

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Oficio Núm. SSC/SDI/DGPE/DPV049/2026/DPP

Asunto: Actualización de Constancias de Exención.

ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

P R E S E N T E



12 AGO 2026

10:55
c/a
ne.

OFICINA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 87 y 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (SSC); en atención al Oficio Núm. OFICIO NÚM. OP-SE-DGR-322-2026, mediante el cual se hicieron del conocimiento de esta Secretaría las observaciones derivadas de la revisión de los formatos de **Justificación de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)** correspondientes a los proyectos de regulación remitidos.

Al respecto, se hace de su conocimiento que, derivado del análisis de las observaciones formuladas por esa Unidad Administrativa, han sido atendidas y solventadas en su totalidad, realizando las adecuaciones correspondientes a los formatos de Justificación de Exención de AIR.

Por lo anterior, se remiten en anexo los siete formatos corregidos de manera física debidamente firmados y de manera digital en el correo electrónico mejoraregulatoria@ayuntamientopuebla.gob.mx, para que sean considerados dentro del procedimiento de revisión y, en su caso, se continúe con el trámite correspondiente para la elaboración de las constancias de exención. Cabe mencionar que dichos formatos corresponden a Lineamientos Generales para la Actuación Policial Fuera de Servicio; Lineamientos Generales para Control, Acceso y Ocupación de Instalaciones; Lineamientos Generales para Evacuación de Instalaciones; Lineamientos Generales para la Implementación de Acciones Viales; Lineamientos Generales para la Regulación del Uso de la Fuerza; Lineamientos Generales para Trato y Traslado de Personas Detenidas y Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo y reitero mi colaboración.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA 12 DE AGOSTO DE 2026

"LA CAPITAL IMPARABLE"

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

ADRIANA GUATEMALA VILLALOBOS O/106/SSC/DP/I

**ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN Y DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

Las firmas aquí contenidas son para control interno, de conformidad con lo establecido en los artículos 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y, cualquiera de estas y la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, representan un criterio de orden que no excluye a cada una de las responsabilidades en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Elaboró  Cinthia Yanez Lara Analista del Departamento de Planeación y Programación	Revisó  José Alberto Serrano Mestiza Jefe de Departamento de Planeación y Programación
---	--

C.c.p. Coronel de Inf. del Edo. Mayor Félix Pallares Miranda - Secretario de Seguridad Ciudadana - Para su conocimiento. Presente.

Teniente Coronel P.M. E.M. Francisco Castro Sánchez. - Jefe de Estado Mayor. Para su conocimiento. Presente.

Jorge Arturo de Valle López. - Subsecretario de Desarrollo Institucional. - Para su conocimiento. Presente.

Emilio Martínez Alvarado. - Director General de Planeación y Evaluación. - Para su conocimiento. Presente.

Archivo

AVENIDA GRANATE NÚMERO 3930

COLONIA ZONA CEMENTOS ATOYAC, C.P. 72060, PUEBLA, PUEBLA.

TEL +52 (222) 303 85 00

Página 1 de 1



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

Notas:

De conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, será responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado la determinación de que una Propuesta Regulatoria se encuentra en alguno de los casos de excepción establecidos en la Ley. Adjunto al presente formato, se deberá incluir la propuesta de Regulación.

SOLICITUD

EXENCIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Dependencia o Entidad: Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (SSC)

Nombre del proyecto: Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la actuación Policial

I.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria
Débiles bases normativas claras y delimitadas generan desorganización e incertidumbre en la planeación y ejecución del despliegue policial. Esto limita el control sobre los eventos ordinarios y extraordinarios, comprometiendo la efectividad, legalidad y alcance de las acciones operativas de la Secretaría.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria
Establecer las bases normativas para la planeación, coordinación, ejecución y registro de las acciones operativas implementadas en la Secretaría, delimitando los alcances, cobertura e impacto de los eventos ordinarios y extraordinarios en la actuación policial.

II.- Impacto de la Regulación

3.- Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, ya que su contenido está dirigido exclusivamente a normar la organización, actuación y procedimientos internos del personal de la Secretaría para el Registro de Eventos en la Actuación Policial.

Las disposiciones establecen lineamientos operativos, administrativos y de actuación para los servidores públicos, sin imponer nuevas obligaciones, requisitos, trámites, pagos,



inversiones, adquisición de equipo o cargas administrativas a personas físicas o morales. En consecuencia, los particulares no deben realizar acciones adicionales para cumplir con la regulación ni incurrir en costos económicos, de tiempo o de gestión derivados de su entrada en vigor.

La implementación de estos instrumentos se realizará con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestales ya disponibles en la Secretaría, por lo que sus efectos se circunscriben al ámbito interno de la administración pública, fortaleciendo la certeza jurídica, la estandarización de los procedimientos y la eficiencia institucional, sin trasladar cargas regulatorias a la ciudadanía o al sector privado.

4. Indicador de Impacto Regulatorio	Sí	No	Justifique
Simplificación normativa <i>Reduce trámites o requisitos innecesarios y/o elimina duplicidades en los procesos administrativos.</i>	X		La regulación propuesta simplifica y estandariza los procedimientos internos de la Secretaría, estableciendo criterios y responsabilidades claras que reducen duplicidades y discrecionalidad. Asimismo, no crea nuevos trámites ni requisitos para los particulares, sino que optimiza los procesos administrativos y fortalece la eficiencia institucional.
Claridad jurídica <i>Busca reducir la ambigüedad en la aplicación.</i>	X		Brinda mayor claridad jurídica al establecer de forma precisa las atribuciones, responsabilidades y procedimientos aplicables en las áreas, reduciendo la ambigüedad en su aplicación y favoreciendo una actuación uniforme y conforme al marco normativo vigente.
Proporcionalidad y eficiencia administrativa <i>Los beneficios sociales son mayores a los costos burocráticos impuestos por la Regulación.</i>	X		La regulación propuesta es proporcional y eficiente, ya que establece lineamientos internos que fortalecen la actuación institucional sin generar cargas administrativas adicionales para los particulares. Sus beneficios, como la estandarización de procedimientos, la mejora en la coordinación operativa, la certeza jurídica y el fortalecimiento de la seguridad y la rendición de cuentas, son superiores a los costos administrativos que implica su implementación.



