



SALTILLO

# Manual de Procedimientos Escribientes

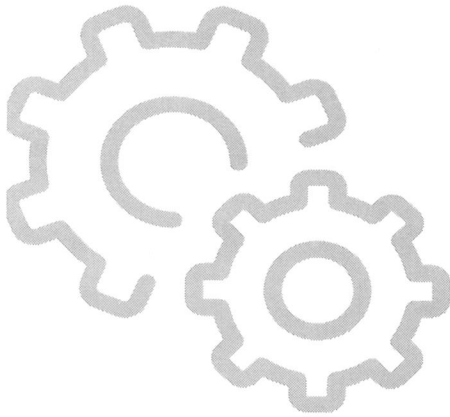
Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción



## Manual de Procedimientos Escribientes

### AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Fernando González Dodero.  
Director del Grupo de  
Reacción.



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez  
Sales  
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Lic. Federico Fernández  
Montañez  
Comisario General de Seguridad  
y Protección Ciudadana

Sello CM

MUNICIPIO DE  
SALTILLO, COAH.CONTRALORIA  
MUNICIPAL

**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

## CONTENIDO

|                                                | <i>Índice</i> |
|------------------------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo                                    | 3             |
| 2. Alcance                                     | 3             |
| 3. Responsabilidades                           | 3             |
| 4. Definiciones                                | 3             |
| 5. Políticas y Lineamientos                    | 5             |
| 6. Desarrollo/Procedimiento (punto 5 anterior) | 5, 6          |
| 7. Diagrama de Flujo                           | 7             |
| 8. Riesgos Inherentes                          | 8             |
| 9. Registros                                   | 8             |
| 10. Formatos e Instructivos                    | 8             |
| 11. Marco Jurídico/Referencias                 | 9             |
| 12. Control de Cambios (punto 9 anterior)      | 9             |

**OBJETIVO.**

**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | CSPC-PR-GRS-05    |
| Emisión:           | 09/03/2023        |
| Ultima Rev.:       | -                 |
| Revisión No.       | 00                |
| Dirección Emisora: | Grupo de Reacción |

Garantizar la tranquilidad, paz y protección de la integridad física y moral de la población, mediante la vigilancia, prevención de actos que atenten la seguridad, participando con la prevención y combate a delitos del fuero común y de alto impacto.

## 2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica para la Dirección del Grupo de Reacción el cual garantizara la seguridad pública en el territorio del Municipio de Saltillo, con un estricto apego a los derechos fundamentales consagrados en nuestra Constitución Política, regidos con estricto sentido de la disciplina, honestidad, responsabilidad y lealtad institucional al servicio de la sociedad, cumpliendo cabalmente con las tareas encomendadas

## 3. RESPONSABILIDADES.

| Núm. | Responsable (puesto)                           | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1  | Director del Grupo de Reacción                 | Prevenir acciones que contravengan el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y que sean constitutivas de delitos o infracciones, guardar el orden público, respetando en todo momento las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos., Auxiliando a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la prevención, investigación y persecución de los delitos, dirigiendo al Grupo de Reacción para que intervenga rápida y eficazmente a los llamados de auxilio y de apoyo en situaciones de alteración grave o peligro inminente a la seguridad pública, neutralizando actividades de grupos delincuenciales y personas que pongan en riesgo, amenacen o atenten contra los derechos y las libertades de la sociedad y sus bienes, en contra de las instituciones y el bienestar social, cumpliendo las órdenes e indicaciones que emanen de la superioridad transmitiendo y vigilando su cumplimiento por parte del personal bajo su mando. |
| 3.2  | Dirección Administrativa del Grupo de Reacción | Recepción y contestación de documentos, elaboración de oficios e información interna solicitada. Tramite de altas, bajas y de vacaciones al personal perteneciente al G.R. Archivo de documentación, captura de incapacidades y faltas del Personal. Actualización continua del Estado de Fuerza, así como las gestiones necesarias para garantizar el suministro de insumos para el comedor, edificio y unidades tales como: comida, gas, electricidad, agua, gasolina y mantenimiento de vehículos, ante las áreas correspondientes en el Municipio de Saltillo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.3  | Operativos                                     | Participara y se coordinara con la DSPM de Saltillo, y demás autoridades al servicio de la ley de los tres órdenes de Gobierno en la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

