



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXVI

Morelia, Mich., Lunes 5 de Diciembre de 2016

NUM. 13

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN PARA
EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

SESIÓN ORDINARIA
ACTANÚMERO 49

EN SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN, EN EL LUGAR QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I, Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 09:00 HRS. DEL DÍA 15 -QUINCE- DEL MES DE OCTUBRE DE 2016 -DOS MIL DIECISEIS-, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO SE REUNIERON PARA LLEVAR A CABO SESIÓN ORDINARIA; LO ANTERIOR PREVIA CONVOCATORIA HECHA EN TIEMPO Y FORMA, MISMA QUE SE SUJETARÁ AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL «MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN».

8. ...

.....
.....
.....

SÉPTIMO. REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL «MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN». TOMA EL USO DE LA VOZ LA PRESIDENTA MUNICIPAL **LA ING. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ PARRA** Y PRESENTA PARA SU REVISIÓN AL PLENO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN» CON LA FINALIDAD DE QUE SEA REVISADO Y EN SU CASO APROBADO, PARA ELLO INFORMANDO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO QUE DICHO MANUAL TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS A SEGUIR DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL DE DETENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (BARANDILLAS); ASIMISMO ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE DENTRO DE TALES PROCEDIMIENTOS, TODO LO ANTERIOR CON EL OBJETIVO DE NO VIOLENTAR LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS DETENIDOS POR COMETER FALTAS ADMINISTRATIVAS, UNA VEZ QUE FUE REVISADO EL MANUAL EN CUESTIÓN SE SOMETE A VOTACIÓN Y ES APROBADO POR UNANIMIDAD.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, en sus prioridades transversales, en el apartado de Seguridad Pública, establece como objetivo estratégico **prevenir el delito, proteger a las personas, sus familias y sus bienes, procurando la tranquilidad, la justicia y la paz.**

SEGUNDO.- El artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que... «La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva; así como, la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la Ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala...» ...»Las instituciones de Seguridad Pública, el Ministerio Público y las Instituciones Policiales de los tres órdenes de Gobierno conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual estará sujeto, entre otras bases mínimas, a la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de sus integrantes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TERCERO.- La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia y honradez, y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Deberán fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas en términos de la Ley, conforme a las bases establecidas en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, «...las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para: I. Integrar el Sistema y cumplir con sus objetivos y fines...».

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones del Centro de Detención para el Cumplimiento de Sanciones Administrativas del Municipio de Santa Ana Maya, Michoacán, en cuanto a parte integral de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, del H. Ayuntamiento Municipal, así como, del convenio del Mando Unico, y de

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA, SE CLAUSURA LA PRESENTE SESIÓN SIENDO LAS 11:00 HRS., DEL DÍA Y FECHA ANTES SEÑALADO. **DOY FE.**

ING. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ PARRA, PRESIDENTA MUNICIPAL.- M.A. CLAUDIA PATRICIA ZAVALA RAMÍREZ, SÍNDICA MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES

ING. ERICK JAVIER SOSA VEGA, Regidor de Educación Pública, Cultura, Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- C. MA. FRANCISCA HERNÁNDEZ CALDERÓN, Regidora de Planeación, Programación, Desarrollo y Desarrollo Rural.- C. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CORTEZ, Regidor de Juventud, Deportes, Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- C. MARÍA DEL CARMEN AGUILAR BERNABÉ, Regidora de Ecología y Asuntos Indígenas.- C. ELISA ZAMUDIO GUTIÉRREZ, Regidora de la Mujer, Fomento Industrial y Comercio.- DR. JUAN AUDIEL CALDERÓN MENDOZA, Regidor de Turismo, Salud y Asistencia Social.- LIC. PISC. MERITH LILIANA FLORES PARDO, Regidora de Acceso a la Información Pública, Asuntos Migratorios y Desarrollo Rural. (Firmados).

la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

de Muerte. Adopción: Asunción, Paraguay, el 6 de agosto de 1990.

1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES FEDERALES

TRATADOS INTERNACIONALES

(CITADOS POR ANALOGÍA, EN VIRTUD DE QUE LOS MISMOS HACEN ALUSIÓN AL TEMA RELATIVO A LA SEGURIDAD PÚBLICA)

1 Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Adopción: Asamblea General de la ONU. Resolución 34/169, 17 de diciembre de 1979.

1 Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1 Convención Americana sobre los Derechos Humanos «Pacto de San José, Costa Rica, 22 de noviembre 1969.