Accesibilidad <i>Busca el aprovechamiento de herramientas tecnológicas y el incremento de su difusión para facilitar su cumplimiento.</i>	X	La regulación propuesta fortalece la accesibilidad al prever su difusión y consulta mediante los medios institucionales disponibles, facilitando que el personal conozca y aplique los lineamientos de manera oportuna y uniforme. Asimismo, promueve el aprovechamiento de herramientas tecnológicas para su implementación, consulta y seguimiento, favoreciendo su cumplimiento y la eficiencia administrativa.
Señalar con una X el supuesto en el que se encuentra la Propuesta Regulatoria para justificar la solicitud de Constancia de Exención AIR:		
Aquellas disposiciones que se emitan en materia de seguridad nacional, seguridad pública, fiscal cuando no se refieran a contribuciones y accesorias de estas, y prestación de servicios públicos.	X	
Los Decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que emita la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.		
Las que busquen evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, o bien, cualquier otro tipo de emergencia.		
Las que establezcan actos de voluntad imperativa del Estado, como Decretos expropiatorios y de utilidad pública, entre otros.		
Aquellas que deriven de un tratado comercial o compromiso a nivel internacional.		
Aquellas que deriven de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obra pública.		
Aquellas que no modifiquen obligaciones existentes, ni adicionen nuevos costos burocráticos, o que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica.	X	

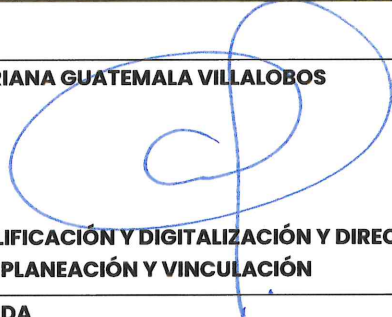


Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

Validación del Proyecto

Fecha de validación:

RAMSÉS BONILLA LUNA  DIRECTOR JURÍDICO	ADRIANA GUATEMALA VILLALOBOS  ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN Y DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
COR. INF. E. M. FÉLIX PALLARES MIRANDA  SECRETARÍO DE SEGURIDAD CIUDADANA	

FORM.010.2025/OP.DGR/J/2427



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL

Junio 2026



Secretaría de
**SEGURIDAD
CIUDADANA**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL

Registro:		
Coronel de Infantería E.M. Félix Pallares Miranda	Mayor Inf. Isidro Miguel Cruz	Lic. Ramsés Bonilla luna
Secretario de Seguridad Ciudadana	Subsecretario de Operatividad Policial	Director Jurídico

Se expiden los presenten Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los <día, mes y año con letra>.

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

Contenido

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL.....	4
I. OBJETIVO.....	4
II. ALCANCE	4
III. DEFINICIONES.....	5
IV. POBLACION OBJETIVO	6
V. REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL.....	6
VI. DE LOS EVENTOS ORDINARIOS.....	7
VI.I DE LOS OPERATIVOS INTERNOS.....	9
VI.II DE LOS OPERATIVOS INTERINSTITUCIONALES	14
VI.III DE LOS OPERATIVOS ESPECIALES.....	18
VI.IV DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS	19
VI.V DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL.....	21
VII. DE LOS EVENTOS EXTRAORDINARIOS	23
VIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.....	28
IX. DERECHOS HUMANOS	29
X. VIGENCIA	29

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 párrafo noveno, 115 fracción III, inciso h, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 104 inciso h y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla; 208 de la Ley Orgánica Municipal; 206 al 209, 220 fracción VI y del 253 al 368 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; y 24 Fracción III, 26 fracción I, III, V, VI, VII y VIII, 27 fracción I, II y XVIII, 28, 29, 30, 31 fracción II, IV, XV, XVIII y XX, 32 fracción I, II, III, IV y VI, 34 fracción I, II, III, VIII, IX, XI, XIII, XV, XVI, XVII, 35 fracción V, VIII, X, XII y XIII, 36 fracción I, II IV, V, IX, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, 42, 43 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expiden los presentes.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL

I. OBJETIVO

ARTÍCULO 1. Establecer las bases normativas para la planeación, coordinación, ejecución y registro de las acciones operativas implementadas en la Secretaría, delimitando los alcances, cobertura e impacto de los eventos ordinarios y extraordinarios en la actuación policial.

II. ALCANCE

ARTÍCULO 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Secretaría que interviene en el registro de eventos, derivados de la actuación policial.

El contenido técnico del presente documento, es responsabilidad de quien los emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

ARTÍCULO 3. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- i. **DGERI:** A la Dirección General de Emergencias y Respuesta Inmediata adscrita a la Secretaría;
- ii. **Dispositivo:** A la estrategia en la que se instruye presencia del personal operativo en un lugar o zona determinada, con desplazamientos planeados para prevenir y/o disuadir la comisión de delitos o faltas administrativas, sin que dicha estrategia esté asociada a una conducta delictiva específica;
- iii. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial;
- iv. **Mandos superiores:** A las personas Titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Jefaturas de Zona, Grupo Especial, Unidad o Sector y Encargadas o Encargados de Vector, adscritas a la Secretaría, según sea el caso;
- v. **Operativo:** Al conjunto de acciones planeadas para el combate de delitos o faltas administrativas, con un fin y lugar específicos;

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

- vi. **Parte Informativo:** Al documento donde las y los Policías de Proximidad Municipal, realizan la narrativa de los eventos relevantes que suceden durante el turno correspondiente, del cual debe tener conocimiento la o el mando superior;
- vii. **Tarjeta Informativa:** Al documento en el que se informan a la o al mando superior los resultados obtenidos de algún apoyo, intervención policial, PSO, así como también de alguna reunión o mesa de trabajo;
- viii. **PSO:** Al Plan Sistemático de Operaciones, documento que detalla las acciones a nivel operativo que deben llevarse a cabo para el desarrollo de una acción policial; sirve para estandarizar una estrategia, comunicándola a todas las áreas operativas de la Secretaría que intervendrán en dicha acción;
- ix. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV. POBLACION OBJETIVO

ARTÍCULO 4. Las y los policías de proximidad municipal de la Secretaría que participen en el registro de eventos ordinarios y extraordinarios, conforme a los presentes Lineamientos.