### 4. DEFINICIONES.

| Núm. | Palabra/Término | Definición                                                                            |
|------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1  | CSPC            | Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana.                                        |
| 4.2  | COMISARIO       | Comisario de Seguridad y Protección Ciudadana.                                        |
| 4.3  | D.G.R.          | Dirección del Grupo de Reacción.                                                      |
| 4.4  | DIRECTOR        | Director del Grupo de Reacción.                                                       |
| 4.5  | SUBDIRECTOR     | Subdirector del Grupo de Reacción.                                                    |
| 4.6  | R.T.            | Responsable de turno.                                                                 |
| 4.7  | R.T. ECO        | Responsable de Turno Operativo y Administrativo.                                      |
| 4.8  | R.U.            | Responsable de Unidad.                                                                |
| 4.9  | MONITORES       | Central de comunicación interna del Grupo de Reacción.                                |
| 4.10 | DSPMS           | Dirección de Seguridad Pública Municipal de Saltillo.                                 |
| 4.11 | CUARTEL         | Edificio del Grupo de Reacción.                                                       |
| 4.12 | I.P.H.          | Informe Policial Homologado.                                                          |
| 4.13 | T.I.            | Tarjeta Informativa.                                                                  |
| 4.14 | NOVEDADES       | Informe rendido por cada Responsable de Turno correspondiente a las 24 horas.         |
| 4.15 | BITÁCORA        | Documento oficial, en el cual cada elemento plasma el recorrido cubierto en su turno. |
| 4.16 | MERCURIO o C-4  | Centro De Comunicación Cómputo, Control Y Comando.                                    |
| 4.17 | C-3             | Centro de Control y Confianza.                                                        |
| 4.18 | C-2             | Centro de Control y Comando.                                                          |
| 4.19 | C.P.E.U.M.      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                |

### 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

5.1 Reunión semanal del director del grupo con los responsables de turno, para retroalimentar al personal escribiente.



**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

- 5.2 Los responsables de turno se reúnen con los encargados de unidad para desarrollar temas para alimentar y apoyar al escribiente, dándole las facilidades, herramientas y equipo.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

| Act. Núm.                                 | Responsable (puesto) | Descripción de la Actividad                                                                                                                              | Documento |
|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1<br>Elaboración de IPH y T. I.           | Escribiente          | Auxilia al Responsable del Turno, en la elaboración del Informe Policial Homologado, así como las Tarjetas Informativas, y parte de novedades del turno. | Oficio    |
| 2<br>Relación de detenciones              | Escribiente          | Relaciona cualquier detención.                                                                                                                           |           |
| 3<br>Elaboración de tarjetas Informativas | Escribiente          | Relaciona las Tarjetas Informativas y parte de novedades del turno.                                                                                      |           |
| 4<br>Captura y elaboración de fatigas     | Escribiente          | Captura y realización de fatigas de elementos operativos en turno.                                                                                       |           |





# Manual de Procedimientos Escribientes

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | CSPC-PR-GRS-05    |
| Emisión:           | 09/03/2023        |
| Ultima Rev.:       | -                 |
| Revisión No.       | 00                |
| Dirección Emisora: | Grupo de Reacción |

|                                                   |             |                                                                                             |          |
|---------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 5<br>Elaboración de<br>informes y<br>estadísticas | Escribiente | Elabora partes de flujo interno, informes, estadísticas, etc.<br><br>FIN DEL PROCEDIMIENTO. | Bitácora |
|---------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

