



**TULANCINGO**  
*Avanza*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024

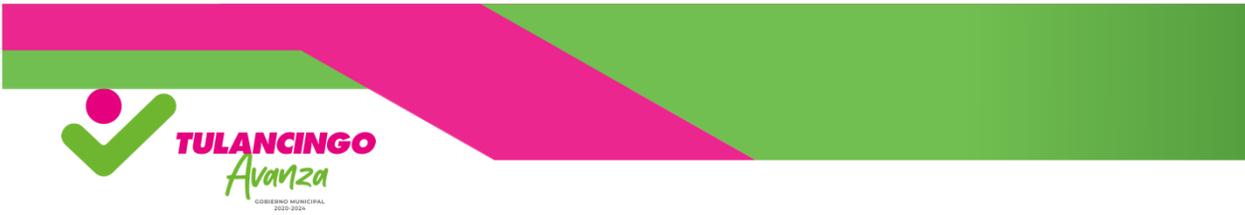


**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

de la

## **Dirección de Seguridad Pública Municipal.**



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

## Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> L.A.E. Natividad Cotino Eulogio Auxiliar Administrativo	<hr/> Cap. José Guadalupe Carrillo Navarrete Director de Seguridad Pública	<hr/> Cap. Rafael Guerrero Gómez Secretario de Seguridad Ciudadana

2020-2024

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
III.	PROCEDIMIENTO “1” .....	6
1.	DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS.....	7
IV.	PROCEDIMIENTO “2” .....	12
2.	DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS.....	13
3.	MODELADO DE PROCESOS .....	53

## I. INTRODUCCIÓN

El contenido de este Manual de Procedimientos brinda información sobre objetivos, procedimientos, la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones administrativas, para poder llevar a cabo una eficiente Atención Ciudadana

Comprende objetivo, base legal, alcance, responsabilidades, políticas, como parte sustancial el desarrollo de los procedimientos, así como también diagramas de flujo y los formatos correspondientes, su validación y actualización que junto con la metodología aplicada en cada uno de sus apartados nos dota de instrumentos necesarios para que en la práctica se desarrollen y ejecuten los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo así, a la efectividad del gobierno, buscando generar un impacto en la calidad de los servicios públicos y a su vez generar satisfacción ciudadana.

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Estrechar los lazos entre ciudadanos y el gobierno para la atención directa de sus peticiones y solicitudes. Esta Dirección está facultada para recibir, analizar, canalizar y dar seguimiento a todo tipo de solicitudes ciudadanas, eliminando los procesos morosos y creando políticas que nos permitan ser parte de un gobierno eficiente, competitivo y cercano a la gente con el objetivo de lograr un cambio en la percepción ciudadana por medio de la solución adecuada a sus demandas de manera eficaz.



**TULANCINGO**  
*Avanza*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

### III. PROCEDIMIENTO “1”

“Liberación de vehículo por falta administrativa  
y/o puesta a disposición del Ministerio Público”  
(MTB/SCC/DSP/01)

## 1. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### a) **Propósito del Procedimiento**

Realizar la liberación de vehículos resguardados en el corralón y cuya situación legal se encuentre libre de procesos administrativos, previamente verificada por personal del área jurídica.

### b) **Alcance**

Este trámite accede a los propietarios o apoderados legales de vehículos que hayan sido remitidos a un depósito de vehículos, obtener el oficio que permita su liberación.

### c) **Referencias**

Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

### d) **Responsabilidades**

El director de Seguridad Pública tiene la responsabilidad de ordenar la liberación de los vehículos remitidos al corralón para su guarda y custodia.

### e) **Definiciones**

Corralón: Deposito donde se remiten los vehículos asegurados, porque el conductor haber infringido al bando de policía o comete algún delito.

Guarda y Custodia: Cuidado y protección de vehículos a cargo del permisionario del servicio de grúas autorizado por el municipio.

Permisionario: Persona física o moral autorizada por el municipio para explotar el servicio de arrastre, salvamento, guarda y custodia de vehículos involucrados en hechos delictivos o faltas administrativas.

MP: Ministerio público.

### f) **Políticas y lineamientos.**

Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo. Art. 82 Fracción II  
Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. Artículo 30

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo Artículo 8.

- Tener una visión general de cómo llevar a cabo la liberación de un vehículo.
- Evitar errores como: entregar un vehículo a quien no sea el propietario
- Evitar entregar un vehículo que este turnado al Ministerio Público.

**g) Formatos e instructivos**

Oficio de Liberación de vehículo, emitido por la Dirección de Seguridad Pública



**DEPENDENCIA: SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**  
**SECCIÓN: ADMINISTRATIVA**  
**ASUNTO: LIBERACIÓN DE VEHÍCULO.**

Tulancingo de Bravo, Hidalgo \_\_\_\_\_ 2023.

**ENCARGADO DE GRÚAS GRUMEX**  
**P R E S E N T E**

POR MEDIO DEL PRESENTE LE SOLICITO SIRVA HACER LA DEVOLUCIÓN DEL VEHÍCULO A CONTINUACIÓN DESCRITO, A SU CONDUCTOR Y/O PROPIETARIO:

- MARCA: \_\_\_\_\_
- TIPO: \_\_\_\_\_
- COLOR: \_\_\_\_\_
- MODELO: \_\_\_\_\_
- PLACAS: \_\_\_\_\_
- No DE SERIE: \_\_\_\_\_
- MOTOR: \_\_\_\_\_
- No DE INVENTARIO: \_\_\_\_\_

**ESTO SIN PERJUICIO AL SERVICIO PRESTADO POR USTED.**

**A T E N T A M E N T E**

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	Procedimiento		PR-DO-00	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Liberación de vehículo por falta administrativa y/o puesta a disposición del Ministerio Público		Fecha: 21/04/2022	
			Versión: 1.0	
			Página: 1	
Unidad Administrativa: Secretaría de Seguridad Ciudadana.		Área responsable: Dirección de Seguridad Pública		
<b>Descripción de Actividades.</b>				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Ciudadanía	Acude a las instalaciones de Cuartel General a solicitar la liberación de su vehículo.	N/A	
2°	Auxiliar Jurídico	<p>Informa la documentación que tiene que presentar en original y 1 copia para la liberación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura, carta factura o factura notarial.</li> <li>• Tarjeta de circulación y/o permiso para circular.</li> <li>• Identificación oficial con fotografía del propietario.</li> <li>• Si se trata de persona moral se debe anexar acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal de la misma.</li> </ul>	N/A	
3°	Ciudadanía	Proporciona los datos del vehículo o fecha de detención	N/A	
4°	Auxiliar Jurídico	Revisa en la bitácora de vehículos detenidos.	N/A	
5°	Auxiliar Jurídico	Si el vehículo fue turnado al ministerio público	N/A	
6°	Auxiliar Jurídico	Solicita al usuario oficio de liberación del MP. copias de credencial de elector, factura, endosada o presentar una carta poder con identificación del dueño y a quien le autoriza. Paso 10	N/A	
7°	Auxiliar jurídico	En caso de un vehículo de una empresa, se presenta el propietario legal presentar copia de credencial del apoderado y credencial que identifique al empleado de la empresa. Paso 10	N/A	
8°	Auxiliar Jurídico	Si el vehículo se quedó por falta administrativa	N/A	

9°	Auxiliar Jurídico	Solicita copia de credencial de elector, factura, endosada o presentar una carta poder con identificación del dueño y a quien le autoriza	N/A
10°	Ciudadanía	Si el usuario entrega la documentación solicitada al auxiliar jurídico	N/A
11°	Auxiliar Jurídico	Coteja y valida la misma, elaborando el oficio de liberación dirigido al permisionario para la entrega correspondiente, marcando copia al propietario.	Oficio de Liberación de vehículo
12°	DSP	Recibe el oficio de liberación lo firma, sella y lo regresa al auxiliar jurídico	N/A
13°	Auxiliar Jurídico	Recibe el oficio saca una copia para acuse y entrega al usuario	N/A
14°	Ciudadanía	Recibe original y copia del oficio de liberación y firma la copia regresándola al auxiliar jurídico	N/A
15°	Auxiliar jurídico	Recibe copia y archiva junto con los documentos solicitados	N/A
16°	Ciudadanía	Si el usuario no cuenta con la documentación requerida, se retira	N/A
17°	Ciudadanía	Recaba documentación y regresa al paso 1	N/A
		Fin del proceso	



**TULANCINGO**  
*Avanza*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

## IV. PROCEDIMIENTO “2”

“Apoyo con seguridad en eventos públicos o recorridos permanentes”  
(MTB/SCC/DSP/02)

## 2. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### **a) Propósito del Procedimiento**

Este servicio se brinda a la ciudadanía en general que requiera del apoyo con motivo de algún evento o acontecimiento público, con el objetivo de mantener la tranquilidad y orden público, así como resguardar la integridad de las personas.