V. REGISTRO DE EVENTOS EN LA ACTUACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 5. Los operativos, de acuerdo con el tipo de actuación policial, se

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

clasifican en los siguientes:

- i. Eventos ordinarios; y
- ii. Eventos extraordinarios.

VI. DE LOS EVENTOS ORDINARIOS

ARTÍCULO 6. Son eventos ordinarios, los siguientes:

- i. **OPERATIVOS INTERNOS:** Son operativos que tienen como propósito común la prevención del delito, al otorgar seguridad a determinados sectores de la sociedad; así como, el combate directo a la delincuencia, realizando patrullamientos, acompañamientos, inspecciones a personas, vehículos o motocicletas, zonas escolares, vialidades, zonas de alto índice delictivo, entre otros.
- ii. **OPERATIVOS INTERINSTITUCIONALES:** Son intervenciones policiales que permiten enfrentar determinadas problemáticas de la incidencia delictiva, con un alto nivel de planeación, coordinación y ejecución del despliegue operativo, basado en la solidez de una estrategia que es determinada por la persona Titular de la Secretaría, autoridades federales, estatales y municipales.
- iii. **OPERATIVOS ESPECIALES:** Son operativos realizados bajo demanda, como eventos masivos; se diferencian porque cada uno tiene una estrategia de despliegue, de mando, cobertura, vigilancia y detección específica, teniendo una actuación policial programada, cotidiana y organizada en la que se realiza el despliegue de personal operativo con servicios previamente establecidos.

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

La planeación de los operativos es fundamental para asegurar su eficacia, por ello, deben determinarse los siguientes apartados en su diseño:

- a. Mando general;
- b. Mando operativo;
- c. Mando de apoyo;
- d. Información;
- e. Objetivo;
- f. Marco Jurídico;
- g. Detalles de coordinación;
- h. Estrategia del plan operativo;
- i. Misión de las unidades participantes; y
- j. Estado de fuerza.

ARTÍCULO 7. Los eventos ordinarios, a su vez, se clasifican en los siguientes:

- i. **Internos:**
 - a. Central de Abastos;
 - b. Acompañamiento Bancario;
 - c. Campus 100% Seguro;
 - d. Ceda y Paqueterías;
 - e. Estrategia de Seguridad y Movilidad en Planteles Educativos;
 - f. Transporte Seguro;
 - g. Juventud Segura;
 - h. Luciérnaga;
 - i. Protección Radar; y
 - j. Revero.

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

ii. Operativos interinstitucionales

- a. Alcohólimetro
- b. Bruma;
- c. Búho;
- d. Operativo Metropolitano;
- e. COORDINACIÓN OPERATIVA REGIONAL;
- f. Centinela

iii. Especiales

- a. Bajo demanda, eventos públicos, masivos, sociales.

Artículo 8. Los eventos ordinarios tendrán los objetivos, días de implementación y horarios siguientes:

VI.I DE LOS OPERATIVOS INTERNOS

A. OPERATIVOS INTERNOS

CENTRAL DE ABASTOS			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Se implementarán acciones de prevención, disuasión y protección ciudadana, con el objetivo de prevenir faltas administrativas y delitos, garantizando la protección y tranquilidad de comerciantes, visitantes y transportistas,	Lunes a domingo	21:00	16:00

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

fortaleciendo la proximidad y confianza con la ciudadanía.			
--	--	--	--

ACOMPAÑAMIENTO BANCARIO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Con la finalidad de inhibir el robo a cuentahabiente y brindarle seguridad a las personas que realizan operaciones bancarias (retiros, depósitos, traslados de efectivo y valores). El presente dispositivo se solicitará a través de la aplicación gratuita seguridad inmediata, DGERI_whats/telegram, vía telefónica al 911, o solicitando la atención directa al personal de las unidades que se encuentra en recorridos de seguridad y vigilancia.	Lunes a domingo	Cuando la ciudadanía requiera el apoyo	Cuando la ciudadanía requiera el apoyo

CAMPUS 100%SEGURO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Realizando recorridos de prevención, protección ciudadana y vigilancia a periferia de los planteles educativos de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, que se encuentran en la	Lunes a viernes	06:00 12:00 17:30	09:00 14:00 20:00



Secretaría de
**SEGURIDAD
CIUDADANA**

*Lineamientos
Generales para el
Registro de
Eventos en la
Actuación Policial*

Clave: **PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204**

Fecha de actualización: **04/07/2024**

Fecha de elaboración: 21/11/2023

Número de Revisión: 02

zona conurbada y las 17 juntas auxiliares del municipio de Puebla. Se coordinarán acciones que permitan la implementación de labores de protección ciudadana para inhibir el robo a transeúnte, robo de infante, venta y distribución de estupefacientes, que puedan suscitarse a periferia de los planteles educativos, resguardando la integridad física de los estudiantes y tranquilidad en el entorno escolar.