1 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del Artículo 132 Constitucional.

1 Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. Adopción: Nueva York, EUA, 18 de diciembre de 1979. Ratificación por México: 23 de marzo de 1981.

1 Ley Federal del Trabajo.

1 Ley que establece las reglas mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados.

1 Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles; inhumanas o degradantes. Adopción: Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 39/46, 10 de diciembre de 1984.

1 Ley Federal de armas de Fuego y Explosivos.

1 Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Cíviles.

1 Convención Interamericana para prevenir y sancionar la Tortura. Adopción: Cartagena de Indias, Colombia, 10 de febrero de 1986.

1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1 Ley Federal de los Órganos Públicos Centralizados.

1 Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1 Conjunto de principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión. Adopción: Asamblea General de la ONU. Resolución 43/173, 09 de diciembre de 1988.

1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1 Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.

1 Ley de Planeación

1 Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.

1 Ley sobre la celebración de Tratados.

1 Principios básicos sobre el empleo de la fuerza y de armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Adopción: Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y tratamiento del delincuente. La Habana, Cuba, del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.

1 Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.

1 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1 Ley General de Bienes Nacionales.

1 Convención Interamericana para prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer «Convención de Belem Do Pará». Adopción: Belem Do Pará, Brasil, el 4 de junio de 1995.

1 Ley General del Registro Público Vehicular.

1 Ley Federal de Procedimiento Contencioso-Administrativo.

1 Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

1 Ley General de acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.

1 Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad. Adopción: Guatemala, Guatemala, el 8 de junio de 1999.

1 Ley del Seguro Social.

1 Ley Federal de Archivos.

1 Declaración para el Reconocimiento de la Competencia del Comité para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial. Aceptación por México: 15 de marzo de 2002.

LEYES ESTATALES

1 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

1 Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

1 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán.

1 Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

1 Ley de Transparencia y Acceso a la Información

1 Protocolo a la Convención Americana sobre los Derechos Humanos relativo a la Abolición de la Pena

Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
 1 Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos
 del Estado de Michoacán de Ocampo.
 1 Ley de Tránsito y vialidad del Estado de Michoacán.

LEYES MUNICIPALES

1 Ley de Seguridad Pública de Santa Ana Maya.

CÓDIGOS FEDERALES

1 Código Civil Federal.
 1 Código Penal Federal.
 1 Código Nacional de Procedimientos Penales.
 1 Código Federal de Procedimientos Civiles.
 1 Código Fiscal de la Federación.
 1 Código de Ética de los Servidores Públicos de la
 Administración Pública Federal.

CÓDIGOS ESTATALES

1 Código Civil para el Estado de Michoacán de
 Ocampo.
 1 Código Penal para el Estado de Michoacán de
 Ocampo.
 1 Código de Justicia Administrativa del Estado de
 Michoacán de Ocampo.

REGLAMENTOS DE LEYES FEDERALES

1 Reglamento del Archivo General de la Nación.
 1 Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y
 Explosivos.
 1 Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y
 Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 1 Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad
 Pública.

REGLAMENTOS ESTATALES

1 Reglamento de la Ley de Archivos Administrativos
 e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y
 sus Municipios.
 1 Reglamento del Consejo Estatal de Seguridad Pública
 del Estado de Michoacán de Ocampo.
 1 Reglamento de la Ley de Adquisiciones,
 Arrendamientos y Prestación de Servicios
 Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del
 Estado de Michoacán de Ocampo.
 1 Reglamento Interior de la Administración Pública
 Centralizada del Estado de Michoacán.
 1 Reglamento de la Ley de Tránsito y Vialidad del
 Estado de Michoacán.

REGLAMENTOS MUNICIPALES

1 Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
 1 Reglamento Interno de Policía.
 1 Reglamento de Tránsito y Vialidad.

**DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS
 TANTO FEDERALES COMO ESTATALES APLICABLES**

1 Lineamientos Generales para la clasificación y
 desclasificación de la Información de las
 dependencias y entidades de la Administración
 Pública Federal.
 1 Lineamientos que deberán observar las
 dependencias y entidades de la Administración
 Pública Federal en la recepción, procesamiento,
 trámite, resolución y notificación de las solicitudes
 de acceso a los datos personales que formulen los
 particulares, con exclusión de las solicitudes de
 corrección de dichos datos.
 1 Normas Generales para el registro, afectación,
 disposición final y baja de bienes muebles de la
 Administración Pública Centralizada.
 1 Lineamientos que habrán de observar las
 dependencias y entidades de la Administración
 Pública Federal para la publicación de las
 obligaciones de transparencia señaladas en el
 Artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia y
 Acceso a la Información Pública.
 1 Lineamientos para la elaboración de Manuales de
 Organización.
 1 Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad
 Pública.
 1 Manual Administrativo de Aplicación General en
 Materia de Recursos Humanos y Organización.

