio de la Cabecera municipal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la C. Jhiamili Reyes Morales, reportaron un aproximado de 600 personas, realizando sin novedad dando término a las 13:20 horas.

9.- Siendo las **10:08** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás y un policía más, para apoyar en la seguridad de la escuela secundaria Ignacio Allende, de la comunidad del Tunal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la directora Geraldine Jacobo Jacobo, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

10.- Siendo las **11:20** horas: avanzó la unidad Virtus, color blanco, de la Dirección de Seguridad Pública a cargo el licenciado Juan Reyes González Secretario Técnico de Seguridad para la entrega de oficios en la ciudad de Toluca, retomando a las 18:45 horas.

11.- Siendo las **12:25** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, a verificar el reporte de una persona escandalizando y cortando árboles, en la comunidad de San Lucas Ocotepéc, amando al lugar informaron que hicieron contacto con el delegado municipal Alfredo Bernal Cruz, quien menciono que la persona ya no se encontraba en el lugar, dándole las recomendaciones, normalizando la unidad.

12.- Siendo las **16:16** horas: Vía radio informó la Policía Reyna Antonio Andrés que al estacionamiento de la parte posterior del Palacio Municipal ingresó una camioneta Ford, color negro, con número de placas NPNJ360 de la empresa Vázquez como responsable German Vázquez Acoista, para la entrega de botas tácticas recibiendo personal del área de administración a cargo licenciado Manuel González, quedando bajo su resguardo.

13.- Siendo las **16:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el policía Gustavo López Moreno al Boulevard Francisco Villa para verificar la salida de un vehículo, amando lugar informaron que hicieron contacto visual con un vehículo Nissan Tsuru 3, color café, modelo 1990 conductor Edwin Mendoza Sánchez de 29 años de edad, de la comunidad de San Miguel Tenochtitlán, Jocotitlán, quien indicó que por las inclemencias del tiempo le ganó el vehículo en la curva, estando presente su tío de nombre Rigoberto Sánchez Sánchez de 43 años y brindándole el apoyo correspondiente retirando el vehículo sin novedad.

14.- Siendo las **17:20** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, para verificar un hecho de tránsito a la altura de la desviación a Cammona amando al lugar informaron que realizaron recorridos por la zona al signo negativo tener contacto con personas o vehículos.

15.- Siendo las **19:12** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás para verificar el reporte de C5 Toluca sobre violencia contra la mujer en la calle Margarito

Plaza Posada y Garduño SN, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: <https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/>.

Plaza Posada y Garduño SN, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: <https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/>.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: PARTE DE NOVEDADES

Objetivo: Registrar las acciones que realiza la Policía Municipal cada turno de 24 horas.

Distribución y Destinatario: Interno y se entrega a Presidencia Municipal

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Fecha	Se registra la fecha del Parte de Novedades
2.-	Hora del Reporte	Se debe registrar el Horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.-	Narrativa	Se realiza una narrativa de los hechos

PROCEDIMIENTO:

RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES:

OBJETIVO:

Realizar diariamente recorridos de vigilancia diurnos y nocturnos en las instituciones educativas del municipio así mismo se brinda apoyo con el resguardo de paso escolar en la entrada y salida de alumnos, principalmente en los periodos vacacionales.

REFERENCIAS:

Artículo 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 15-04-2025

Artículo 2 de la ley de Seguridad Pública del Estado de México. Última reforma POGG: 16 de mayo de 2025.

Artículo 115 y 124 del bando Municipal de San Felipe del Progreso. Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2025.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia capítulo primero disposiciones generales. Artículo 1 y 2, 6 y 7. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 04-05-2021.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSUMOS:

- Formato del Parte de Novedades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

RESULTADOS:

- Evitar la comisión de algún delito o conducta antisocial.
- Recuperar la seguridad de la ciudadanía en las instituciones educativas
- Evitar hechos de tránsito

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES
Procesos con los que interactúa	
	• Prevención del Delito Pláticas y talleres. • Llamadas de Emergencia

POLÍTICAS:

- Los recorridos de seguridad y presencia se llevarán a cabo en diferentes horarios durante los 365 días del año en los Planteles Educativos.
- Se brinda atención a todo el territorio municipal que comprende las 158 comunidades.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