CEDA Y PAQUETERÍAS

OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Realizar rastreos preventivos con ejemplares caninos, con la finalidad de detectar y asegurar drogas de origen natural y/o sintético, medicamentos controlados, armas, cartuchos, explosivos y vehículos con reporte de robo; implementando puntos de inspección preventiva en los principales accesos a las vialidades del municipio, terminales de autobuses, paqueterías y mensajerías.	Lunes a domingo	Horario laboral de paquete rías y terminal es de autobuses	Horario laboral de paquete rías y terminal es de autobuses

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD EN PLANTELES EDUCATIVOS

OBJETIVO		HORARIO
----------	--	---------



Secretaría de
**SEGURIDAD
CIUDADANA**

*Lineamientos
Generales para el
Registro de
Eventos en la
Actuación Policial*

Clave: **PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204**

Fecha de actualización: **04/07/2024**

Fecha de elaboración: 21/11/2023

Número de Revisión: 02

	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	INICIO	TERMINO
Con el fin de brindar seguridad en inmediaciones de instituciones educativas, la secretaría de seguridad ciudadana implementará dispositivos con el objetivo de velar por la tranquilidad de las familias poblanas. Para dicha estrategia, se seleccionaron cinco planteles educativos, que registran constantes eventos de incidencia delictiva, además de conflicto vial en las horas de ingresos y salidas.	Lunes a domingo	08:00	20:00

TRANSPORTE SEGURO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Mediante la implementación de puntos de revisión y recorridos preventivos de protección y vigilancia, los oficiales abordando unidades y pie-tierra, efectuarán inspecciones preventivas, en los paraderos, unidades del transporte público y lugares con alta incidencia delictiva, con el objetivo de inhibir la comisión de robo a transporte público y transeúnte, garantizando la paz y tranquilidad, a los ciudadanos usuarios de este servicio.	Lunes a sábado	05:00	09:00

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

JUVENTUD SEGURA			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Realizar recorridos de seguridad y vigilancia en las periferias de las instituciones, así como zonas donde se encuentren instalados bares y antros nocturnos, esto con el fin de prevenir la comisión de un probable hecho delictivo y/o falta administrativa.	Jueves, viernes y sábado	20:00	03:00
LUCIÉRNAGA			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Se reforzarán los recorridos en los accesos a la ciudad, calles y avenidas que presenten incidencia delictiva en el robo de vehículo y autopartes, manteniéndose alerta de vehículos automotores estacionados, negocios cerrados y casas habitación, en horarios aleatorios, con códigos encendidos torretas y estrobos, así mismo se activa el sonoro, en un lapso de 1 a 2 minutos.	Lunes a domingo	19:00	07:00
PROTECCIÓN RADAR			
OBJETIVO		HORARIO	

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	INICIO	TERMINO
Se implementarán recorridos de prevención, vigilancia y protección ciudadana, pie tierra, basado en el monitoreo de redes sociales para identificar establecimientos con mayores reportes de incidentes delictivos, a fin de intervenir de manera oportuna mediante acciones de proximidad, vinculación y alertamiento que fortalezcan la seguridad y la confianza ciudadana.	Viernes y sábado	Aleatori o	Aleatori o
REVERO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Realizar recorridos de proximidad, prevención, seguridad y vigilancia a bordo de unidades oficiales, detectando vehículos con anomalías en sus medios de identificación, con la finalidad de la localización de vehículos que cuenten con reporte de robo o la simple alteración de sus medios de identificación, por lo cual se realizaran inspecciones preventivas.	Lunes a domingo	Aleatori o	Aleatori o

VI.II DE LOS OPERATIVOS INTERINSTITUCIONALES

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

A. OPERATIVOS INTERINSTITUCIONALES

ALCOHOLIMETRO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Detectar conductores a bordo de vehículos automotores bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias ilícitas, con el fin de prevenir accidentes viales y así proteger la vida, la integridad física y patrimonial, con estricta observancia a los derechos humanos; implementando diferentes acciones en la instalación de puntos de revisión vehicular itinerantes, mediante el uso de tecnología y consultas a Plataforma México operado por personal de la dirección de control tránsito.	Jueves, viernes y sábado	22:00	03:00
BRUMA			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Grupos especiales, establecerá seguridad perimetral al personal de la unidad de normatividad y regulación comercial, durante el desarrollo de su actuación, donde realizará sus atribuciones y competencias, para verificar que los establecimientos	Viernes y sábado (conforme las necesidades del servicio)	22:00	03:00

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

cuenten con los estándares establecidos conforme la normatividad vigente y sus licencias de funcionamiento.			
BÚHO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Con el fin de salvaguardar la integridad física y patrimonial, durante el horario laboral de las instituciones bancarias, se realiza recorridos de prevención, vigilancia y seguridad, inhibiendo los robos a cuentahabientes e instituciones bancarias.	Lunes a sábado	09:00	17:00
OPERATIVO METROPOLITANO			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
En las 10 zonas, centro histórico y municipios de Amozoc, Coronango, Cuautlancingo, San Andrés Cholula, San Pedro Cholula y Santa Clara Ocoyucan se implementarán recorridos de proximidad, prevención, seguridad y vigilancia a bordo de unidades oficiales, así como efectuando inspecciones preventivas, en coordinación en todo momento con	Conforme el calendario programado	18:00	23:00

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

personal de policía estatal preventiva y municipios participantes.			
COORDINACIÓN OPERATIVA REGIONAL			
DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO INICIO	TERMINO	
		TERMINO	
En las 10 zonas se implementarán recorridos de proximidad, prevención, seguridad y vigilancia en unidades oficiales, efectuando inspecciones preventivas, en las colonias, unidades habitacionales, barrios y juntas auxiliares, donde se registre mayor incidencia delictiva en el rubro de delitos de alto impacto; en coordinación con personal de SEDENA y guardia nacional.	Conforme el calendario programado	18:00	23:00
CENTINELA			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
En el municipio de Puebla, se implementarán, puntos de revisión y recorridos de proximidad, prevención, protección y vigilancia en unidades oficiales, efectuando inspecciones preventivas, a vehículos tipo motocicleta, automotor y personas, en las colonias, unidades habitacionales, barrios y juntas auxiliares, donde se	Lunes a domingo	Aleatori o	Aleatori o

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

registre mayor incidencia delictiva; en coordinación con personal de control de tránsito, grupos especiales, la secretaria de la defensa nacional, guardia nacional y policía estatal preventiva, con el fin de inhibir delitos en sus diferentes modalidades y faltas administrativas, para la paz y tranquilidad de la ciudadanía.			
---	--	--	--

VI.III DE LOS OPERATIVOS ESPECIALES

A. OPERATIVOS ESPECIALES (*Bajo demanda*)

A ORDENES			
OBJETIVO	DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN	HORARIO	
		INICIO	TERMINO
Brindar el apoyo durante eventos públicos, sociales o que sean de una gran concentración de personas, para salvaguardar la integridad y paz social.	A ordenes	A ordenes	A ordenes

ARTÍCULO 9. La Secretaría contará con bases de datos en formato XLSX, que reúnen información detallada sobre la ejecución y resultados de eventos ordinarios, mismas que serán actualizadas de manera diaria y de acuerdo a sus funciones por personal del Departamento de Dispositivos y Operativos de la Dirección de Logística Operativa y por personal del Departamento de Información de la Dirección de Análisis Criminal de la Dirección General de Inteligencia y Política Criminal.