DECRETOS

1 Decreto para realizar la entrega-recepción del informe
 de los asuntos a cargo de los servidores públicos y
 de los recursos que tenga asignados al momento de
 separarse de su empleo, cargo o comisión.
 1 Decreto Promulgatorio del Protocolo a la
 Convención Americana sobre Derechos Humanos
 relativo a la Abolición de la Pena de Muerte.

PROTOCOLOS

1 Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de
 Seguridad Pública del Estado de Michoacán de
 Ocampo para la Detención de Presuntos Infractores
 y Probables Responsables.
 1 Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de
 Seguridad Pública del Estado de Michoacán de

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Ocampo para la Detención de Presuntos Infractores y Probables Responsables en el Marco del Sistema Penal Acusatorio.

- 1 Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo para la Preservación del Lugar de los Hechos o del Hallazgo y Cadena de Custodia.
- 1 Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente.
- 1 Protocolo Nacional de Actuación del Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de Intervención.

II. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

Este Manual es de observancia y aplicación general para todos los funcionarios que laboren en el Centro de Detención Municipal, denominado Barandilla.

III. OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes en el Centro, a fin de normar la organización y el funcionamiento del mismo, en búsqueda de un óptimo desempeño, contribuyendo de esta forma a salvaguardar el orden público del Municipio de Santa Ana Maya.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1. Definir la estructura, los puestos que conforman las diferentes áreas de organización, sus funciones, nivel jerárquico y descripción.
- 4.2. Establecer los diferentes procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y fundamento legal.
- 4.3. Utilizar el presente manual como mecanismo que comprometa a todos los miembros del Centro de Detención a su cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la profesionalización continua.

VI. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión.- Buscar que se respeten las normas jurídicas en cuanto a faltas administrativas cometidas por los ciudadanos, tutelando a la vez los derechos de los demás, en cuanto a la preservación de la paz pública y el bienestar social.

Visión.- Ser el Centro Municipal de Detención para el Cumplimiento de Sanciones Administrativas (Barandilla) modelo del Estado de Michoacán, siendo reconocido por su completo apego a la legalidad, a la proximidad social, a la dignificación del ser humano, al trato digno y al buen servicio

con profesionales calificados en cada una de sus áreas.

Valores.-

LEGALIDAD

Actuar con estricto apego a las Normas Jurídicas vigentes que rigen el Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como, respetar los tratados internacionales inscritos por México.

OBJETIVIDAD

Que el actuar de cada integrante de este Centro se limite a exponer los hechos que les consten de manera tangible, sin decantarse por alguna postura a sus creencias personales o perjuicios.

EFICIENCIA

Desarrollar la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente la función encomendada.

PROFESIONALISMO

Desempeñarse con una actitud personal positiva hacia sus funciones, que conduzca a buscar una constante superación humana y académica.

HONRADEZ

Realizar las funciones propias con honor e integridad, actuando de manera recta y justa, procurando la paz pública y el bien social.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Cumplir a cabalidad el conjunto de prerrogativas que se adquieren a partir de la propia concepción y que el Estado reconoce para su promoción, protección y respeto.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Centro Municipal de Detención para el Cumplimiento de Sanciones Administrativas (Barandilla), pertenece a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Santa Ana Maya, dependiente de la Presidencia Municipal.

DE LOS FUNCIONARIOS.-

ÁREA JURÍDICA: Compuesto por un abogado titulado.

ÁREA MÉDICA: Compuesto por un médico titulado.

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y PSICOLOGÍA: Compuesto por una trabajadora social y/o psicóloga titulada.

ÁREA DE I.P.H. (INFORME POLICIAL HOMOLOGADO): Compuesto por un elemento de seguridad pública.

ÁREA OPERATIVA: Compuesto por policías municipales, pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública.

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

ÁREA JURÍDICA

Objetivo: Representar y asesorar en los procedimientos judiciales y administrativos al Centro de Detención para lo que de manera enunciativa y no limitativa podrá:

- a) Representar jurídicamente a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- b) Programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Manual;
- c) Vigilar el debido cumplimiento de la legalidad en las actuaciones de los integrantes de cada área;
- d) Estudiar y emitir los dictámenes que correspondan conforme a la Reglamentación aplicable vigente;
- e) Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en casos especiales y que estén relacionados con la materia; y,
- f) Las demás aplicables que señalen la normatividad jurídica.

ÁREA MÉDICA

Objetivo: Exploración externa y/o en su caso, previa autorización, revisión corporal, determinando el estado de salud del detenido, conforme a los conocimientos médicos:

- a) Si el detenido es portador de medicinas o de otras sustancias químicas, permitidas por la Ley, el médico decidirá el uso que deba hacerse de ellas;
- b) Al momento de su ingreso, el detenido será examinado medicamente, cuando en el estudio y examen practicado se detecten signos de golpes o lesiones, se expedirá el certificado correspondiente; y,
- c) El certificado debe contener el nombre completo,

número de cédula profesional y firma del médico que lo realiza, fecha y hora de la revisión practicada, así como el estado de salud con el que ingresa, grado de intoxicación (si lo hubiera), presión sanguínea, talla, peso, temperatura, entre otros.

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y PSICOLOGÍA

Objetivo Acción Social: Brindar apoyo y acompañamiento personalizado al caso concreto a aquellas personas en detención por falta administrativa que sean inimputables, personas extraviadas y familias de personas desaparecidas, traslados a algún nosocomio o psiquiátrico de personas con esta necesidad:

- a) Concientizar a los jóvenes para que tengan la capacidad de construir estrategias personales para prevenir el delito;
- b) Dar aviso oportuno al 066 sobre personas desaparecidas y extraviadas; y,
- c) Coordinar acciones con la Fiscalía Especializada de búsqueda de personas desaparecidas y/o ausentes, alerta Amber nacional, fiscalía de violencia familiar, agencia de menores infractores, DIF municipal, sindicatura, albergues de la iniciativa privada y CAPA.

Objetivo Psicología: Ofrecer acompañamiento de atención temprana y/o intervención en crisis en el ámbito psicológico en infractores reincidentes con conductas agresivas, así como intervención en crisis:

- a) Brindar apoyo psicológico al infractor reincidente con conductas agresivas;
- b) Realizar entrevista psicológica al infractor; y,
- c) Notificar, mediante tarjeta informativa a la Dirección o Subdirección de Seguridad Pública, si el detenido es candidato a canalizarse a Sindicatura y/o DIF municipal o cualquier otra instancia especializada en ámbito psicológico, dentro y fuera del Municipio.

DEPARTAMENTO DE I.P.H. (INFORME POLICIAL HOMOLOGADO)

Objetivo: Realizar la captura, registro y envío del informe policial homologado, previa la entrega por los integrantes de las Instituciones Policiales, mismo que contiene el levantamiento y la revisión de información sobre hechos presumiblemente constitutivos de delito o faltas administrativas.

- a) Se observará que el IPH este completo, que los hechos sean descritos con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; que no contenga juicios de valor sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación; deberá contener:
- I. El área que lo emite;
 - II. La persona que lo realiza;
 - III. Los datos generales de registro;
 - IV. Motivo, que se clasifica en; tipo y subtipo de evento;
 - V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
 - VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
 - VII. Las entrevistas realizadas; y,
 - IX. En caso de detenciones deberá señalar los motivos.
- documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- f) Mantener actualizados los registros de los bancos de datos que mandata la Ley General;
- g) Obtener y registrar en la base de datos de ingresos los siguientes datos, información que será confidencial y reservada:
- I. Nombre y, en su caso, alias del detenido;
 - II. Descripción física del detenido;
 - III. Motivo, circunstancias generales, lugar y hora en que se haya practicado la detención;
 - IV. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención. En su caso, rango y área de adscripción; y,
 - V. Permitir al detenido, al inicio de la internación, informen vía telefónica a sus familiares, sobre su detención.