### **b) Alcance**

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica al personal operativo de la Dirección Seguridad Pública.

### **c) Referencias**

Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

### **d) Responsabilidades**

El titular de la Dirección de Seguridad Pública autoriza e instruye a los jefes de turno la implementación de los apoyos de seguridad requeridos por la ciudadanía.

Los jefes de Turno tienen las siguientes responsabilidades: supervisar que los elementos operativos cumplan con los servicios de apoyo.

### **e) Definiciones**

DOP. Dirección de Oficialía de Partes

SIAC. Sistema Integral de Atención Ciudadana

### **f) Políticas y lineamientos**

Art. 68, 71 y 81 Fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hgo.

Para dar cumplimiento a la solicitud es necesario proporcionar datos, tipo de apoyo y ubicación.

### **g) Formatos e instructivos**

1. Tarjeta informativa



**SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**



**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**TARJETA INFORMATIVA.**

**FECHA:** \_\_\_\_\_.

**HORARIO:** \_\_\_\_\_

**MANDO:**

\_\_\_\_\_

**MOTIVO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LUGAR:**

\_\_\_\_\_

**RESULTADOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

**POL.** \_\_\_\_\_.

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	Procedimiento		PR-DO-00	 <p><b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b> TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Apoyo con seguridad en eventos públicos o recorridos permanentes		Fecha: 21/04/2022	
			Versión: 1.0	
			Página: 1	
<b>Unidad Administrativa:</b> Secretaría de Seguridad Ciudadana.		<b>Área responsable:</b> Dirección de Seguridad Pública		
<b>Descripción de Actividades.</b>				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1º	Ciudadano	Realiza oficio para solicitar el servicio de Seguridad Pública y entrega en la DOP	Formato Libre	
2º	Oficialía de partes	Recibe la solicitud de y la turna a la secretaria de seguridad ciudadana por medio del SIAC	N/A	
3º	Dirección de Seguridad Pública	Recibe solicitud de apoyo en materia de seguridad pública e instruye al Jefe de Turno se brinde el apoyo solicitado.	N/A	
4º	Jefe de turno	Analiza petición, planifica operatividad y comisiona al personal necesario para darle seguimiento.	N/A	
5º	Personal operativo	Dan cumplimiento a las instrucciones referentes al apoyo solicitado con recorridos de seguridad y vigilancia en las inmediaciones del lugar para resguardar la integridad de los asistentes.	N/A	
6º	Personal operativo	Al término del operativo los elementos de la policía comunican los resultados a la Dirección de seguridad pública a través de su tarjeta informativa.	Tarjeta informativa	
	Ciudadano	Recibe apoyo satisfactoriamente.	N/A	
11º		Fin del Proceso	N/A	



**TULANCINGO**  
*Avanza*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

## V. PROCEDIMIENTO “3”

“Atención de reporte ciudadano”  
(MTB/SCC/DSP/03)

## 3. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### a) Propósito del Procedimiento

Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

### b) Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica al personal operativo de la Dirección Seguridad Pública.

### c) Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo. Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

### d) Responsabilidades

Director de Seguridad Pública, encargado de la organización y logística de los reportes delictivos en el Municipio.

Enviar el reporte atendido al Presidente Municipal mediante un oficio con copia al Secretario de Seguridad Ciudadana.

### e) Definiciones

Delito: Acción que va en contra de lo establecido por la ley y que es castigada por ella con una pena grave.

Falta Administrativa: Conductas que no constituyen un delito por no estar tipificadas en el Código Penal, pero que moralmente no son correctos, como hacer las necesidades fisiológicas a la vista del público.

Dirección.

(IPH) Formato de Informe Policial Homologado.

RNR. Registro nacional de detenciones.

Detención: Es una medida cautelar personal que consiste en la privación temporal de la libertad ordenada por una autoridad competente.

Barandilla municipal: Lugar designado para la estancia de las personas aseguradas por cometer infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo.

#### **f) Políticas y lineamientos**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 21.

Código Nacional De Procedimientos Penales Artículo 132.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Artículo 3.

Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Artículo 71, Fracciones I y 1X y 92 Bis.

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Artículo 15, Fracción VI.

Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo. Art. 79, 80, 81 y 82 Fracción VII.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. Artículo 30

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo Artículo 8.

Acudir y atender eficientemente el reporte en el área correspondiente.

Informar al director de Seguridad Publica, sobre el reporte atendido.

#### **g) Formatos e instructivos**

1. Base de datos de Incidencia.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
SUBCOMANDANCIA	CORRESPONDIENTE AL TURNO	FECHA	HORA DEL REPORTE	COLONIA	CALLE	ENTRE CALLES	REFERENCIA	MODALIDAD	TIPO	SUBTIPO	HR DEJ	
1 FRANCISCO I MADERO	TURNO 2	02/03/2023	14:08	Vicente Guerrero	Lázaro cárdenas y Sonora				robo	SIN VIOLENCIA	Robo a transeúnte	
5 NAPATECO	TURNO 2	02/03/2023	21:44	Jardines De Napateco	Privada de los Pirules				extorsion	SIN VIOLENCIA	llamadas de extorsion	
3 JALTEPEC	TURNO 2	03/03/2023	5:48	San Nicolás El Chico	Central				asalto	CON VIOLENCIA	Asalto a comercio	
1 FRANCISCO I MADERO	TURNO 1	05/03/2023	22:09	Vicente Guerrero	Jesus garcia Corona				robo	SIN VIOLENCIA	Robo de motocicleta	
2 ROJO GOMEZ	TURNO 1	06/03/2023	4:28	fraccionamiento					robo	SIN VIOLENCIA	Abuso de confianza	
1 FRANCISCO I MADERO	TURNO 1	06/03/2023	5:14	Zapotón De	calzada Hidalgo				ROBO	SIN VIOLENCIA	Robo a comercio	
4 MORENA	TURNO 1	03/03/2022	9:45	La Cañada	avenida la minas				ROBO INTERIOR	SIN VIOLENCIA	ROBO INTERIOR DE	
4 MORENA	TURNO 1	06/03/2022	12:42	La Cañada	Santiago Tulantepec		a un costado del Oxxo		robo	SIN VIOLENCIA	Robo de vehículo	15:00
2 ROJO GOMEZ	TURNO 1	07/03/2022	10:20	Fraccionamiento					robo	SIN VIOLENCIA	Robo a casa habitación	
1 FRANCISCO I MADERO	TURNO 2	08/03/2022	22:35	Fraccionamiento	calzada Hidalgo				robo	SIN VIOLENCIA	Robo de motocicleta	10 minutos
4 MORENA	TURNO 1	10/03/2022	12:56	Los Pinos	los alamos				robo	SIN VIOLENCIA	Robo a comercio	
7 SANTA MARIA	TURNO 2	10/03/2023	14:52	San Alejo	autopista		Oxxo		asalto	CON VIOLENCIA	Asalto a comercio	
7 SANTA MARIA ASUNCION	TURNO 1	11/03/2023	10:00	San Alejo	autopista México-Tlaxpan		Oxxo		Robo	SIN VIOLENCIA	Robo a comercio	
1 FRANCISCO I MADERO	TURNO 1	11/03/2023	16:42 hrs	20 De Noviembre	francisco i madero				robo	SIN VIOLENCIA	Robo de motocicleta	15:00