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

VI.IV DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS Y OPERATIVOS

El Departamento de Dispositivos y Operativos de la Dirección de Logística Operativa, empleará para la conformación de las bases de datos la información reportada por personal de cada Zona, Sector o Grupo Especial, responsable de llevar a cabo el evento ordinario, misma que podrá hacerse llegar de las siguientes maneras:

1. Mediante base de datos en formato XLSX, previamente establecido por el Departamento de Dispositivos y Operativos; y
2. En tarjeta informativa.

La forma de reportarse dependerá del tipo de evento ordinario del que se trate, dado que muchos de ellos generan información relevante, detallada, o bien, demasiado extensa.

Por ello, todos los eventos ordinarios deberán ser reportados a través del llenado de la base de datos en formato XLSX y, en caso de ser necesario, en una tarjeta informativa, misma que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Fecha de emisión de la tarjeta informativa;
- b. Persona destinataria;
- c. Nombre del evento ordinario en el que se participa;
- d. Fecha, hora de inicio y hora de finalización del evento ordinario;
- e. Calles donde se llevó a cabo el patrullaje o implementación del evento;
- f. Colonias donde se llevó a cabo el patrullaje o implementación del evento;
- g. Resultados del evento ordinario implementado;
- h. Unidad o unidades que participaron;

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

- i. Autoridad o autoridades que participaron (en su caso);
- j. Evidencia fotográfica de la implementación del evento; y
- k. Nombre, cargo y firma de la persona remitente.

En casos específicos, la o el mando superior podrá solicitar tarjetas informativas al personal que haya participado o implementado un evento ordinario; sin embargo, no constituyen una forma de reportarse de manera cotidiana.

Las bases de datos en formato XLSX deberán hacerse llegar por correo electrónico al Departamento de Dispositivos y Operativos, una vez concluidas las actividades; asimismo, las tarjetas informativas deberán remitirse de manera impresa, al finalizar el turno, a las oficinas del mismo Departamento.

La información de los eventos ordinarios deberá reportarse de manera completa y clara, de tal forma que el personal del Departamento de Dispositivos y Operativos pueda revisar, analizar y dar certeza a la información, con el objetivo de conformar la base de datos de operativos y dispositivos, la cual contiene los siguientes rubros:

- a. Número consecutivo,
- b. Fecha,
- c. Hora de inicio,
- d. Hora de término,
- e. Calles,
- f. Colonias,
- g. Junta Auxiliar,
- h. Zona que reporta,
- i. Zona donde se realizó,
- j. Participantes,
- k. Estado de fuerza,
- l. Operativo,

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

- m. Personas inspeccionadas,
- n. Personas consultadas,
- o. Personas remitidas,
- p. Vehículos inspeccionados,
- q. Vehículos consultados,
- r. Vehículos remitidos,
- s. Motocicletas inspeccionadas,
- t. Motocicletas consultadas, y
- u. Motocicletas remitidas.

VI.V DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL

El Departamento de Información de la Dirección de Análisis Criminal de la Dirección General de Inteligencia y Política Criminal, recabará datos de personas, objetos, armas, drogas o vehículos asegurados, que resulten de la ejecución de un evento ordinario, con el objetivo de alimentar las siguientes fichas y bases de datos:

A. Fichas de detenciones:

1. Número de remisión,
2. Grupo o Zona que realiza la detención;
3. Número de unidad oficial del personal que realiza la detención.
4. Nombre de los elementos participantes.
5. Fecha de la detención;
6. Motivo de la detención;
7. Datos de identificación y fotografía del detenido;
8. Datos del peticionario, víctima u ofendido;
9. Ubicación de los hechos
10. Objetos asegurados
11. Ubicación de la detención

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

12. Señas particulares
13. Narración de los hechos; y

B. Base de vehículos recuperados

1. Fecha de recuperación (dd/mm/aaaa);
2. Ubicación;
3. Zona de recuperación;
4. Primer respondiente;
5. Marca;
6. Submarca;
7. Tipo (camión, tráiler, automóvil, motocicleta, microbús);
8. Modelo;
9. Color;
10. Placas;
11. Número de serie;
12. Narrativa
13. Número de ficha;
14. Carpeta de Investigación (CDI);
15. Nombre de la o del Agente del Ministerio Público (MP);
16. Observaciones; y
17. Fecha de la puesta a disposición (dd/mm/aaaa)

C. Base de vehículos asegurados

1. Fecha de recuperación (dd/mm/aaaa);
2. Ubicación;
3. Zona evento;
4. Primer respondiente;
5. Marca;
6. Submarca;
7. Tipo (camión, tráiler, automóvil, motocicleta, microbús);

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

8. Modelo;
9. Color;
10. Placas;
11. Número de serie;
12. Número de remisión;
13. Carpeta de Investigación (CDI);
14. Nombre de la o del Agente del Ministerio Público (MP);
15. Observaciones; y
16. Fecha de la puesta a disposición (dd/mm/aaaa)

Tanto la base de datos del Departamento de Dispositivos y Operativos, como las bases de datos del Departamento de Información, constituyen la fuente principal de información fidedigna y confiable de la Secretaría; sin embargo, es el Departamento de Información y Análisis Estadístico de la Dirección de Planeación y Vinculación, el que recibe, analiza y procesa estas bases para el desarrollo de un Reporte de Incidentes, el cual es enviado diariamente a la o el Mando Superior, el cual contiene, entre otros datos, la cantidad de eventos ordinarios implementados, la cantidad de personas y vehículos revisados y consultados, así como la cantidad de remisiones y aseguramientos realizados en ellos.