PROCEDIMIENTO: SFP/DSP/0001/2025 RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Institución Educativa	Ingresa oficio de solicitud de platica ante la Dirección De Seguridad Publica
2	Oficialía De Partes	Recibe y sella la solicitud y la canaliza al personal de Operativo
3.-	Radio-Operador	Recibe y acusa de recibido el oficio y agenda las fechas de los recorridos con el director del plantel educativo
4.-	Personal Operativo	Avanza a darle cumplimiento al Oficio, realizando recorridos en diferentes fechas y horarios
5.-	Personal Operativo	Informa al personal administrativo las acciones para registro en el parte de novedades
6.-	Personal Administrativo	Captura el parte de novedades se imprime y se entrega en Presidencia Municipal
7.-	Personal Administrativo	Se archiva y se queda en los archivos de la Dirección De Seguridad Pública Municipal

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

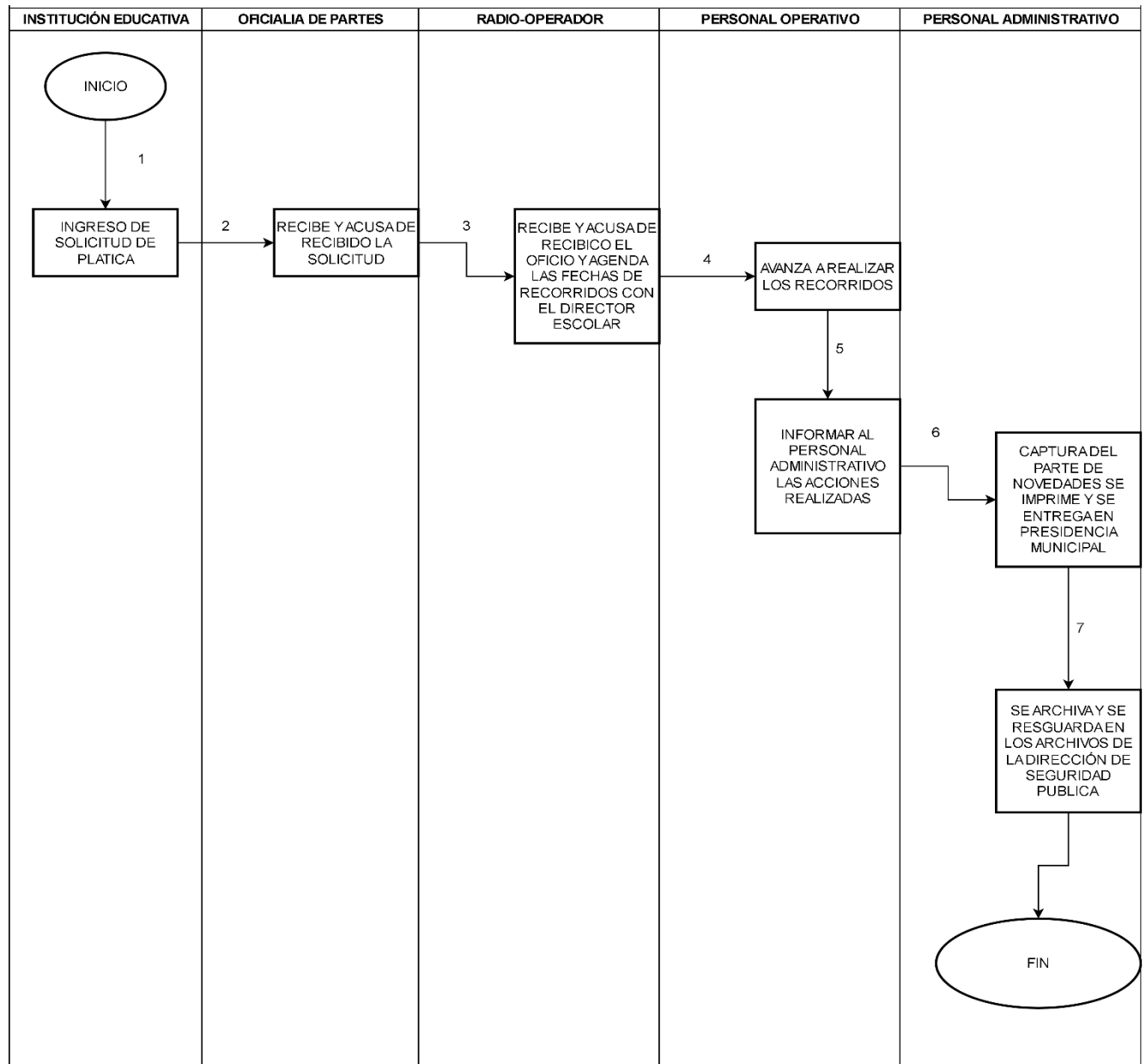
Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DIAGRAMACIÓN: RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EDIFICIOS ESCOLARES.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