## 2. Constancia de Lectura de Derechos al Detenido

		No. de referencia		
Constancia de Lectura de Derechos al Detenido	Dependencia/Institución:			
	Entidad federativa:			
	Ciudad, municipio, delegación, localidad:			
	Fecha:	Día	Mes	Año
		dd	mm	aaaa
	Hora:	hh-mm		
Fundamento Jurídico				
Artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 113 y 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales.				
Derechos dados a conocer en el momento de la detención:				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Usted tiene derecho a saber el motivo de su detención. Por lo que se le informa:</li> <li>Tiene derecho a guardar silencio.</li> <li>Tiene derecho a declarar, y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.</li> <li>Tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.</li> <li>Tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.</li> <li>Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.</li> <li>En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.</li> <li>Tiene derecho a un traductor o intérprete, el cual le será proporcionado por el Estado.</li> <li>Tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o ante el Juez de control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprehendido.</li> </ol>				
¿Comprendió usted sus derechos?				
Se proporcionó copia de los derechos <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Nombre y firma del (la) detenido (a)		Nombre y firma del actuante testigo		

Nota: En caso de que el detenido se niegue o exista la imposibilidad para firmar, el actuante testigo asentará el motivo en el lugar que corresponda la firma.

4. Boleta de ingreso.



## BOLETA DE INGRESO

Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Fecha: _____ Hora: _____ Folio: <b>Nº 2000</b> No. de Evento: _____	
<b>DATOS PERSONALES:</b>	
Nombre	Apellido Paterno
Apellido Materno	
Edad: _____	Dirección: _____
Calle.	No. Colonia. Municipio.
Apodo: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento: _____	
Estado Civil: _____ Cicatrices: _____ Tatuajes: _____	
Referencia Familiar: _____	
Observaciones: _____	
Nombre Completo.	Teléfono. Hora de llamada. Nombre completo de quien contesta.
<b>MOTIVO:</b> _____	
Lugar: _____	
Oficial: _____	
<b>PERTENENCIAS:</b>	
Cantidad de Efectivo: _____	
Nombre	Letra
Oficial de Guardia: _____ Juez Calificador: _____	
<p>Hago constar que los datos aquí proporcionados son totalmente verídicos, fueron anotados absolutamente todas mis pertenencias; Así mismo autorizo a los Oficiales de Guardia en Turno para que se me haga una revisión corporal exhaustiva con la finalidad de corroborar que no tenga ningún objeto con el cual pudiera causar algún daño a mi integridad física o a la de terceras personas.</p>	
Nombre y Firma	
<b>EGRESO:</b>	
Fecha: _____ Hora: _____ Juez Calificador: _____ Oficial de Guardia: _____	
<b>Situación Jurídica:</b> Cumple Arresto: <input type="checkbox"/> Paga Multa: <input type="checkbox"/> Cantidad: \$ _____ Presentado al MP: <input type="checkbox"/>	
Puesto a disposición del MP: <input type="checkbox"/>	
Otro (especifique) _____	
<p>Recibo de conformidad cada una de las pertenencias que me fueron aseguradas; así mismo, eximo a la <i>Secretaría de Seguridad Ciudadana</i> de toda responsabilidad pues mi aseguramiento fue legal y conforme a derecho. Hago mención de que no fui maltratado ni depojado de mis pertenencias.</p>	
Nombre y Firma	

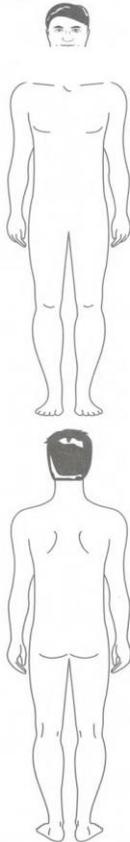
5. Certificado médico de ingreso.

## CERTIFICADO DE INTEGRIDAD FÍSICA INGRESO



Nº 2000

Nombre:	Edad:	Sexo: M F
Estado Civil:	Ocupación:	Escolaridad:
Lugar de Origen:	Lugar de Residencia :	
Fecha:	Hora:	



MEDIA FILIACIÓN	
<b>CARA</b>	Ovalada <input type="checkbox"/> Cuadrada <input type="checkbox"/> Redonda <input type="checkbox"/> Triangular <input type="checkbox"/> año Oscuro <input type="checkbox"/> Rubio <input type="checkbox"/> Ondulado <input type="checkbox"/> Crespo <input type="checkbox"/> Entrecano <input type="checkbox"/> Cano <input type="checkbox"/>
<b>CABELLO</b>	Lacio <input type="checkbox"/> Artificial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>TEZ</b>	Blanca <input type="checkbox"/> Moreno Claro <input type="checkbox"/> Moreno Oscuro <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/>
<b>FRENTE</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>CEJAS</b>	Pobladas <input type="checkbox"/> Semipobladas <input type="checkbox"/> Ralas <input type="checkbox"/> Curvas <input type="checkbox"/> Rectas <input type="checkbox"/> Depiladas <input type="checkbox"/> Artificiales <input type="checkbox"/>
<b>OJOS</b>	Grandes <input type="checkbox"/> Medianos <input type="checkbox"/> Pequeños <input type="checkbox"/> Pupilentes <input type="checkbox"/> Cafés <input type="checkbox"/> Verdes <input type="checkbox"/> Azules <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>NARIZ</b>	Recta <input type="checkbox"/> Respingada <input type="checkbox"/> Aguilera <input type="checkbox"/> Chata <input type="checkbox"/>
<b>BOCA</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>BIGOTE</b>	No Usa <input type="checkbox"/> Poblado <input type="checkbox"/> Semipoblado <input type="checkbox"/> Ralo <input type="checkbox"/> Barba <input type="checkbox"/>
<b>TATUAJES</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Descripción: _____
TOXICOLÓGICO	
Eufórico <input type="checkbox"/>	Alegre <input type="checkbox"/> Bullanceoso <input type="checkbox"/> Piel Caliente <input type="checkbox"/> Locución Inagotable <input type="checkbox"/>
Fuerza Aumentada <input type="checkbox"/>	Discute <input type="checkbox"/> Llanto fácil <input type="checkbox"/> Verborréico <input type="checkbox"/> Violento <input type="checkbox"/>
Romberg Positivo <input type="checkbox"/>	Amnesia <input type="checkbox"/> Incoordinación de Ideas <input type="checkbox"/> Lenguaje Declaratorio <input type="checkbox"/> Pérdida de Equilibrio <input type="checkbox"/>
Diplopia <input type="checkbox"/>	Absurdo <input type="checkbox"/> Imposibilidad de Marcha <input type="checkbox"/> Lenguaje Incongruente <input type="checkbox"/> Desorientado <input type="checkbox"/>
Comatoso <input type="checkbox"/>	Disminución de Reflejos <input type="checkbox"/> Hipotermia <input type="checkbox"/> Mirada Vertiginosa <input type="checkbox"/> Respiración Dificil <input type="checkbox"/>
Congestión Pulmonar <input type="checkbox"/>	Edema Agudo <input type="checkbox"/>
<b>Conclusión</b>	Intoxicación por Alcohol <input type="checkbox"/> Grado: _____ Intoxicación por Drogas <input type="checkbox"/> Grado: _____
Lesiones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Excoriaciones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzocortantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equimosis	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hematomas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Fracturas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### OBSERVACIONES:

Médico de Guardia: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



7. IPH por delito.

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



CNSP

**NO. DE REFERENCIA**

EDO	INST	GOB	MPIO	D	D	M	M	A	A	A	A	H	H	M	M		

NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH<sub>2019</sub>)**  
**HECHO PROBABLEMENTE DELICTIVO**

**SECCION 1. PUESTA A DISPOSICION**

**Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición**

Fecha: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td style="width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">D</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">D</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">M</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">M</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">A</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">A</td></tr></table>											D	D	M	M	A	A	A	A	A	A	Hora: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td style="width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">h</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">h</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">m</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">m</td></tr></table> (24 horas)					h	h	m	m	No. expediente: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td style="width: 20px; height: 15px;"></td></tr></table>																			
D	D	M	M	A	A	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) <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>				Anexo E. Entrevistas <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>			
Anexo B. Informe del uso de la fuerza <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>				Anexo F. Entrega - recepción del lugar de la intervención <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>			
Anexo C. Inspección de vehículo <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>				Anexo G. Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>			
Anexo D. Inventario de armas y objetos <input type="checkbox"/> <table style="width: 40px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 10px; height: 15px;"></td></tr></table>				No se entregan Anexos <input type="checkbox"/>			

¿Anexa documentación complementaria?   
 Sí  (Señale con una "X" el tipo de documentación) ➔ Fotografías  Audio   
 Videos  Certificados médicos   
 No  Otra  (¿Cuál?) .....

**Datos de quien realiza la puesta a disposición**

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre(s): .....

Adscripción: .....

Cargo/grado: .....

Firma: .....

**Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición**

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre(s): .....

Fiscalía/Autoridad: .....

Adscripción: .....

Cargo: .....

Firma: .....

Sello de la institución/autoridad que recibe el formato IPH

Página 1 de 4



**Croquis del lugar**  
Es necesario incluir elementos y referencias que permitan identificar al o los lugares de la intervención, detención y/o hallazgo, como vialidades, árboles, cerros, ríos o edificaciones.



---

**Apartado 4.2 Inspección del lugar**

¿Realizó la inspección del lugar?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Al momento de realizar la inspección del lugar, ¿encontró algún objeto relacionado con los hechos?	Si <input type="checkbox"/> <i>Llene el Anexo D</i>	No <input type="checkbox"/>
¿Preservó el lugar de la intervención?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Llevó a cabo la priorización en el lugar de la intervención?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de riesgo presentado:	Sociales <input type="checkbox"/>	Naturales <input type="checkbox"/>
Especifique: .....		





**Apartado A.4 Constancia de lectura de derechos de la persona detenida**

**Artículo 20 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales**

Informe a la persona detenida:

1. Usted tiene derecho a conocer el motivo de su detención.
2. Usted tiene derecho a guardar silencio.
3. Usted tiene derecho a declarar, y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.
4. Usted tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.
5. Usted tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
6. Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
7. En caso de ser extranjero, Usted tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
8. Usted tiene derecho a un traductor o intérprete, el cual será proporcionado por el Estado.
9. Usted tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o Juez de Control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprehendido.

**Si la persona detenida es un adolescente, infórmale también:**

10. Usted tiene derecho a permanecer en un lugar distinto al de los adultos.
11. Usted tiene derecho a un trato digno y de conformidad con su condición de adolescente
12. Usted tiene derecho a que la autoridad informe sobre su detención a la procuraduría federal o local de protección de niñas, niños y adolescentes.

¿Le informó sus derechos a la persona detenida?      Si       No

.....  
Firma/Huella de la persona detenida

---

**Apartado A.5 Inspección a la persona detenida**

Al momento de realizar la inspección a la persona detenida, ¿le encontró algún objeto relacionado con los hechos?

Si  *Úsese el Anexo D*      No

¿Recolectó pertenencias de la persona detenida?      Si  *Complete el siguiente cuadro*      No

	Pertenencias	Breve descripción	Destino que se le dio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

---

**Apartado A.6 Datos del lugar de la detención**

¿El lugar de la detención es el mismo que el de la intervención?      Si       No  *Indique la dirección.*

Calle/Tramo carretera: .....

No. exterior: .....      No. interior: .....      Código Postal: .....

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

<b>Apartado A.7 Datos del lugar del traslado de la persona detenida</b>		
Lugar de traslado:		
Fiscalía/Agencia <input type="checkbox"/>	Hospital <input type="checkbox"/>	Otra dependencia <input type="checkbox"/>
¿Cuál? .....		
<b>Observaciones relacionadas con la detención</b>		
Describe brevemente la ruta y el medio de traslado desde el lugar de la detención hasta la puesta a disposición, así como la razón de posibles demoras. Incluye cualquier otra observación que considere relevante.		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Apartado A.8 Datos del primer respondiente que realizó la detención</b>		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Adscripción: .....	Cargo/grado: .....	Firma: .....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Adscripción: .....	Cargo/grado: .....	Firma: .....







**ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS**

Llene tantas veces como sea necesario este Anexo.

**Apartado D.3 Registro de objetos recolectados y/o asegurados relacionados con el hecho probablemente delictivo**

<b>Objeto:</b> [ ] [ ] [ ] (001, 002, ..., 010, ...)			
¿Qué encontró? (apariencia de):			
Narcótico	<input type="checkbox"/>	Hidrocarburo	<input type="checkbox"/>
Numerario	<input type="checkbox"/>	Otro:	.....
Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.			
Aportación	<input type="checkbox"/>		
Inspección:			
Lugar	<input type="checkbox"/>	Persona	<input type="checkbox"/>
Vehículo	<input type="checkbox"/>	¿Dónde se encontró el objeto? .....	
Breve descripción del objeto:		Destino que se le dio:	
.....		.....	
.....		.....	
Anotar el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:			
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:			
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma

<b>Objeto:</b> [ ] [ ] [ ] (001, 002, ..., 010, ...)			
¿Qué encontró? (apariencia de):			
Narcótico	<input type="checkbox"/>	Hidrocarburo	<input type="checkbox"/>
Numerario	<input type="checkbox"/>	Otro:	.....
Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.			
Aportación	<input type="checkbox"/>		
Inspección:			
Lugar	<input type="checkbox"/>	Persona	<input type="checkbox"/>
Vehículo	<input type="checkbox"/>	¿Dónde se encontró el objeto? .....	
Breve descripción del objeto:		Destino que se le dio:	
.....		.....	
.....		.....	
Anotar el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:			
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:			
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
.....	.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma

**Apartado D.4 Datos del primer respondiente que realizó la recolección y/o aseguramiento del o los objetos, sólo si es diferente a quien firmó la cuesta a disposición**

.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Adscripción:	Cargo/grado:	Firma:
.....	.....	.....

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente requisitada.



<b>Apartado E.4 Datos del lugar del traslado o canalización de la persona entrevistada</b>		
¿Trasladó o canalizó a la persona entrevistada?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Lugar de traslado o canalización:	Fiscalía/Agencia <input type="checkbox"/>	Hospital <input type="checkbox"/> Otra dependencia <input type="checkbox"/>
¿Cuál?	.....	
<b>Apartado E.5 Constancia de lectura de derechos, SOLO en caso de víctima u ofendido</b>		
<b>Artículo 20 apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 7 de la Ley General de Víctimas</b>		
Indique a la víctima u ofendido que tiene derecho a:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir asesoría jurídica; ser informado de los derechos que en su favor establece la Constitución y, cuando lo solicite, ser informado del desarrollo del procedimiento penal.</li> <li>2. Recibir desde la comisión del delito, atención médica y psicológica de urgencia.</li> <li>3. Comunicarse inmediatamente después de haberse cometido el delito con un familiar, incluso con su asesor jurídico.</li> <li>4. Ser tratado con respeto y dignidad.</li> <li>5. Contar con un asesor jurídico gratuito en cualquier etapa del procedimiento, en los términos de la legislación aplicable.</li> <li>6. Acceder a la justicia de manera pronta, gratuita e imparcial respecto de sus denuncias o querrelas.</li> <li>7. Recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor.</li> <li>8. Que se le proporcione asistencia migratoria cuando tenga otra nacionalidad.</li> <li>9. Que se resguarde su identidad y datos personales, en los términos que establece la ley.</li> </ol>		
..... Firma/Huella de la víctima u ofendido		
<b>Apartado E.6 Datos del primer respondiente que realizó la entrevista, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición</b>		
..... Primer apellido	..... Segundo apellido	..... Nombre(s)
Adscripción: .....	Cargo/grado: .....	Firma: .....

**ANEXO F. ENTREGA - RECEPCIÓN DEL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN**

<b>Apartado F.1 Preservación del lugar de la intervención</b>		
Explique brevemente las acciones realizadas para la preservación del lugar de la intervención. (delimitación, acordonamiento, clausura en lugar cerrado, etc.)		
.....		
.....		
.....		
¿Solicitó apoyo de alguna autoridad o servicios especializados en el lugar de la intervención?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		.....
<b>Apartado F.2 Acciones realizadas después de la preservación</b>		
Después de la preservación del lugar de la intervención, ¿Ingresó alguna persona al lugar?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Motivo del ingreso: .....		
.....		
Datos del personal que ingresó al lugar de la intervención.		
.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Grado/Cargo: .....	Institución: .....	
.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Grado/Cargo: .....	Institución: .....	
<b>Apartado F.3 Entrega - recepción del lugar de la intervención</b>		
Datos de la persona que entrega el lugar de la intervención.		
.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Adscripción: .....	Cargo/grado: .....	Firma: .....
Datos de la persona que recibe el lugar de la intervención.		
.....	.....	.....
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Adscripción: .....	Cargo/grado: .....	Firma: .....
Observaciones:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Apartado F.4 Fecha y hora de la entrega - recepción del lugar de la intervención</b>		
Fecha:	_ _ _ _ _ _ _	Hora:  _ _  :  _ _  (24 horas)
	D D M M A A A A	h h m m



8. IPH por falta administrativa.

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



NO. DE REFERENCIA											
EDO	INST	GOB	MPIO	D	D	M	M	A	A	A	A
NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA											

**INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH<sub>2019</sub>)**

**JUSTICIA CÍVICA**

**SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN**

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición		
Fecha: <input type="text" value="D D M M A A A A"/>	Hora: <input type="text" value="h h : m m"/> (24 horas)	No. expediente: <input type="text"/>
Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).		
<b>Anexo A. Detención(es)</b>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<b>Anexo B. Descripción de vehículos</b>
	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
No se entregan Anexos		<input type="checkbox"/>
Apartado 1.2 Datos de quien realiza la puesta a disposición/Primer respondiente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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.		
<input type="checkbox"/> Guardia Nacional	<input type="checkbox"/> Policía Ministerial	.....
<input type="checkbox"/> Policía Federal Ministerial	<input type="checkbox"/> Policía Mando Único	.....
	<input type="checkbox"/> Policía Estatal	.....
	<input type="checkbox"/> Policía Municipal	.....
	Otra autoridad:	.....
¿Cuál es su grado o cargo? .....		
¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? .....		
		No aplica <input type="checkbox"/>
Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición		
Autoridad: .....		
Adscripción: .....		
Cargo: .....		
Firma: .....		
Sello de la institución/autoridad administrativa que recibe el formato IPH		







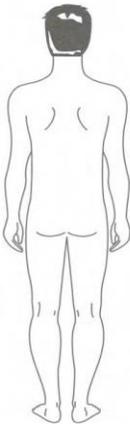
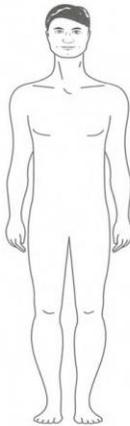
8. Certificado médico de egreso.

**CERTIFICADO DE INTEGRIDAD FÍSICA EGRESO**

Nº 2000



Nombre:	Edad:	Sexo: M F
Estado Civil:	Ocupación:	Escolaridad:
Lugar de Origen:	Lugar de Residencia :	
Fecha:	Hora:	



MEDIA FILIACIÓN	
<b>CARA</b>	Ovalada <input type="checkbox"/> Cuadrada <input type="checkbox"/> Redonda <input type="checkbox"/> Triangular <input type="checkbox"/>
<b>CABELLO</b>	Castaño <input type="checkbox"/> Castaño Claro <input type="checkbox"/> Castaño Oscuro <input type="checkbox"/> Rubio <input type="checkbox"/>
	Negro <input type="checkbox"/> Rizado <input type="checkbox"/> Ondulado <input type="checkbox"/> Crespo <input type="checkbox"/>
	Lacio <input type="checkbox"/> Artificial <input type="checkbox"/> Entrecano <input type="checkbox"/> Cano <input type="checkbox"/>
	Teñido <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>TEZ</b>	Blanca <input type="checkbox"/> Moreno Claro <input type="checkbox"/> Moreno Oscuro <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/>
<b>FRENTE</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>CEJAS</b>	Pobladas <input type="checkbox"/> Semipobladas <input type="checkbox"/> Ralas <input type="checkbox"/> Curvas <input type="checkbox"/>
	Rectas <input type="checkbox"/> Depiladas <input type="checkbox"/> Artificiales <input type="checkbox"/>
<b>OJOS</b>	Grandes <input type="checkbox"/> Medianos <input type="checkbox"/> Pequeños <input type="checkbox"/> Pupilentes <input type="checkbox"/>
	Cafés <input type="checkbox"/> Verdes <input type="checkbox"/> Azules <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>NARIZ</b>	Recta <input type="checkbox"/> Respingada <input type="checkbox"/> Aguilena <input type="checkbox"/> Chata <input type="checkbox"/>
<b>BOCA</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>BIGOTE</b>	No Usa <input type="checkbox"/> Poblado <input type="checkbox"/> Semipoblado <input type="checkbox"/> Ralo <input type="checkbox"/>
	Barba <input type="checkbox"/>
<b>TATUAJES</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Descripción:
TOXICOLÓGICO	
Eufórico <input type="checkbox"/>	Alegre <input type="checkbox"/> Bullanceoso <input type="checkbox"/> Piel Caliente <input type="checkbox"/> Locución Inagotable <input type="checkbox"/>
Fuerza Aumentada <input type="checkbox"/>	Discute <input type="checkbox"/> Llanto fácil <input type="checkbox"/> Verborrérico <input type="checkbox"/> Violento <input type="checkbox"/>
Romberg Positivo <input type="checkbox"/>	Amnesia <input type="checkbox"/> Incoordinación de Ideas <input type="checkbox"/> Lenguaje Declaratorio <input type="checkbox"/> Pérdida de Equilibrio <input type="checkbox"/>
Diplopia <input type="checkbox"/>	Absurdo <input type="checkbox"/> Imposibilidad de Marcha <input type="checkbox"/> Lenguaje Incongruente <input type="checkbox"/> Desorientado <input type="checkbox"/>
Comatoso <input type="checkbox"/>	Disminución de Reflejos <input type="checkbox"/> Hipotermia <input type="checkbox"/> Mirada Vertiginosa <input type="checkbox"/> Respiración Dificil <input type="checkbox"/>
Congestión Pulmonar <input type="checkbox"/>	Edema Agudo <input type="checkbox"/>
<b>Conclusión</b>	Intoxicación por Alcohol <input type="checkbox"/> Grado:
	Intoxicación por Drogas <input type="checkbox"/> Grado:
Lesiones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Excoriaciones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzocortantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equimosis	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hematomas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Fracturas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES:**

Médico de Guardia: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	Procedimiento		PR-DO-00	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Atención de Reporte ciudadano		Fecha: 21/04/2022	
			Versión: 1.0	
			Página: 1	
<b>Unidad Administrativa:</b> Secretaría de Seguridad Ciudadana		<b>Área responsable:</b> Dirección de Seguridad Pública		
<b>Descripción de Actividades.</b>				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1º	Ciudadanía	Realiza denuncia de un hecho delictivo por medios digitales WhatsApp, App Tulancingo Avanza, 911, Central de radio cuartel general.	N/A	
2º	Recepcionista de Emergencias	Recibe reporte y aplica el procedimiento correspondiente, hace de conocimiento al encargado de la Subcomandancia que pertenece el Sector del lugar donde reportaron, para la atención y auxilio del ciudadano	N/A N/A	
3º	Personal Operativo	Recibe la instrucción y se traslada al lugar de la emergencia.	N/A	
4º	Unidad de Análisis	Registra el reporte en la base de dato y sigue atento para ver si se le solita consultar algún vehículo o persona involucrada en el hecho en el sistema de Plataforma México.	Base de datos de Incidencia	
5º	Personal Operativo	Al llegar al lugar de emergencia, el policía verifica la veracidad del suceso.	N/A	
6º	Personal operativo	No es veraz termina el procedimiento y recopila los datos del ciudadano con el que se entreviste e informará a la Coordinación del Centro de Mando Municipal.	N/A	
7º	Personal operativo	Si es veraz, el policía actúa según la valoración de la emergencia, y se aplicará el procedimiento correspondiente.	N/A	
7º	Personal operativo	En caso de realizar detenciones, aplicará los procedimientos correspondientes.	N/A	
8º	Personal operativo.	Personal operativo informa si la detención es por falta administrativa o la comisión de Delito.	N/A	

9°	Personal operativo	Hacer del conocimiento a la persona detenida sus derechos a través de la lectura de la Constancia de lectura derechos de personas detenidas.	Constancia de Lectura de Derechos al Detenido
10°	Personal operativo	Recaba datos generales del lugar, testigos, vehículos, objetos, entre otros.	N/A
11°	Personal operativo	Una vez realizada la detención se le traslada a cuartel general para su certificación médica y puesta a disposición de barandilla o ante la agencia del Ministerio Público	N/A
12°	Policía de guardia central	Revisa el correcto llenado de los documentos, registrando en bitácora los datos del remitido, hora de entrada y pertenencias que entrega.	Boleta de ingreso
13°	Director de Seguridad Pública	Tendrá conocimiento de aquellas personas que son remitidas a las galeras de seguridad municipal por faltas administrativas o la comisión de delito	
14°	Médico Legista	Procederá a realizar el certificado médico de integridad física, valorándolo física y visualmente al momento de ingresar.	Certificado médico de ingreso
15°	Personal del RND	Seguimiento del RND en la plataforma digital, corroborando datos estén correctos, certificado médico, fotos, huellas dactilares para el control biométrico de las personas que ingresan al área de barandilla municipal.	Registro decadaactilar
16°	Personal Operativo	Si la detención de la persona fue por delito materializa la entrega del detenido al ministerio público, juntamente con el informe policial homologado.	IPH por delito
17°	Personal Operativo	Si la detención de la persona fue por falta administrativa lo deja a disposición del Policía de guardia central en el área de barandilla Municipal.	IPH por falta administrativa
18°	Policía de guardia central	Recibe al detenido y lo ingresan al área de barandilla en informa al Juez calificador	N/A
19°	Juez calificador	Revisa los documentos, firmando y sellando cada uno de ellos, establece multa y/o tiempo de la remisión.	N/A
20°	Médico Legista	Procederá a realizar el certificado médico de integridad física, valorándolo física y visualmente al momento de egresar.	Certificado médico de egreso
21°	Policía de guardia central	Dará cumplimiento a la salida del remitido, registrando en bitácora hora de salida y firma.	N/A
		Fin del Proceso	N/A

## VI. PROCEDIMIENTO “4”

“Pago de Multa por infracciones al Bando de  
Policía y Gobierno”  
(MTB/SCC/DSP/04)

## 9. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### b) **Propósito del Procedimiento**

Sancionar las acciones u omisiones que se encuentran contempladas en el Artículo 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80 del Bando De Policía Y Gobierno De Tulancingo De Bravo, Hidalgo

### b) **Alcance**

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica al personal del área jurídica de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

### c) **Referencias**

Bando de Policía y Buen Gobierno.

### d) **Responsabilidades**

La policía municipal tiene el deber de llevar a un infractor ante el juez, quien está facultado para imponer sanciones de acuerdo con las leyes federales, estatales y el Bando de Policía y buen gobierno.

Juez calificador deberá:

Recibir el pago de las multas y entregarlo a la Tesorería Municipal.

Expedir el recibo correspondiente a la persona sancionada.

Resguardar y en su momento entregar los objetos y valores de las personas retenidas. Estos objetos no se devolverán cuando por su naturaleza representen un peligro para la seguridad.

Llevar un registro detallado de las entradas y salidas de los infractores.

Poner a disposición del Ministerio Público a quienes incurran en un delito.

### e) **Definiciones**

Delito: Acción que va en contra de lo establecido por la ley y que es castigada por ella con una pena grave.

Falta Administrativa: Conductas que no constituyen un delito por no estar tipificadas en el Código Penal, pero que moralmente no son correctos, como hacer las necesidades fisiológicas a la vista del público.

Dirección.

#### **f) Políticas y lineamientos**

Artículo 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80 del Bando De Policía Y Gobierno De Tulancingo De Bravo, Hidalgo

Los probables infractores, serán puestos a disposición del Juez Calificador por las autoridades competentes.

#### **g) Formatos e instructivos**

1. Boleta de ingreso.



## BOLETA DE INGRESO



Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Fecha: _____	Hora: _____	Folio: <b>Nº 2000</b>	No. de Evento: _____
<b>DATOS PERSONALES:</b>			
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Edad: _____	Dirección: _____		
	Calle	No.	Colonia, Municipio.
Apodo: _____	Fecha de Nacimiento: _____	Lugar de Nacimiento: _____	
Estado Civil: _____	Cicatrices: _____	Tatuajes: _____	
Referencia Familiar: _____			
Observaciones: _____			
	Nombre Completo.	Teléfono.	Hora de llamada. Nombre completo de quien contesta.
<b>MOTIVO:</b> _____			
Lugar: _____			
Oficial: _____			
<b>PERTENENCIAS:</b>			
Cantidad de Efectivo: _____			
	Nombre	Letra	
Oficial de Guardia: _____ Juez Calificador: _____			
<small>Hago constar que los datos aquí proporcionados son totalmente verídicos, fueron anotados absolutamente todas mis pertenencias; Así mismo autorizo a los Oficiales de Guardia en Turno para que se me haga una revisión corporal exhaustiva con la finalidad de corroborar que no tenga ningún objeto con el cual pudiera causar algún daño a mi integridad física o a la de terceros personas.</small>			
<p style="text-align: center;">_____ Nombre y Firma</p>			
<b>EGRESO:</b>			
Fecha: _____ Hora: _____ Juez Calificador: _____ Oficial de Guardia: _____			
<b>Situación Jurídica:</b> Cumple Arresto: <input type="checkbox"/> Paga Multa: <input type="checkbox"/> Cantidad: \$ _____ Presentado al MP: <input type="checkbox"/>			
Puesto a disposición del MP: <input type="checkbox"/>			
OTRO (especifique) _____			
<p>Recibo de conformidad cada una de las pertenencias que me fueron aseguradas; así mismo, eximo a la <i>Secretaría de Seguridad Ciudadana</i> de toda responsabilidad pues mi aseguramiento fue legal y conforme a derecho. Hago mención de que no fui maltratado ni depojado de mis pertenencias.</p>			
<p style="text-align: center;">_____ Nombre y Firma</p>			

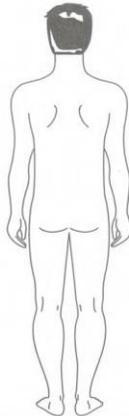
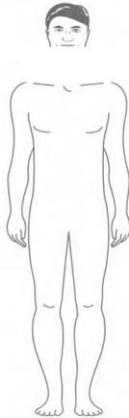
## 2. Certificado médico de ingreso.