ÁREA DE INTERNAMIENTO

Objetivo: Prevenir el crimen y preservar la paz y el orden público. Recibir a los detenidos por falta administrativa que presenten los elementos de la policía y cerciorarse de que no hayan sido golpeados y se encuentren en condiciones de buena salud:

- a) Los policías tienen la obligación de portar su uniforme oficial e identificarse, salvo los casos previstos por la ley, a fin de que las personas se cercioren de que efectivamente pertenecen a la Dirección de Seguridad Pública del Municipal;
- b) Respetar la integridad de las personas, absteniéndose de todo acto arbitrario;
- c) Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos para la prevención de delitos, directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en las leyes;
- d) Dejar constancia de cada una de sus actuaciones;
- e) Emitir los informes, partes policiales y demás
- h) Guardar y devolver, previo registro y recibo, todos los objetos y valores que depositen o se les recojan a los detenidos, previo inventario de los mismos, así como guardar y devolver a sus legítimos propietarios que acrediten su derecho, los objetos que recoja la policía en el cumplimiento de sus funciones;
- i) Tratándose de vehículos o de muebles que no se puedan guardar en el inmueble, se levantará un acta describiéndolos, estableciendo las condiciones en que se encuentran y los accesorios que se hayan en los mismos, y remitirse a un garaje o bodega pública a costa de su propietario. En el caso de semovientes o animales, que se encuentren en las calles, se remitirán a los lugares que determine la autoridad competente; y,
- j) Solicitar a la autoridad correspondiente, informes sobre antecedentes penales de los detenidos.
- VI. Es responsabilidad del policía del área de internación de Barandilla el resguardo de las instalaciones para evitar cualquier anomalía así como la entrada de objetos y substancias no permitidas o prohibidas por la ley.

PROTOCOLO DE INGRESO

1. Al momento de ingresar el detenido al Centro, será tratado de forma digna y adecuada por parte de los elementos de seguridad, respetando sus derechos humanos.
2. Posteriormente se le trasladará al área de recepción de detenidos, en donde se le requerirán sus pertenencias, para lo cual, se le extenderá un recibo por todas las cosas que porte consigo y no pueda conservar durante su internación, él mismo firmará de conformidad, previa lectura de sus pertenencias, el recibo donde se especifiquen las cosas que deja a resguardo del Centro; el policía a cargo, resguardará en una bolsa plástica los objetos, etiquetándolos con el nombre y el número de folio del recibo, depositándolos en el armario correspondiente.
3. Será valorado por el área médica su estado de salud y si se detectaren síntomas de golpes o lesiones, se hará del conocimiento al área Jurídica, quien a su vez informará a la instancia correspondiente, remitiéndole el certificado médico a la autoridad competente.
4. Consecutivamente, se le permitirá realizar una llamada telefónica, misma que puede ser a teléfono local, celular o larga distancia. Inscribiendo en la bitácora de llamadas y /o libro de registro de llamadas, los siguientes datos: número telefónico, nombre de la persona a la que llamará y parentesco.
5. El infractor será entonces trasladado al área de internación, donde se observará su comportamiento por parte de la seguridad y permanecerá allí el tiempo que marque la ley de la materia. El área será resguardada por policías, mismos que realizarán guardias, rotándose, sin dejar ni un instante el área descubierta.
6. Durante su internación, al infractor, se le proporcionará cobija y agua.
7. Si antes de cumplimentado el tiempo que se haya determinado para purgar su internamiento, se pagase la multa, y si éste ha observado buena conducta dentro de las instalaciones, será puesto en libertad, conminándosele, por parte del área jurídica y de internamiento, a no volver a llevar a cabo conductas que contravengan las normas vigentes en nuestro Estado.

XIX. GLOSARIO

Glosario: Anexo que se agrega al final de libros, investigaciones, tesis, enciclopedias o lineamientos.

En él, se incluyen todos aquellos términos poco conocidos, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en el que pertenecen. Cada uno de estos términos viene acompañado de su respectiva definición o explicación.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Protocolo: Conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y oficiales.

Internación: La palabra internación hace alusión al resultado de la acción de internar a un individuo como consecuencia de una infracción administrativa en detrimento del Estado.

Informe Policial Homologado: Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial; incluye el formato IPH, fotografías, punteo cartográfico y demás documentación que contiene la información destinada a la consulta y análisis por parte de los miembros autorizados del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Policía de Proximidad Social: Oficiales de policía debidamente capacitados para mantener contacto con la ciudadanía, a través de estrategias de penetración social, recopilación de información específica y técnicas de relación social, por medio de acciones de proximidad.

Derechos Humanos: Son aquellas condiciones instrumentales que le permiten a la persona su realización. En consecuencia subsume aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Falta Administrativa: Conducta que altera o transgrede el orden público, ciertas reglas de convivencia o ciertas costumbres. (Firmados).

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"