PARTE DE NOVEDADES:

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
OFICIO NUMERO: SFP/DSM/1108/2025.
ASUNTO: **PARTE DE NOVEDADES**
SAN FELIPE DEL PROGRESO, MÉXICO A 17 DE JULIO DE 2025

C. JAIME TORRES MARIN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.
P R E S E N T E:

Por este conducto, muy respetuosamente me permito informar a Usted, las **novedades** ocurridas durante las últimas 24 horas del **16 al 17 de Julio de 2025.**

1.- A las **07:00** horas: se efectuó el relevo del depositario de armas, relevo de Turno, el pase de lista de asistencia y se asignaron los servicios ordinarios sobre la Cabecera Municipal.

PREVENTIVOS:

2.- A las **08:00** horas: avanzaron las unidades a sus zonas de responsabilidad para brindar seguridad a la ciudadanía: la unidad 049 a cargo el Director Angel Contreras Alanís, la unidad 053 a cargo el Jefe de Servicios Elías Zetina González realizando recorridos de seguridad y la supervisión de servicios en la Cabecera Municipal, la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno realizando recorridos de seguridad y la supervisión de los servicios, la unidad 047 a cargo el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más en la comunidad de San Nicolás Guadalupe, la unidad 050 a cargo el Policía Agustín Segundo Durán y 1 Policía más en Mayorazgo, la unidad 051 a cargo el Policía Efraín Segundo Gaspar y 1 Policía más en Santa Ana Nichi, la unidad 052 al mando el Policía Santiago García Martínez en la Cabecera Municipal, la unidad 054 a cargo el Policía Elvis Marcial Gómez y 1 Policía más en libramiento Mariposa Monarca, la unidad 055 a cargo el Policía Azael Jiménez Nicolás en el Tunal Nenaxi, reportando sin novedad.

3.- Siendo las **08:00** horas: avanzó la unidad 047 al mando el Policía Miguel Ángel Segundo Mata y 1 Policía más, para dar cumplimiento al oficio número 1469/2024, relativo a la NIC: ICRCR/00/MP/637/00109/24/10, NUC: TOL/ICR/ICR/107/289323/24/10, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Montes de Oca Sánchez Agente del Ministerio Público de Investigación de Lema de Villada, resguardando el inmueble Mina "la Estrella" en la comunidad de Tres Estrellas.

4.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el Policía Gustavo López Moreno y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 80 personas, a cargo el C. Jesús González López, realizando el recorrido por las diferentes calles de la Cabecera Municipal, dando término sin novedad a las 16:00 horas.

5.- Siendo las **08:20** horas: avanzó la unidad 051 al mando el Policía Efraín Segundo Gaspar y un policía más, para realizar el abanderamiento de una procesión religiosa reportaron un aproximado de 100 personas, a cargo el C. Octavio Alavés Garduño, realizando el recorrido por las diferentes calles de la comunidad de Santa Ana Nichi, dando término sin novedad a las 13:00 horas.

6.- Siendo las **09:00** horas: avanzó la unidad 057 al mando el Comisario Angel Contreras Alanís y 1 Policía más, a realizar recorridos de seguridad y presencia en las diferentes comunidades del

Plaza Posada y Garduño S/N, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/

municipio para brindar seguridad en las clausuras de fin de cursos de las diversas instituciones educativas, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

7.- Siendo las **09:30** horas: vía radio informó la unidad 054 al mando el Policía Elvis Marcial Gómez que, se encontraba dando cumplimiento al oficio número 21310001-13964-2021, relativo a la NUC: ORO/ATL/ATA/014/245842/21/09, expedido por la Lic. Verónica Hernández Esquivel Agente del Ministerio Público de Investigación Adscrita al Primer Turno de Atlacomulco, resguardando el inmueble ubicado en calle la Paz, Calvario Buenavista.

8.- Siendo las **10:05** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más al Centro Cultural Mazahua, para brindar seguridad al preescolar Juan Amos Comenio de la Cabecera municipal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la C. Jhiamili Reyes Morales, reportaron un aproximado de 600 personas, realizando sin novedad dando término a las 13:20 horas.