**CERTIFICADO DE INTEGRIDAD FÍSICA INGRESO**



**Nº 2000**

Nombre:	Edad:	Sexo: M F
Estado Civil:	Ocupación:	Escolaridad:
Lugar de Origen:	Lugar de Residencia :	
Fecha:	Hora:	



		MEDIA FILIACIÓN				
<b>CARA</b>	Ovalada <input type="checkbox"/>	Cuadrada <input type="checkbox"/>	Redonda <input type="checkbox"/>	Triangular <input type="checkbox"/>		
			año Oscuro <input type="checkbox"/>	Rubio <input type="checkbox"/>		
			Ondulado <input type="checkbox"/>	Crespo <input type="checkbox"/>		
<b>CABELLO</b>	Lacio <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>	Entrecano <input type="checkbox"/>	Cano <input type="checkbox"/>		
	Teñido <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>				
<b>TEZ</b>	Blanca <input type="checkbox"/>	Moreno Claro <input type="checkbox"/>	Moreno Oscuro <input type="checkbox"/>	Negro <input type="checkbox"/>		
<b>FRENTE</b>	Grande <input type="checkbox"/>	Mediana <input type="checkbox"/>	Pequeña <input type="checkbox"/>			
<b>CEJAS</b>	Pobladas <input type="checkbox"/>	Semipobladas <input type="checkbox"/>	Ralas <input type="checkbox"/>	Curvas <input type="checkbox"/>		
	Rectas <input type="checkbox"/>	Depiladas <input type="checkbox"/>	Artificiales <input type="checkbox"/>			
<b>OJOS</b>	Grandes <input type="checkbox"/>	Medianos <input type="checkbox"/>	Pequeños <input type="checkbox"/>	Pupilentes <input type="checkbox"/>		
	Cafés <input type="checkbox"/>	Verdes <input type="checkbox"/>	Azules <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>		
<b>NARIZ</b>	Recta <input type="checkbox"/>	Respingada <input type="checkbox"/>	Aguileña <input type="checkbox"/>	Chata <input type="checkbox"/>		
<b>BOCA</b>	Grande <input type="checkbox"/>	Mediana <input type="checkbox"/>	Pequeña <input type="checkbox"/>			
<b>BIGOTE</b>	No Usa <input type="checkbox"/>	Poblado <input type="checkbox"/>	Semipoblado <input type="checkbox"/>	Ralo <input type="checkbox"/>		
	Barba <input type="checkbox"/>					
	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
<b>TATUAJES</b>	Descripción: _____					
	_____					
	_____					
		TOXICOLÓGICO				
	Eufórico <input type="checkbox"/>	Alegre <input type="checkbox"/>	Bullanceoso <input type="checkbox"/>	Piel Caliente <input type="checkbox"/>	Locución Inagotable <input type="checkbox"/>	
	Fuerza Aumentada <input type="checkbox"/>	Discute <input type="checkbox"/>	Llanto fácil <input type="checkbox"/>	Verborréico <input type="checkbox"/>	Violento <input type="checkbox"/>	
	Romberg Positivo <input type="checkbox"/>	Amnesia <input type="checkbox"/>	Incoordinación de Ideas <input type="checkbox"/>	Lenguaje Declaratorio <input type="checkbox"/>	Pérdida de Equilibrio <input type="checkbox"/>	
	Diplopia <input type="checkbox"/>	Absurdo <input type="checkbox"/>	Imposibilidad de Marcha <input type="checkbox"/>	Lenguaje Incongruente <input type="checkbox"/>	Desorientado <input type="checkbox"/>	
	Comatoso <input type="checkbox"/>	Disminución de Reflejos <input type="checkbox"/>	Hipotermia <input type="checkbox"/>	Mirada Vertiginosa <input type="checkbox"/>	Respiración Dificil <input type="checkbox"/>	
	Congestión Pulmonar <input type="checkbox"/>	Edema Agudo <input type="checkbox"/>				
<b>Conclusión</b>	Intoxicación por Alcohol <input type="checkbox"/>		Grado: _____			
	Intoxicación por Drogas <input type="checkbox"/>		Grado: _____			
Lesiones	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Excoriaciones	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Punzantes	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Punzocortantes	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Equimosis	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Hematomas	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
Fracturas	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				

**OBSERVACIONES:**

Médico de Guardia: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

3. Formato de recibo de pago de Multa.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.  
DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL**



MULTA

Nº
1000

A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_

LEVANTADA A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA MULTA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LEVANTADA POR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IMPORTE \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

**CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

ART. 169 COMETE EL DELITO DE COHECHO, EL QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR SÍ O POR INTERPÓSITA PERSONA, DE U OFREZCA DINERO, ALGÚN SERVICIO O CUALQUIERA OTRA DÁDIVA A LA PERSONA ENCARGADA DE UN SERVICIO PÚBLICO SEA O NO FUNCIONARIO PARA QUE HAGA O DEJE DE HACER ALGO JUSTO O INJUSTO RELACIONADO CON SUS FUNCIONES.

Boulevard Nuevo San Nicolás s/n, Fracc. Nuevo San Nicolás 43640  
Tulancingo de Bravo, Hgo. Teís. 775 755 8450 al 775 755 8459

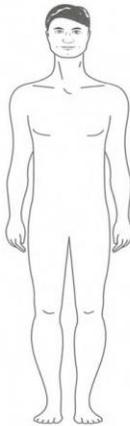
4. Certificado médico de egreso.

**CERTIFICADO DE INTEGRIDAD FÍSICA EGRESO**

Nº 2000



Nombre:	Edad:	Sexo: M F
Estado Civil:	Ocupación:	Escolaridad:
Lugar de Origen:	Lugar de Residencia :	
Fecha:	Hora:	