Tanto el Departamento de Dispositivos y Operativos, como el Departamento de Información, deberán canalizar, diariamente y por correo electrónico, las citadas bases de datos al Departamento de Información y Análisis Estadístico.

Estas bases de información, además de ser fundamento del Reporte de Incidentes, también son empleadas para la elaboración de estadística descriptiva, indicadores o mecanismos de evaluación.

VII. DE LOS EVENTOS EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO 10. Los eventos extraordinarios se considerarán intervenciones de la

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

policía en situaciones imprevistas, que vulneren la seguridad de la ciudadanía o que representen situaciones de grave riesgo.

Este tipo de eventos de actuación policial estarán encaminados a reestablecer la paz y la tranquilidad que haya sido transgredida por una o más situaciones extraordinarias.

Se diferencian de los ordinarios por no ser premeditados e involucran la aplicación de una estrategia reactiva instruida por las o los mandos superiores, que solvante las necesidades de la situación.

ARTÍCULO 11. Son eventos extraordinarios, los siguientes:

- i. Intervención policial en situaciones de amenaza de bomba o explosivos;
- ii. Intervención policial en situaciones de suicidio;
- iii. Intervención policial en bloqueos intencionales de vías de tránsito vehicular;
- iv. Intervención policial en casos con personas con enajenación mental o estado psicológico alterado;
- v. Intervención policial que resulte con policías heridos/as o muertos/as en servicio;
- vi. Intervención policial que resulte en lesiones o muerte de una persona civil;
- vii. Intervención policial en caso de linchamiento o intentos de linchamiento; y
- viii. Intervención policial en caso de personas fallecidas.

ARTÍCULO 12. El conocimiento de un hecho que debe atenderse como evento extraordinario, puede generarse a través de tres formas:

- i. involucra que el personal del Departamento de Operaciones de

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

Emergencia de la DGERI, conozca de un evento de esta clase, derivado de un reporte realizado por la ciudadanía a través del número de emergencias 9-1-1;

- ii. Incluye que el personal del Departamento de Operaciones de Emergencia tenga conocimiento de la situación a través de un reporte llevado a cabo por la ciudadanía, por medio de alguno de los grupos de WhatsApp ciudadanos; y
- iii. Incluye que el personal del citado Departamento reciba el reporte vía radio de uno o más policías de proximidad municipal que se encuentren frente a la situación, es decir, que mientras se encontraban realizando su recorrido de seguridad, prevención y vigilancia se hayan percatado de una situación que encuadra en los eventos extraordinarios.

En cualquier forma, el personal del Departamento de Operaciones de Emergencia comunicará la situación vía radio o vía telefónica a las o los mandos superiores, quienes serán los encargados de instruir el tipo de actuación policial a implementar en dicho evento, mismos que prioritariamente emplearán el radio de comunicación para coordinar al personal operativo a intervenir y, en caso de requerirse, dispondrán de un canal de comunicación distinto a este (canal de mandos).

El personal del Departamento de Operaciones de Emergencia empleará como medio de transmisión de información del suceso un grupo de WhatsApp denominado SSC -INFORMACIÓN DGERI, en el cual se encuentran las y los mandos superiores, así como las personas servidoras públicas encargadas del flujo y procesamiento de información; en este chat se reportará lo acontecido

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

desde el momento en que se tiene conocimiento de un evento extraordinario hasta su conclusión. Esta y otras actuaciones del personal del Departamento de Operaciones de Emergencia deberán apegarse a lo descrito en el Manual de Procedimientos de la DGERI.

Una vez finalizado el evento extraordinario, personal del Departamento de Operaciones de Emergencia capturará en un formato XLSX la información resultante, mismo que una vez concluido el turno, hará llegar a través de correo electrónico al personal del Departamento de Información y Análisis Estadístico, el cual analizará la información y la incluirá en el Reporte de Incidentes que tendrá como destino informar a la persona Titular de la Secretaría.

Al término del evento extraordinario, el personal policial que intervino en la situación deberá redactar un parte informativo, describiendo su intervención en el hecho y su conclusión; además, si el caso ameritó la detención de alguna persona por su probable responsabilidad en un hecho con apariencia de delito o por la comisión de una falta administrativa, la o el policía deberá llenar el Informe Policial Homologado (IPH) y los documentos que acompañen la remisión; estos formatos también serán considerados como una forma de registrar y reportar el evento extraordinario.

ARTÍCULO 13. El contenido de los registros de eventos extraordinarios y la forma de reportarlos, será el siguiente:

1. Reporte de incidentes.

El Reporte de Incidentes elaborado por el Departamento de Información y Análisis Estadístico contendrá, entre otros datos, una infografía con la información relevante de los eventos extraordinarios, con los rubros siguientes:

- a. Tipo de evento;
- b. Aseguramientos;

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

- c. Remisiones;
- d. Auxilios atendidos; y
- e. Resultados de operativos realizados.

Una vez que la persona Titular del Departamento de Información y Análisis Estadístico apruebe el contenido del Reporte de Incidentes, lo enviará por WhatsApp a la persona Titular de la Secretaría para hacer de su conocimiento lo acontecido.

2. Tarjeta informativa.

La o el Policía de Proximidad Municipal deberá elaborar una tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Operatividad Policial, al término de cada uno de los eventos extraordinarios, contemplando como mínimo los siguientes datos:

- a. Fecha, hora de inicio y finalización del evento;
- b. Unidad;
- c. Tipo de incidente;
- d. Lugar del incidente;
- e. Nombre del policía responsable;
- f. Narrativa de los hechos; y
- g. Nombre y firma de los Policías de Proximidad Municipal que intervinieron.

Esta tarjeta informativa será entregada en las oficinas de la Persona Titular de la Subsecretaría de Operatividad Policial, y tendrá como finalidad hacer de su conocimiento los hechos acontecidos. Una vez cumplido el objetivo la tarjeta informativa será archivada.