9.- Siendo las **10:08** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás y un policía más, para apoyar en la seguridad de la escuela secundaria Ignacio Allende, de la comunidad del Tunal, donde se llevó a cabo la clausura de fin de cursos a cargo la directora Geraldine Jacobo Jacobo, realizando sin novedad dando término a las 12:15 horas.

10.- Siendo las **11:20** horas: avanzó la unidad Virtus, color blanco, de la Dirección de Seguridad Pública a cargo el licenciado Juan Reyes González Secretario Técnico de Seguridad para la entrega de oficios en la ciudad de Toluca, retornando a las 18:45 horas.

11.- Siendo las **12:25** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, a verificar el reporte de una persona escandalizando y cortando árboles, en la comunidad de San Lucas Ocotepéc, arribando al lugar informaron que hicieron contacto con el delegado municipal Alfredo Bernal Cruz, quien menciona que la persona ya no se encontraba en el lugar, dándole las recomendaciones, normalizando la unidad.

12.- Siendo las **16:16** horas: Vía radio informó la Policía Reyna Antonio Andrés que al estacionamiento de la parte posterior del Palacio Municipal ingresó una camioneta Ford, color negro, con número de placas NPNNU360 de la empresa Vázquez como responsable German Vázquez Acosta, para la entrega de bolsas tácticas recibiendo personal del área de administración a cargo licenciado Manuel González, quedando bajo su resguardo.

13.- Siendo las **16:20** horas: avanzó la unidad 056 al mando el policía Gustavo López Moreno al Boulevard Francisco Villa para verificar la salida de un vehículo, arribando al lugar informaron que hicieron contacto visual con un vehículo Nissan Tsuru 3, color café, modelo 1990 conductor Edwin Mendoza Sánchez de 29 años de edad, de la comunidad de San Miguel Tenochtitlán, Jicotitlán, quien indicó que por las inclemencias del tiempo le ganó el vehículo en la curva, estando presente su tío de nombre Rigoberto Sánchez Sánchez de 43 años y brindándole el apoyo correspondiente retirando el vehículo sin novedad.

14.- Siendo las **17:20** horas: avanzó la unidad 050 al mando el policía Agustín Segundo Durán y un policía más, para verificar un hecho de tránsito a la altura de la desviación a Camona arribando al lugar informaron que realizaron recorridos por la zona al signo negativo tener contacto con personas o vehículos.

15.- Siendo las **19:12** horas: avanzó la unidad 055 al mando el policía Azael Jiménez Nicolás para verificar el reporte de CS Toluca sobre violencia contra la mujer en la calle Margarito

Plaza Posada y Garduño S/N, Centro, 50640 San Felipe del Progreso, México.
Email: presidencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx, página oficial: https://sanfelipedelprogreso.gob.mx/

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: PARTE DE NOVEDADES.

Objetivo: Brindar Seguridad a la ciudadanía

Distribución y Destinatario: Interno

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Fecha	Se registra la fecha del Parte de Novedades
2.-	Hora del Reporte	Se debe registrar el Horario en que se recibió la llamada de emergencia.
3.-	Narrativa	Se realiza una narrativa de los hechos

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

VALIDACIÓN:

Aprobó

C. Jaime Torres Marín
Presidente Municipal Constitucional
Adm. 2025-2027
(Rúbrica)

Aprobó

C. Hernán Hernández López
Secretario del Ayuntamiento
Adm. 2025-2027
(Rúbrica)

Elaboró

C. Ángel Contreras Alanís
Director de Seguridad Pública Municipal
(Rúbrica)

Revisó

C. Héctor Daniel Guadarrama
Coordinador de Mejora Regulatoria
(Rúbrica)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

DICTAMINACIÓN:

El presente procedimiento denominado “Manual de Procedimientos de la Coordinación del Instituto de la Mujer” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número SFP/DSPM/1192/2025 de fecha 04 de Agosto de 2025.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Edición: Primera

Fecha: Julio 2025

Código de la Dependencia General: Q00

Código de la Unidad Auxiliar:

CRÉDITOS:

El Manual de Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Felipe del Progreso, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Felipe del Progreso.

Elaboró

C. Ángel Contreras Alanís
Director de Seguridad Pública Municipal
(Rúbrica)

Revisión y Dictaminación

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
ING. Héctor Daniel Eduardo Guadarrama Marcos