MEDIA FILIACIÓN	
<b>CARA</b>	Ovalada <input type="checkbox"/> Cuadrada <input type="checkbox"/> Redonda <input type="checkbox"/> Triangular <input type="checkbox"/>
<b>CABELLO</b>	Castaño <input type="checkbox"/> Castaño Claro <input type="checkbox"/> Castaño Oscuro <input type="checkbox"/> Rubio <input type="checkbox"/>
	Negro <input type="checkbox"/> Rizado <input type="checkbox"/> Ondulado <input type="checkbox"/> Crespo <input type="checkbox"/>
	Lacio <input type="checkbox"/> Artificial <input type="checkbox"/> Entrecano <input type="checkbox"/> Cano <input type="checkbox"/>
	Teñido <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>TEZ</b>	Blanca <input type="checkbox"/> Moreno Claro <input type="checkbox"/> Moreno Oscuro <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/>
<b>FRENTE</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>CEJAS</b>	Pobladas <input type="checkbox"/> Semipobladas <input type="checkbox"/> Ralas <input type="checkbox"/> Curvas <input type="checkbox"/>
	Rectas <input type="checkbox"/> Depiladas <input type="checkbox"/> Artificiales <input type="checkbox"/>
<b>OJOS</b>	Grandes <input type="checkbox"/> Medianos <input type="checkbox"/> Pequeños <input type="checkbox"/> Pupilentes <input type="checkbox"/>
	Cafés <input type="checkbox"/> Verdes <input type="checkbox"/> Azules <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
<b>NARIZ</b>	Recta <input type="checkbox"/> Respingada <input type="checkbox"/> Aguiluña <input type="checkbox"/> Chata <input type="checkbox"/>
<b>BOCA</b>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>
<b>BIGOTE</b>	No Usa <input type="checkbox"/> Poblado <input type="checkbox"/> Semipoblado <input type="checkbox"/> Ralo <input type="checkbox"/>
	Barba <input type="checkbox"/>
<b>TATUAJES</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Descripción:
TOXICOLÓGICO	
Eufórico <input type="checkbox"/>	Alegre <input type="checkbox"/> Bullanceoso <input type="checkbox"/> Piel Caliente <input type="checkbox"/> Locución Inagotable <input type="checkbox"/>
Fuerza Aumentada <input type="checkbox"/>	Discute <input type="checkbox"/> Llanto fácil <input type="checkbox"/> Verborrérico <input type="checkbox"/> Violento <input type="checkbox"/>
Romberg Positivo <input type="checkbox"/>	Amnesia <input type="checkbox"/> Incoordinación de Ideas <input type="checkbox"/> Lenguaje Declaratorio <input type="checkbox"/> Pérdida de Equilibrio <input type="checkbox"/>
Diplopia <input type="checkbox"/>	Absurdo <input type="checkbox"/> Imposibilidad de Marcha <input type="checkbox"/> Lenguaje Incongruente <input type="checkbox"/> Desorientado <input type="checkbox"/>
Comatoso <input type="checkbox"/>	Disminución de Reflejos <input type="checkbox"/> Hipotermia <input type="checkbox"/> Mirada Vertiginosa <input type="checkbox"/> Respiración Dificil <input type="checkbox"/>
Congestión Pulmonar <input type="checkbox"/>	Edema Agudo <input type="checkbox"/>
<b>Conclusión</b>	Intoxicación por Alcohol <input type="checkbox"/> Grado:
	Intoxicación por Drogas <input type="checkbox"/> Grado:
Lesiones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Excoriaciones	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Punzocortantes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equimosis	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hematomas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Fracturas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES:**

Médico de Guardia: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	Procedimiento		PR-DO-00	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Pago de Multa por infracciones al Bando de Policía y Gobierno		Fecha: 21/04/2022	
			Versión: 1.0	
		Página: 1		
Unidad Administrativa: Secretaría de Seguridad Ciudadana			Área responsable: Dirección de Seguridad Pública	
<b>Descripción de Actividades.</b>				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Policía de guardia central	Recibe al detenido y lo ingresan al área de barandilla e informa al Juez calificador	Boleta de Ingreso	
2°	Médico Legista	Procederá a realizar el certificado médico de integridad física, valorándolo física y visualmente al momento de ingresar.	Certificado médico de ingreso	
3°	Juez calificador	Revisa los documentos, firmando y sellando cada uno de ellos, establece multa y/o tiempo de la remisión.	Boleta de Ingreso	
4°	Juez calificador	Determina el arresto de 36 horas o pago de multa, si va a salir continua con el paso 6	N/A	
5°	Policía de guardia central	Continua con el resguardo del detenido para que cumpla el arresto de 36 horas, si lo cumple sigue al paso 8.	N/A	
6°	Juez calificador	Elabora un recibo por el importe de la multa y libera al detenido.	Recibo pago de Multa	
7°	Familiar de detenido	Realiza el pago de multa ante el Juez calificador.	N/A	
8°	Médico Legista	Procederá a realizar el certificado médico de integridad física, valorándolo física y visualmente al momento de egresar.	Certificado médico de egreso	
9°	Policía de guardia central	Dará cumplimiento a la salida del remitido, registrando en bitácora hora de salida y firma.	N/A	
		Fin del Proceso	N/A	



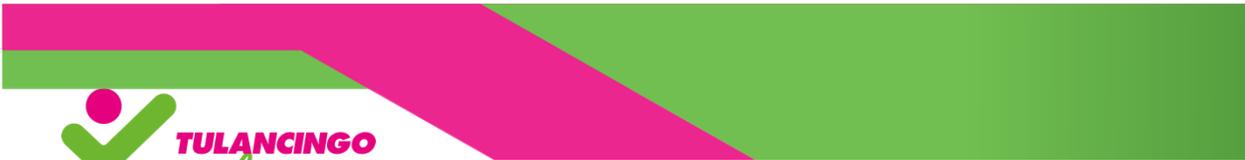
### 3. MODELADO DE PROCESOS

(El diagrama de flujo es una herramienta fundamental para la elaboración de un procedimiento, ya que a través de ellos podemos ver gráficamente y en forma consecutiva el desarrollo de una actividad determinada.

También es una **representación gráfica que muestra la secuencia en que se realiza la actividad necesaria para desarrollar un trabajo determinado**, el cual deberá iniciar con un verbo en infinitivo, ejemplo: Recibir, enviar, turnar, procesar, etc.)

Símbolo	Nombre	Descripción
	Evento de Inicio	Indica donde un proceso comenzará. En términos de Flujos de Secuencia, el Evento de inicio comienza el flujo del proceso, y por lo tanto, no tendrá ningún Flujo de Secuencia de entrada-ningún Flujo de Secuencia puede conectarse a un Evento de Inicio.
	Tarea	Una tarea es una actividad atómica que es incluida dentro de un Proceso. Una tarea es usada cuando el trabajo en el Proceso no es descompuesto. Generalmente, un usuario final y /o aplicación son los encargados de ejecutar la Tarea.
	Subproceso	Es una actividad que contiene otras actividades (un Proceso). El Proceso dentro de Proceso es dependiente del Proceso padre y tiene visibilidad de los datos globales del padre. No es requerido mapeo de datos.
	Compuerta	Las compuertas exclusivas (Decisiones) son ubicaciones dentro de un proceso de negocio donde un flujo de secuencia puede tomar 2 o más caminos alternativos.

	Evento intermedio	El evento intermedio indica donde sucede algo (un Evento) en algún lugar entre el Inicio y el Fin de un proceso. Esto afectará el Flujo de Proceso, pero no empezara ni (directamente) terminará el proceso.
	Evento de Fin	Indica donde un proceso terminará. En términos de Flujo de secuencia, el Evento de Fin terminará el flujo el Proceso, y por lo tanto, no se tendrán Flujos de Secuencia de salida, no se puede conectar un Flujo de Secuencia de salida de un Evento de Fin.
	Flujo de Secuencia	Se usa para mostrar el orden en que las actividades serán ejecutadas en un Proceso. Cada Flujo tiene un solo origen y un solo destino.
	Asociación	Se usa para asociar información y Artefactos con Objetos de Flujo, Texto y Objetos Gráficos no de flujo pueden ser asociados con Objetos ded Flujo. Una Asociación también es usada para mostrar las actividades usadas para compensar una actividad.
	Flujo de Mensaje	Se usa para mostrar el flujo de mensajes entre dos entidades que están preparadas para enviarlos y recibirlos. En BPMN, dos Pools diferentes en el Diagrama pueden representar las dos entidades.
	Objeto de Datos	Proveen información acerca de como los documentos, datos y otros objetos son usados y actualizados durante el Proceso. Aunque el nombre "Objeto de Datos" puede implicar un documento electrónico, puede usarse para representar diversos tipos de objetos, tanto electrónicos como físicos.
	Depósito de Datos	Un depósito de Datos ofrece a las Actividades un mecanismo para consultar o actualizar información almacenada que persistirá más allá del alcance del Proceso.



**TULANCINGO**  
*Avanza*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2020-2024



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