 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

3. Informe Policial Homologado (IPH)

El formato IPH será requisitado en caso de generarse alguna detención en la situación intervenida, el cual contará con los siguientes rubros generales y anexos:

Sección 1. Puesta a disposición;

Sección 2. Primer respondiente;

Sección 3. Conocimiento del hecho y seguimiento de la actuación de la autoridad;

Sección 4. Lugar de intervención;

Sección 5. Narrativa de los hechos;

Anexo A. Detenciones;

Anexo B. Informe del uso de la fuerza;

Anexo C. Inspección de vehículo;

Anexo D. Inventario de armas y objetos;

Anexo E. Entrevistas;

Anexo F. Entrega-recepción del lugar de intervención; y

Anexo G. Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista.

VIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 14. Los datos personales, así como la información que derive de la aplicación de los presentes Lineamientos, será tratada en los términos fijados la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás normatividad aplicable.

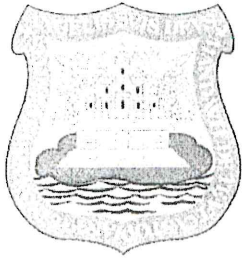
 Secretaría de SEGURIDAD CIUDADANA	<i>Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial</i>	Clave: PCCR/RLIN/SSC/113-A/0407204
		Fecha de actualización: 04/07/2024
		Fecha de elaboración: 21/11/2023
		Número de Revisión: 02

IX. DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 15. En la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos consignados en favor de las personas.

X. VIGENCIA

Artículo 16. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal, y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.



ADRIANA GUATEMALA VILLALOBOS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN Y
ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD CIUDADANA
P R E S E N T E



Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y de conformidad con el título primero, capítulo I, artículo 25 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; título segundo, capítulo III, artículo 13 fracción IX, capítulo II, sección cuarta, artículo 41 segundo párrafo y sección quinta, artículo 50 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; capítulo III, sección tercera, artículos 82, 83 y 84 y capítulo V, artículos 120 y 121 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos; título I, capítulo II, artículo 7, fracción IV.3, título II, capítulo III, artículo 11 y capítulo VII, sección octava, artículo 31 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y en seguimiento a su Oficio Núm. SSC/SDI/DGPE/DPV049/2026/DPP del cual solicita el Análisis de Impacto Regulatorio de 7 regulaciones.

Se remite las Constancias de Exención para los proyectos de regulación que se mencionan a continuación:

NO. DE CONSTANCIA	PROPUESTA DE REGULACIÓN
CE-028/2026	Lineamientos Generales para la Regulación del Uso de la Fuerza.
CE-029/2026	Lineamientos Generales para la Actuación Policial Fuera de Servicio.
CE-030/2026	Lineamientos Generales para el Control, Acceso y Ocupación de Instalaciones.
CE-031/2026	Lineamientos Generales para la Implementación de Acciones Viales.
CE-032/2026	Lineamientos Generales para Evacuación de Instalaciones.
CE-033/2026	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial.
CE-034/2026	Lineamientos Generales para el Trato y Traslado de Personas Detenidas.



19 AGO 2026

10:32hs
San





Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

OFICIO Núm. OP-SE-DGR-349/2026

No omito mencionar que, de conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la determinación de que una propuesta regulatoria se ubique en alguno de los supuestos de exención previstos en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado.

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva como Autoridad Local de Simplificación y Digitalización a través de la Dirección de Gobernanza Regulatoria, en cualquier momento podrá realizar una evaluación de la justificación de Exención presentada por su Dependencia.

Finalmente, con respecto a los instrumentos a los que se han emitido las respectivas Constancias, se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente para la publicación y entrada en vigor de los presentes Lineamientos, acompañando en todo momento la Constancia de Exención en el entendido de que las regulaciones que sean publicadas en los medios oficiales deberán coincidir íntegramente con las propuestas presentadas ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención brindada al presente.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE AGOSTO DE 2026

"LA CAPITAL IMPARABLE"
Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD
OFICINA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
O/55/OP/DGR/J

ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 118 y 122 de la Ley Orgánica Municipal; II fracciones I, II, IV, V y XI, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento el Municipio de Puebla, debiendo designar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el Servicio Público.

Óvaldo Ruiz Ruiz
Analista Controlador A

Revisó
Sandra Margarita Rodríguez Barrera
Jefa de Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria

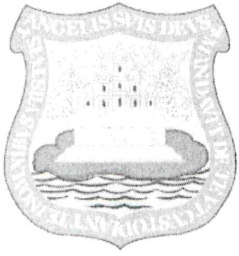
C.c.d.p. Dulce María Ruiz Ramírez - Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización y Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal - Para su conocimiento- digital.
Coronel de Inf. Del Edo. Mayor Félix Paliare Miranda - Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana - Para su conocimiento - digital.

Archivo
AVL/SMB/ocp



**LA CAPITAL
IMPARABLE**

GOBIERNO DE LA CIUDAD 2024-2027
TEL 222 309 40 00 FAX 2020
4 ORIENTE 214 COLONIA CENTRO
PUEBLA, MÉXICO



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

Documento:	Constancia de Exención CE-033/2026
Regulación:	Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial
Sujeto Obligado:	Secretaría de Seguridad Ciudadana
Fecha:	13 de agosto de 2026

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción VIII, 49 y 50 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 6, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV y 83 de la Ley Orgánica Municipal; y 7, fracción IV.3, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expide la presente **Constancia de Exención** en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

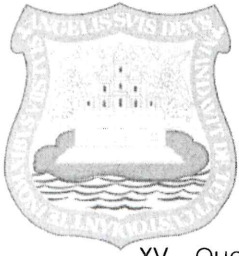
- I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 párrafo último establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.
- II. Que, el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, aprobada por el Congreso de la Unión, en la que se establecen los principios y las bases a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en el ámbito de sus competencias en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno. Esta Ley entró en vigor el 17 de julio de 2025.
- III. Que, el 22 de octubre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, en los que se establecen las bases generales para su implementación, en términos del artículo 17 de la Ley, cuya finalidad es eliminar y reducir la burocracia y facilitar el acceso a derechos y cumplimiento de obligaciones de las personas.
- IV. Que, el artículo 11 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los poderes ejecutivos estatales y municipales contarán con una Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización que ejercerá las atribuciones de su competencia para lo cual actuará en coordinación con la Autoridad Nacional.
- V. Que, con fecha 15 de diciembre de 2025, el Presidente Municipal designa a la Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Oficina de la Presidencia como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.
- VI. Que, el Municipio a través de la Secretaría Ejecutiva como Autoridad Municipal, vigila el cumplimiento de las distintas herramientas que emanan de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, así como de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos.