### Escribientes

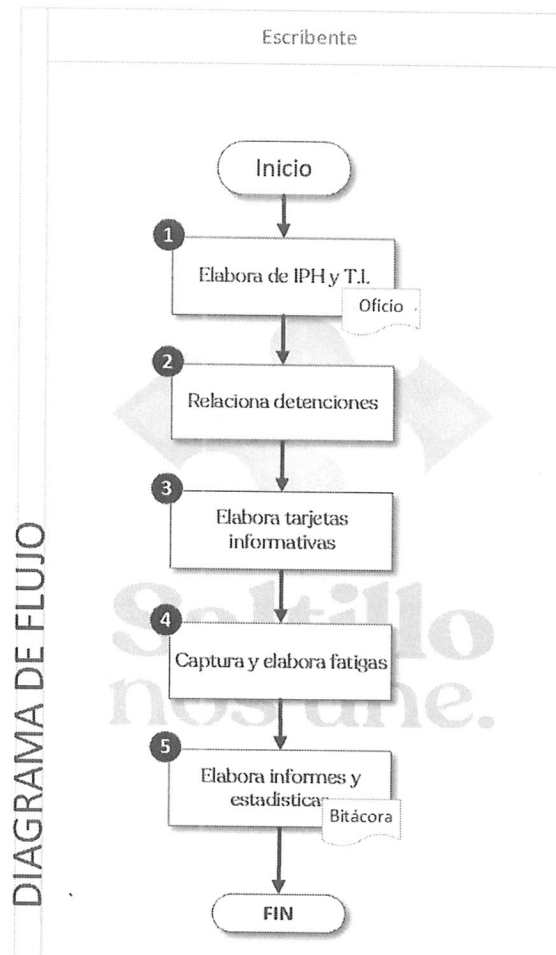


DIAGRAMA DE FLUJO

### 8. RIESGOS INHERENTES.



**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos

## Escribientes

Código: CSPC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

| Riesgo Potencial            | Causa Potencial                             | Acción Preventiva                                                                      | Responsable          | Plazo          | Frecuencia     | Evidencias |
|-----------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|----------------|------------|
| Llenado incorrecto formatos | Responsabilidad ante una autoridad judicial | Analizar y verificar los datos antes del llenado de actas, T.I. y /o Cualquier Novedad | Responsable de turno | inmediatamente | inmediatamente |            |

### 9. REGISTROS.

| Código | Nombre                                       |
|--------|----------------------------------------------|
| S/C    | Informe Policial Homologado                  |
| S/C    | Actas de consignación                        |
| S/C    | Boleta de ingreso "Delitos"                  |
| S/C    | Boleta de detención por falta administrativa |
| S/C    | Bitácora de Unidad                           |
| S/C    | Bitácora de Monitores                        |
| S/C    | Denuncia o manifestación de hechos           |

### 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

| Código del formato o instructivo | Nombre del formato                            |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|
| S/C                              | Informe Policial Homologado.                  |
| S/C                              | Actas de consignación.                        |
| S/C                              | Boleta de ingreso "Delitos".                  |
| S/C                              | Boleta de detención por falta administrativa. |
| S/C                              | Bitácora de Unidad.                           |
| S/C                              | Bitácora de Monitores.                        |



**SALTILLO**

# Manual de Procedimientos Escribientes

Código: CSPEC-PR-GRS-05

Emisión: 09/03/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Grupo de Reacción

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| S/C | Denuncia o manifestación de hechos. |
|-----|-------------------------------------|

## 11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

| Código | Nombre                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------|
| S/C    | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.         |
| S/C    | Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública.                 |
| S/C    | Código Nacional de Procedimientos Penales.                     |
| S/C    | Código Penal Vigente en el Estado.                             |
| S/C    | Reglamento de la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana. |
| S/C    | Reglamento Interno de la Policía Preventiva Municipal.         |
| S/C    | Reglamento de Bando y Buen Gobierno.                           |

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

| Núm. de<br>revisión | Fecha      | Sección<br>Modificada | Descripción del Cambio |
|---------------------|------------|-----------------------|------------------------|
| 00                  | 09/03/2023 | -                     | NUEVA CREACION         |