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

- VII. Que, en el artículo 11 tercer párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se establece que la Autoridad Municipal deberá contar con áreas sustantivas, para cumplir con las atribuciones conferidas por la Ley.
- VIII. Que, en el artículo 20 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se indica que, las herramientas para eliminar trámites burocráticos son las siguientes:
- a) La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
 - b) La Agenda Regulatoria;
 - c) El Análisis de Impacto Regulatorio;
 - d) El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
 - e) El Registro Nacional de Regulaciones, y
 - f) Las demás que determine la Autoridad Nacional.
- IX. Que, en el artículo 14 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos se establece que las Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización serán las responsables de habilitar y administrar las plataformas a través de las cuales los Sujetos Obligados de sus respectivos órdenes de gobierno deberán gestionar los procedimientos asociados a las siguientes herramientas:
- a) La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
 - b) La Agenda Regulatoria, y
 - c) El Análisis de Impacto Regulatorio.
- X. Que, en el artículo 33 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se indica que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que las Regulaciones generen el mayor beneficio para la sociedad, el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para atender un problema público de manera efectiva.
- XI. Que, en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los supuestos bajo los cuales las regulaciones quedan exentas de un Análisis de Impacto Regulatorio.
- XII. Que, la Constancia de Exención es el documento que comprueba que el Sujeto Obligado realizó la presentación de la Justificación de Exención, con la cual podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XIII. Que, la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva de acuerdo con las facultades conferidas en los artículos 11 fracciones III y IX y 31 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla valida que el Sujeto Obligado mediante el Oficio: SSC/SDI/DGPE/DPV049/2026/DPP en el cual presentó la Exención de Análisis de Impacto Regulatorio y el Proyecto de Regulación de los Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial.
- XIV. Que, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el *Formato Solicitud de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio*, describió como objetivo general de la regulación:
Establecer las bases normativas para la planeación, coordinación, ejecución y registro de las acciones operativas implementadas en la Secretaría, delimitando los alcances, cobertura e impacto de los eventos ordinarios y extraordinarios en la actuación policial.



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

XV. Que, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el *Formato Solicitud de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio* justifica su exención manifestando que:

La regulación propuesta es de uso exclusivamente interno. Por su propia naturaleza legal y formal, no genera costos de cumplimiento para los particulares debido a las siguientes razones:

- Ausencia de efectos jurídicos vinculantes para terceros.
- No crea nuevos trámites ni modifica requisitos preexistentes.
- No genera costos económicos, administrativos ni de tiempo para la ciudadanía.
- Naturaleza técnica y de control interno.

XVI. Que, la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el *Formato Solicitud de Exención Análisis de Impacto Regulatorio* manifestó que la propuesta de regulación:

- a) *Simplifica y estandariza los procedimientos internos, estableciendo criterios y responsabilidades claras que reducen duplicidades.*
- b) *Brinda claridad jurídica al establecer de forma precisa las atribuciones, responsabilidades y procedimientos, reduciendo la ambigüedad en su aplicación.*
- c) *Es proporcional y eficiente, ya que establece lineamientos internos que fortalecen la actuación institucional sin generar cargas administrativas adicionales.*
- d) *La regulación fortalece la accesibilidad al prever su difusión y consulta mediante los medios institucionales disponibles.*

XVII. Que, la versión de la Propuesta Regulatoria que sea publicada por el Sujeto Obligado deberá coincidir íntegramente con la presente propuesta de regulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Gobernanza Regulatoria, con fundamento en los artículos 3 fracción V y II fracción IX del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla emite la Constancia de Exención a los **Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial** con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que se establecen en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y en los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos en lo relativo a la Constancia de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio.

A través del *Formato Solicitud de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio* el Sujeto Obligado manifiesta, y la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva corrobora, que la Propuesta de Regulación de los **Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial**.

- a) No adiciona costos burocráticos para los particulares.
- b) Por su propia naturaleza debe actualizarse periódicamente.
- c) No crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.

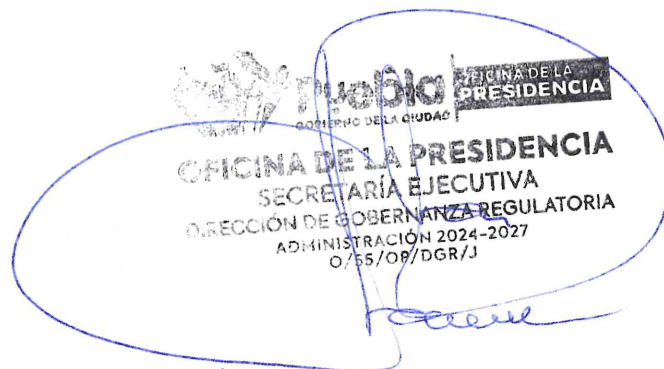


Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

SEGUNDO. La Dirección de Gobernanza Regulatoria, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del H. Ayuntamiento de Puebla, hace constar que la presente se emite con base en la información proporcionada por la Secretaría de Seguridad Ciudadana. El contenido técnico de los **Lineamientos Generales para el Registro de Eventos en la Actuación Policial** y su correcta fundamentación normativa son responsabilidad de quien lo emite, correspondiendo exclusivamente al Sujeto Obligado determinar su procedencia conforme a los supuestos de exención previstos en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

En la cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de agosto del año dos mil veintiséis; cabe resaltar que, sin perjuicio de lo anterior y con fundamento en el artículo 120 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización en cualquier momento podrá realizar una evaluación de la Justificación de Exención presentada.



ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNANZA
REGULATORIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA