



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
MARCO JURÍDICO	6
MISIÓN	9
VISIÓN	9
VALORES	10
ATRIBUCIONES	11
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL .	16
PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA	1
7	
ENLISTADO DE ELEMENTOS, CUIP, LICENCIA COLECTIVA	18
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	20
DIAGRAMA DE FLUJO	21
ANEXO 1	22
ROL DE SERVICIO Y ASISTENCIA	23
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	24
DIAGRAMA DE FLUJO	25
ANEXO 2	26
CAPACITACIÓN DEL PRIMER RESPONDIENTE	27
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN	28
DIAGRAMA DE FLUJO	36
ANEXO 3	37
PUESTAS A DISPOSICIÓN POR HALLAZGO	47
NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO	48
DIAGRAMA DE FLUJO	63
ANEXO 4	64
PUESTAS A DISPOSICIÓN DE CADÁVER	76
NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO	77
DIAGRAMA DE FLUJO	92
ANEXO 5	93
PUESTAS A DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS ROBADOS	100
NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO	101



DIAGRAMA DE FLUJO	116
ANEXO 6	117
PUESTAS A DISPOSICIÓN DE INTEGRANTES DE GRUPOS DELICTIVOS	121
NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO	122
DIAGRAMA DE FLUJO	137
ANEXO 7	138
FALTAS ADMINISTRATIVAS	154
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	156
DIAGRAMA DE FLUJO	164
ANEXO 8	165
BITÁCORAS DE RECORRIDO	166
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	167
DIAGRAMA DE FLUJO	168
ANEXO 9	169
BITÁCORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE	170
DIAGRAMA DE FLUJO	172
ANEXO 10	173
INVENTARIO DE VEHÍCULO POR CAMBIO DE TURNO	174
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	175
DIAGRAMA DE FLUJO	176
ANEXO 11	177
BITÁCORA DE ARMAMENTO	178
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	179
DIAGRAMA DE FLUJO	180
ANEXO 12	181
REQUISICIÓN DE GASTOS	182
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	183
DIAGRAMA DE FLUJO	184
ANEXO 13	185
REPORTE SEMANAL	190
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	191
DIAGRAMA DE FLUJO	192



ANEXO 14	193
REPORTE DE DESEMPEÑO MENSUAL	199
ANEXO 15	202
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES Y PERFIL DEL PUESTO	194
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	194
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO	194
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES.....	195
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	196
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO	196
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES.....	197
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	198
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO	198
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES.....	199
GLOSARIO	200



INTRODUCCIÓN:

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo dar a conocer la información básica referente al correcto funcionamiento de la dirección de seguridad pública municipal del municipio de Tlachichuca, Puebla.

La dirección de seguridad pública es la encargada de fomentar el orden público, coordinar, regular, fomentar y supervisar los principales procesos y procedimientos que realiza esta dirección, con la obligación de velar y salvaguardar la integridad física, los derechos y los bienes de los ciudadanos

De acuerdo al artículo 21 de la constitución política de los estados unidos mexicanos le concierne la investigación de los delitos correspondientes al ministerio público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

En este sentido se pretende garantizar un correcto desempeño en las funciones del cuerpo de seguridad pública municipal, para que de este modo se logre garantizar y salvaguardar la integridad de la ciudadanía tanto del municipio como de las comunidades pertenecientes al mismo.



MARCO JURÍDICO

- Constitución política de los estados unidos mexicanos. Ultima reforma publica el 08 de mayo del 2020.
- Ley de protección de datos personales en posesión de los particulares. Ultima reforma el 21 de enero del 2017
- Ley federal de armas de fuego y control de explosivos. Ultima reforma publicada el 12 de noviembre de 2015.
- Ley general del sistema nacional de seguridad pública. Ultima reforma publicada 27 de mayo de 2019
- Código Penal Federal. Última reforma publicada el 01 de julio del 2020.
- Ley General De Los Derechos De Niñas, Niños Y Adolescentes. Última reforma publicada 17 de octubre del 2019
- Ley Nacional Del Registro De Detenciones. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2019
- Ley Nacional Del Sistema Integral De Justicia Penal Para Adolescentes. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016
- Ley General De Víctimas. Última reforma publicada el 03 de enero de 2017
- Ley General Para Prevenir, Investigar y Sancionar La Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2017
- Declaración Universal de Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948
- ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la integración, captura, revisión y envío del Informe Policial Homologado (IPH), previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de julio de 2010



- ACUERDO A/009/15 por el que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2015
- Constitución política del estado de Puebla. Última reforma publicada el 15 de agosto de 2018
- Ley De Los Derechos De Las Niñas, Niños Y Adolescentes Del Estado De Puebla. Última reforma publicada el 01 de diciembre del 2018.
- Ley Para Proteger los Derechos Humanos y que Regula el Uso Legítimo de la Fuerza por Parte de los Elementos de las Instituciones Policiales del Estado de Puebla. Publicada el 27 de noviembre del 2014.
- Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Puebla. Última reforma publicada el 21 de junio de 2019
- Ley de responsabilidades de servidores públicos del estado de Puebla. Última reforma publicada el 29 de diciembre de 2019
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla. Última reforma publicada el 27 de febrero de 2019
- Código penal para el estado libre y soberano de Puebla. Última reforma publicada el 20 de septiembre de 2016
- Código nacional de procedimientos penales. Última reforma publicada
- Ley de seguridad pública del estado de Puebla. Última reforma publicada el 28 de julio de 2018
- Ley de vialidad para el estado libre y soberano de Puebla. Última reforma publicada el 18 de mayo de 2018
- Reglamento de la ley de vialidad para el estado libre y soberano de Puebla. t. Última reforma publicada el 18 de mayo de 2018



- Ley orgánica municipal. Última reforma publicada el 08 de febrero de 2019
- Bando de policía y buen gobierno para el municipio de Tlachichuca, Puebla.
Publicado el 14 de julio de 2014



MISIÓN

Mantener y llevar a cabo los derechos del orden público preservando la integridad y seguridad de la ciudadanía contra la prevención del delito o crimen y la delincuencia.

VISIÓN

Ser reconocido como la institución líder en servicio de seguridad municipal ciudadanía mediante una labor profesional y eficaz, competente confiable, y efectiva sustentando en el apoyo de la colaboración de la comunidad para garantizar la paz, el libre desarrollo y la convivencia pacífica.



VALORES

- I. Disciplina
- II. Integridad
- III. Apego a las leyes
- IV. Eficiencia
- V. Eficacia
- VI. Información
- VII. Jerarquía y subordinación
- VIII. Respeto
- IX. Honestidad
- X. Igualdad de genero
- XI. Responsabilidad



ATRIBUCIONES

Conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla son atribuciones del personal que integran el cuerpo policiaco municipal las siguientes:

Artículo 34

Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, las personas que integran las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las obligaciones siguientes:

I.- Conducir su actuar con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus garantías;

II.- Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

III.- Prestar inmediato auxilio y protección a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV.- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V.- Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI.- Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realicé la población;



VII.- Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII.- Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX.- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X.- Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI.- Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;

XII.- Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII.- Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente, respetando la cadena de custodia conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales;

XIV.- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV.- Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI.- Informar a sus superiores jerárquicos, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, en que incurran sus subordinados, iguales en categoría jerárquica u otros mandos superiores;



XVII.- Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XVIII.- Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX.- Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

XX.- Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;

XXI.- Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXII.- Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la comunidad, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

XXIII.- Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXIV.- Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;



XXV.- Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVI.- Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXVII.- No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y

XXVIII.- Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 35. Además de lo señalado en el artículo anterior, las personas que integran las Instituciones Policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

I.- Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;

II.- Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

III.- Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

IV.- Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

V.- Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

VI.- Obedecer las órdenes de las personas con superioridad jerárquica o de quienes ejerzan sobre ellas funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

VII.- Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;



VIII.- Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

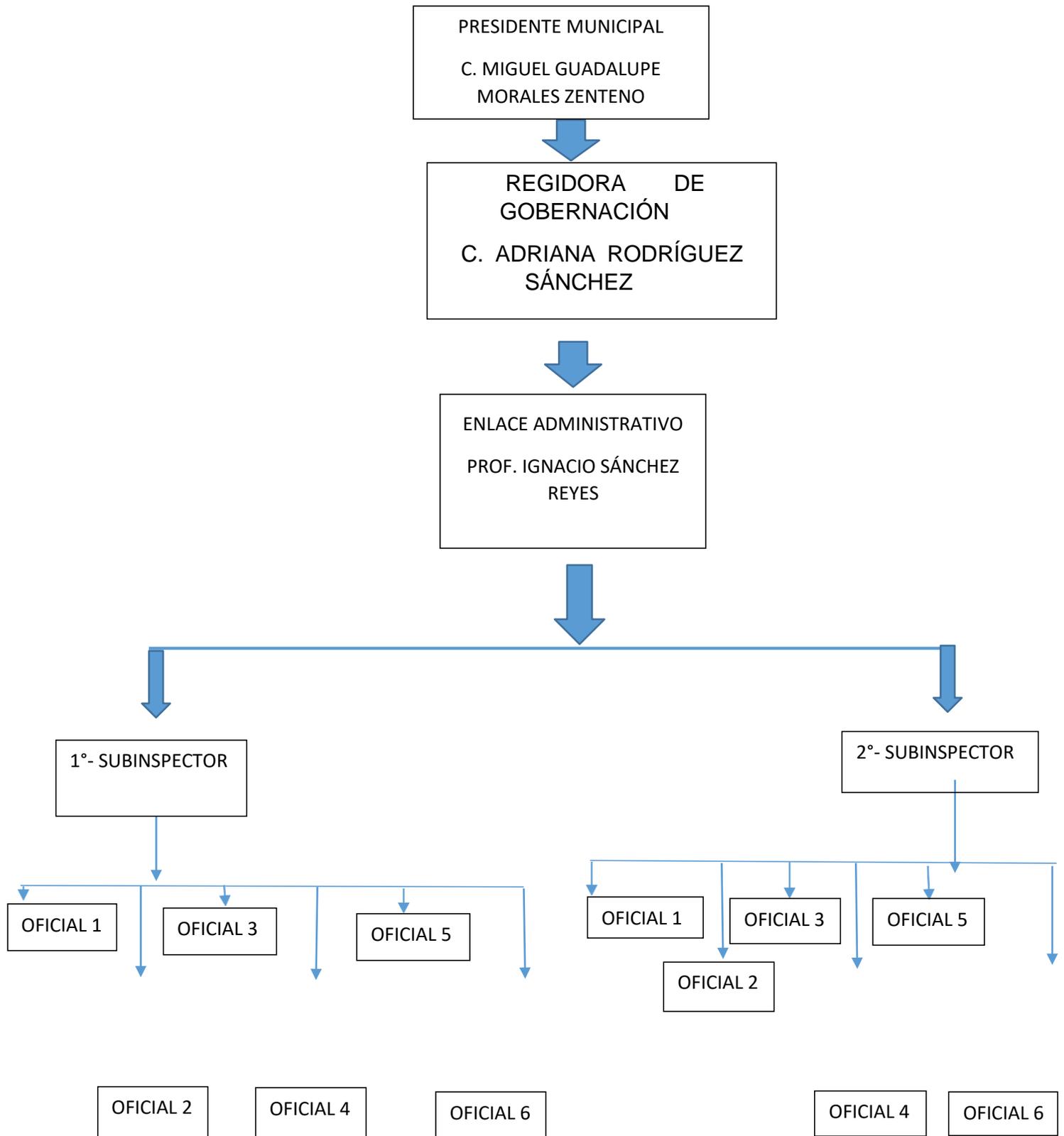
IX.- Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

X.- Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y

XI.- Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL





PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA

1. Enlistado de elementos, cuip, licencia colectiva.
2. Rol de servicio y asistencia de seguridad publica
3. Rol de servicio y asistencia de elementos de vialidad
4. Capacitación del primer respondiente
5. Puestas a disposición de (hallazgo, de cadáver, vehículos robados, integrantes de grupos delictivos)
6. Faltas administrativas
7. Bitácoras de recorrido
8. Bitácora de combustible
9. Inventario de vehículo por cambio de turno
10. Bitácora de armamento
11. Requisición de gastos
12. Requisición de viáticos
13. Reporte semanal
14. Reporte mensual de desempeño





ENLISTADO DE ELEMENTOS, CUIP, LICENCIA COLECTIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ENLISTADO DE ELEMENTOS, CUIP, LICENCIA COLECTIVA		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA ELEMENTOS DE SEGURIDAD	<p>CUIP</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El director de seguridad pública y regidor de gobernación realiza el listado de los elementos que realizaran el procedimiento➤ Posteriormente el listado se traslada al c5 situado en Tehuacán, Puebla, para esperar se fije la fecha para acudir a la realización del control y confianza.➤ Una vez con fecha agendada para la prueba, se trasladarán a los elementos en el lugar, día, fecha y hora establecidos para la realización de las diferentes pruebas como:<ul style="list-style-type: none">-examen medico-examen socioeconómico-examen psicológico-examen psicométrico-polígrafo➤ Finalizando las pruebas se procede a esperar resultados de 3 meses aproximadamente.➤ Una vez teniendo los resultados se acude al arco de seguridad ubicado en palmar del bravo a dar de alta a los elementos Aprobados	➤ ANEXO 1



	<ul style="list-style-type: none">➤ Se procede con la espera de la fecha para trasladar a los elementos con la diferente documentación requerida por parte del arco de seguridad, una vez transcurrido este tiempo, se procede a la presentación de los elementos con su documentación correspondiente, y el llenado de un formulario denominado “cedula única de identificación personal”; para proseguir con las pruebas<ul style="list-style-type: none">-grabación de voz- toma de huellas dactilares- toma de fotografíaUna vez concluidas estas se esperan para la entrega del cuip. <p>Licencia 38</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El director de seguridad pública y regidor de gobernación realiza el listado de los elementos que obtuvieron anteriormente el cuip para realizar el procedimiento para la obtención de la licencia colectiva 38➤ Posteriormente el listado se traslada al c3 situado en Puebla, para esperar se fije la fecha para acudir a la presentación de la documentación para los tramites respectivos a la licencia colectiva 38➤ Se procede a esperar aproximadamente 15 días para la obtención de la licencia colectiva 38	
--	---	--

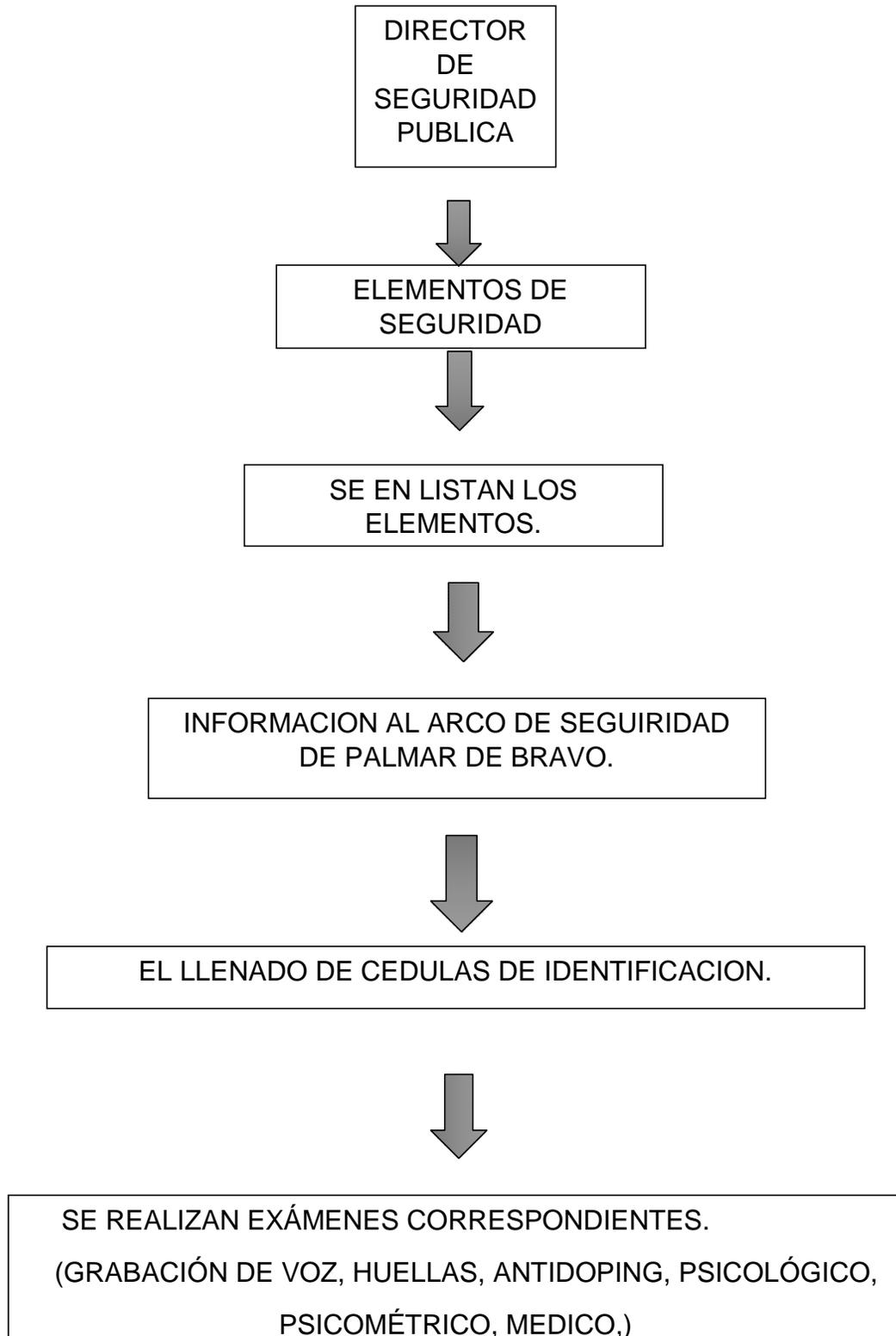


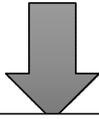
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Crear diferentes estrategias de mejora en las áreas vulnerables detectadas por el sistema de evaluación de control y confianza
- Garantizar la protección del patrimonio del establecimiento, debido a fraudes o cualquier otro ilícito
- Instaurar un sistema correctivo y persuasivo para evitar la comisión de ilícitos en su establecimiento creando en sus empleados un comportamiento asertivo a favor de la misma
- Cumplir con los requisitos establecidos por la ley
- Será responsabilidad de la oficina de la licencia oficial colectiva, adscrita a la subdirección de armamento y municiones, elaborar el formato No.4 de la SEDENA, , registrando las armas de nueva adquisición, donación recuperación para su inclusión de la licencia oficial colectiva No. 38
- Será responsabilidad de la oficina de licencia oficial colectiva, adscrita a la subdirección de armamento y municiones, reportar bimestralmente a la dirección general del registro federal de armas de fuego y control de explosivos, atreves del formato número 4 de la SEDENA, el armamento robado o extraviado para su baja y exclusión de la licencia oficial colectiva No. 38
- La oficina de almacén de armamento dela subdirección de armamento y municiones deberán proporcionar la documentación necesaria para el trámite de exclusión de la licencia oficial colectiva No. 38
- La oficina de armamento, municiones accesorios y equipo de defensa en trámite jurídico dela subdirección de armamento y municiones deberá proporcionar la documentación necesaria para el trámite de inclusión de armamento.
- La subdirección de armamento y municiones obtendrá autorización de la dirección de armamento y visto bueno de la subsecretaria de operación policial, para la exclusión del armamento inútil



DIAGRAMA DE FLUJO





SE ENVÍAN LOS EXÁMENES AL C5 PARA SU PRONTA RESPUESTA DE
LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA COLECTIVA (2 A 3 MESES)



ANEXO 1

ANEXO ENLISTADO DE ELEMENTOS CON CUIP

No	NOMBRE	PRIMER AP.	SEGUNDO AP.	RFC	CURP	CUIP
1						
2						
3						



ROL DE SERVICIO Y ASISTENCIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Rol de servicio y asistencia		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
ELEMENTOS SUBINSPECTOR	<ul style="list-style-type: none">➤ Se Firma la lista de asistencia y se espera para que se designe servicio o patrulla	➤ ANEXO 2
SUBINSPECTOR	<ul style="list-style-type: none">➤ Posteriormente el cuerpo policiaco se dirige al servicio o unidad asignada	

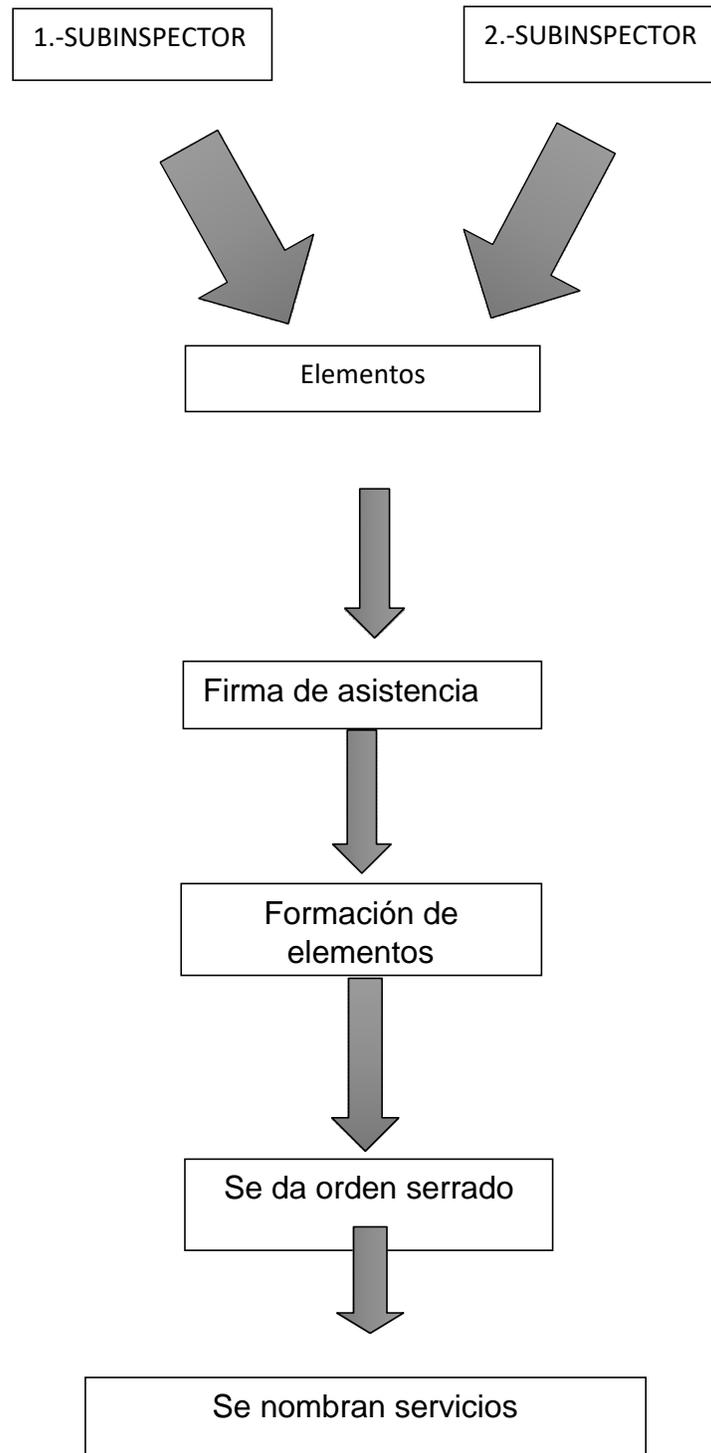


NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Lo establecido tiene una finalidad de que permitan un control uniforme, equitativo y efectivo de la asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral del elemento.
- Constituir una herramienta de las unidades operativas que facilite y contribuya y mejorar el desarrollo de las actividades de los trabajadores
- Establecer una mejor vinculación de las unidades operativas con la división de personal, respecto a la documentación y contingencias que se presenten dentro de la jornada laboral.
- La división del personal, los jefes inmediatos de las unidades operativas y el coordinador de seguridad, según corresponda se encargará de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto.
- Los jefes operativos son responsables del control de asistencia y permanencia del personal de su área, por lo que tiene la obligación de informar a la división de personal.
- Las funciones y trabajadores están obligados a cumplir con puntualidad el horario establecido y con la jornada laboral, permaneciendo en sus puestos de trabajo y desarrollando sus obligaciones con honestidad y eficiencia.
- Establecer turnos fijos o rotativos, los cuales pueden variar según necesidades
- Establecer y modificar horarios de trabajos sin alterar el número de horas.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 2

Rol de servicios y asistencia
Tlachichuca pue. A _____ de _____ del _____

Nombre	Hora	Firma	Servicio

ELEMENTOS DE VIALIDAD		SERVICIOS	ENTRADA		COMIDA		SALIDA	
NO	NOMBRE		HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA



CAPACITACIÓN DEL PRIMER RESPONDIENTE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Capacitación del primer respondiente		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA	<p>Capacitación para el Primer respondiente se realiza bajo el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Denuncia.➤ Arribo al lugar.➤ La denuncia se valorara si es o no positiva➤ Se acude al lugar para observar el hecho delictivo consumado y posteriormente a la preservación y resguardo del mismo➤ Se actúa conforme al hecho sucedido➤ Una vez realizado este procedimiento se dirige al llenado del formato "IPH" (informe policía homologado) y este se entrega al Ministerio Publico	ANEXO 3



NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

De acuerdo al Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente la descripción del procedimiento del Primer Respondiente actuará bajo los supuestos de:

- I. **Denuncia.**
- II. **Localización, descubrimiento o aportación de indicios o elementos materiales probatorios.**
- III. **Flagrancia.**

DENUNCIA. Las autoridades que reciban la denuncia, deberán proceder sin mayores requisitos a la investigación de los hechos de los que tengan noticia, obteniendo información que permita la pronta localización del lugar, motivo de la denuncia.

El Primer Respondiente deberá informar, por cualquier medio y en cuanto sea posible, a su superior o quien se encuentre a cargo y al Ministerio Público, a fin de coordinar las acciones a realizar.

Arribo al lugar.

1. El Primer Respondiente corrobora los hechos y los datos aportados mediante los actos de investigación necesarios. Si las circunstancias lo permiten, el Primer Respondiente informará la situación que guarda el lugar, o en su defecto realizará las diligencias urgentes que se requieran, dando cuenta de ello en forma posterior al Ministerio Público.
2. a. La denuncia no es positiva. Si la denuncia no resulta positiva, el Primer Respondiente concluye el procedimiento, previo registro correspondiente, en el Informe Policial Homologado.

. La denuncia resulta positiva.

3. Si la denuncia es positiva, el Primer Respondiente deberá recabar los datos necesarios que le permitan valorar el nivel de riesgo y establecer el delito a investigar.
4. Actividades en el lugar de la intervención. Una vez que el Primer Respondiente haya corroborado la denuncia y se encuentre en el lugar de la intervención, se le pueden presentar dos situaciones y en cada caso actuará de conformidad a lo siguiente:
5. Presencia la comisión de un hecho delictivo. En el caso de que el Primer Respondiente, al arribar al lugar de la intervención, se percate de la comisión de



un hecho delictivo en flagrancia, procederá a la detención del imputado, de acuerdo a lo establecido en el apartado de detención del presente protocolo.

Hechos delictivos consumados.

6. Las actividades generales del Primer Respondiente cuando arribe al lugar del hecho delictivo consumado, serán las siguientes: b.1 Valoración del lugar de la intervención.
7. El Primer Respondiente determina si requiere apoyo para la preservación, considerando que la premisa fundamental es la preservación de la vida y la integridad de él y de las personas, por lo que deberá tomar las precauciones para el uso del equipo necesario, el cual será otorgado por la institución correspondiente a la que pertenezca. Cuando tenga contacto con un lugar u objetos que considere representen riesgo a su salud, deberá abstenerse de oler, tocar, probar u otra acción que ponga en riesgo su integridad.

Atención a víctimas y/o lesionados.

8. El Primer Respondiente identifica víctimas, testigos u otros que requieran protección, auxilio o

Preservación del lugar de la intervención. Atención, por lo que determinará la canalización de los mismos para su debida atención, según corresponda.

9. En caso de que el Primer Respondiente requiera apoyo para preservar y procesar el lugar de la intervención, deberá gestionar y coordinar el mismo, mientras tanto, realizará las siguientes acciones y medidas pertinentes, hasta que arribe el policía investigador, el Perito y/o la Policía con Capacidades para Procesar el lugar de la intervención.

Evaluación inicial.

10. Documentar el lugar El Primer Respondiente documentará el lugar mediante fotografía, video, narración y/o croquis simple. Identificar los riesgos iniciales Determinar si se requiere apoyo para minimizar o neutralizar los riesgos detectados.
11. Requerir apoyo En caso de requerir apoyo para la atención de riesgos, el Primer Respondiente deberá entregar el lugar al personal especializado, que podrán ser bomberos, protección civil, paramédicos, entre otros, quienes neutralizarán y/o minimizarán el riesgo.
12. Una vez concluida la intervención del personal especializado, este último deberá informar al Primer Respondiente de las actividades realizadas; retomando en ese momento, el Primer Respondiente, el control del lugar para continuar con el procesamiento.



13. Recorrer perimetralmente el lugar de intervención El Primer Respondiente realizará un recorrido perimetral del lugar del hecho y/o hallazgo, con el propósito de determinar los límites e identificar lugares conexos e indicios.

Priorización.

En caso de condiciones meteorológicas y demográficas que representen riesgos para la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios, el Primer Respondiente informará al Ministerio Público, que recolectará y embalará los indicios o elementos materiales probatorios para que estos no se pierdan.

La recolección en caso de priorización, se realizará con los recursos disponibles, considerando las circunstancias de tiempo y siempre privilegiando la seguridad personal. Una vez recolectados los indicios, el Primer Respondiente, los trasladará al lugar que el Ministerio Público le indique.

Protección del lugar de la intervención.

Para efecto de la protección del lugar de la intervención, el Primer Respondiente atenderá lo siguiente: Lugar abierto Cuando se trate de un lugar abierto, se realizará el acordonamiento empleando principalmente cinta barrera, patrulla, personas, conos, postes o cualquier medio que delimite el lugar.

Lugar cerrado Cuando se trate de un lugar cerrado, se realizará el acordonamiento y se bloquearán las entradas y salidas del mismo, utilizando principalmente cinta barrera, patrulla, personas, conos, postes o cualquier medio que bloquee la entrada o salida del lugar.

Una vez delimitado el lugar abierto o cerrado, el Primer Respondiente trazará la ruta única de entrada y salida, además de registrar a toda persona que ingrese o haya ingresado al lugar de la intervención.

Inspecciones.

En caso de que el Primer Respondiente considere que es posible realizar la inspección del lugar, de personas o vehículos para impedir consecuencias ulteriores, llevará a cabo los actos de investigación necesarios.

Atendiendo a cada caso, el Primer Respondiente bajo su estricta responsabilidad, podrá realizar cualquier otro acto de investigación.

Si con motivo del acto de investigación ejecutado por el Primer Respondiente, éste advierte la posible comisión de algún otro delito, realizará las acciones establecidas en el presente protocolo, relacionadas con la flagrancia.

Entrevistas.



El Primer Respondiente deberá identificar a posibles personas vinculadas a los hechos delictivos, con el propósito de realizar las entrevistas, empleando los formatos respectivos establecidos en el Informe Policial Homologado.

En caso de que la persona vinculada, no haya accedido a la entrevista, se procederá a realizar el empadronamiento, el cual consiste en solicitar sus datos generales, mismos que se asentarán en el formato respectivo establecido en el Informe Policial Homologado.

Documentación o registro.

De todas las diligencias realizadas en el lugar, el Primer Respondiente, deberá elaborar un registro en el que se especifique, la descripción de lo ocurrido, las circunstancias de los hechos, las referencias de testigos, las medidas tomadas para asegurar y preservar el lugar de intervención, los actos de investigación realizados y el inventario de los objetos asegurados, conforme a los formatos del Informe Policial Homologado.

Entrega - recepción del lugar de la intervención.

Una vez que el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, arriben al lugar de intervención, el Primer Respondiente, deberá realizar las siguientes acciones:

Formalizar la entrega.

El Primer Respondiente, deberá realizar la entrega recepción formal del lugar de la intervención conforme al Informe Policial Homologado, el cual deberá contener como mínimo, el registro de la hora, fecha y circunstancias en las que se deja el lugar de intervención bajo la responsabilidad del Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar.

Informar.

Una vez formalizada la entrega, el Primer Respondiente, deberá entrevistarse con el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, a efecto de otorgar datos y pormenores de sus actividades.

Apoyar en la preservación. En caso de que el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, requiera el apoyo del Primer Respondiente en el lugar de la intervención para realizar cualquier acto de investigación, se lo hará saber, y este último deberá prestar el apoyo requerido, quedando bajo su coordinación.

De no requerirse el apoyo, le deberá indicar al Primer Respondiente que puede retirarse del lugar de la intervención.

Traslado.



En caso de que el Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, requiera el apoyo del Primer Respondiente para el traslado de indicios o elementos materiales probatorios, éste deberá de trasladarlos al lugar que le sea indicado.

Cuando no exista en el lugar de la intervención, Policía de investigación, Perito o Policía con Capacidades para Procesar, el Primer Respondiente realizarán el traslado de indicios o elementos materiales probatorios al lugar que le indique el Ministerio Público.

II. LOCALIZACIÓN, DESCUBRIMIENTO O APORTACIÓN DE INDICIOS Y/O ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS.

La autoridad con funciones de seguridad pública, que localice, descubra o le sean aportados indicios y/o elementos materiales probatorios, actuará como Primer Respondiente, conforme a lo establecido en el apartado de los hechos delictivos consumados del presente protocolo.

III. FLAGRANCIA. La autoridad con funciones de seguridad pública que presencie la comisión de un hecho delictivo en flagrancia, actuará considerando los siguientes supuestos:

1. Que en el momento se está cometiendo un delito.
2. Inmediatamente después de haberse cometido el delito. En este supuesto se materializa la flagrancia:
 - a. Cuando el Primer Respondiente sorprenda al imputado cometiendo el delito y lo persiga material e ininterrumpidamente.
 - b. Cuando la persona sea señalada por la víctima u ofendido, testigo presencial de los hechos o por quien hubiere intervenido en la comisión del delito y tenga en su poder instrumentos, objetos, productos del delito o se cuente con información que hagan presumir fundadamente que intervino en el mismo. En este supuesto, se entenderá que la persona ha sido detenida en flagrancia por señalamiento, siempre y cuando, inmediatamente después de cometer el delito, no se haya interrumpido su búsqueda y/o localización.

En cualquiera de los supuestos de flagrancia, el Primer Respondiente realizará las siguientes actividades:

1. Evaluar las circunstancias de los hechos que se están cometiendo. a. Viabilidad de la detención. Determinar la viabilidad de realizar la detención. En caso de no ser posible su realización, deberá informar al superior jerárquico o de quién se encuentre a cargo, la existencia de riesgos y/o la necesidad de apoyo, procediendo a ejecutar lo que se le instruya al respecto.



b. Protección de víctimas. Proceder a la protección de las víctimas, testigos u otros, evitando que el delito genere consecuencias ulteriores y requisita el acta de lectura de derechos de las víctimas.

c. No materialización de la detención. En caso de que no se realice detención alguna durante el desarrollo de los hechos, proceder conforme a lo establecido en el apartado de los hechos delictivos consumados del presente protocolo.

2. Detener a la persona que haya cometido el delito en flagrancia, conforme a lo siguiente: a. Uso de la fuerza. El Primer Respondiente, empleará los diferentes niveles del uso de la fuerza de manera proporcional a la resistencia que presente la persona a detener, conforme a lo siguiente: a.

1 presencia. El Primer Respondiente se hace presente mediante la utilización adecuada del uniforme, equipo y actitud diligente.

.2 Verbalización. El Primer Respondiente deberá utilizar comandos verbales para inducir al probable responsable de su actividad o acto hostil, advirtiendo o avisando que, de no hacerlo, se hará uso de la fuerza.

.3 Control de contacto. El Primer Respondiente realiza movimientos de contención para inhibir una resistencia pasiva.

.4 Reducción física de movimientos. El Primer Respondiente procederá a la inmovilización y control del probable responsable que oponga resistencia violenta, empleando candados de mano y/o cinchos de seguridad y verificando que los mismos se encuentren colocados correctamente.

.5 Utilización de fuerza no letal. El Primer Respondiente utilizará objetos como medio de control, que no causen daño físico severo, permanente o la muerte.

.6 Utilización de fuerza letal. El Primer Respondiente empleará armas de fuego para repeler la agresión, que pueden causar daño físico severo, permanente o la muerte. Si con motivo del empleo del uso de la fuerza resultaran personas lesionadas, el Primer Respondiente avisará al Ministerio Público, y valorará la situación para tomar medidas necesarias que permitan proporcionar la atención médica.

En el caso de que existan personas fallecidas, el Primer Respondiente, avisará al Ministerio Público, y actuará conforme a lo establecido en el apartado de los hechos delictivos consumados del presente protocolo.

El Primer Respondiente deberá llenar el acta del informe del uso de la fuerza, el cual es un anexo del Informe Policial Homologado.

. Detención. Una vez realizada la detención, el Primer Respondiente procederá a lo siguiente: b.1 Inspección de la persona. Realizará la inspección del sujeto detenido. b.2 Motivo de la detención. Indicará el motivo de su detención a la persona. b.3 Lectura de derechos. Dará lectura a la cartilla de los derechos que le asisten a las



personas en detención, dejando el registro correspondiente en el Informe Policial Homologado.

.4 Aseguramiento. Asegurará todos los objetos del detenido, realizando el inventario y registro de los mismos conforme a lo establecido en el Informe Policial Homologado.

.5 Aviso al Ministerio Público. Avisará al Ministerio Público sobre la detención, aseguramiento de objetos y en su caso, de la necesidad del procesamiento del lugar de la intervención, y éste, le indicará el lugar de presentación del detenido, el sitio del depósito de los objetos asegurados y las acciones a seguir para la preservación y procesamiento del lugar de la intervención.

Cuando se determine la preservación y procesamiento del lugar de la intervención, el Primer Respondiente, llevará a cabo las acciones contempladas en el apartado de hechos delictivos consumados del presente protocolo.

. Acciones previas a la puesta a disposición efectuadas por el Primer Respondiente.

. Certificado médico. Procederá a obtener el certificado médico, el cual podrá expedirse en las sedes ministeriales de acuerdo a los recursos existentes o en las Instituciones de Salud Pública o Privada.

. Traslado. Realizará el traslado de la persona detenida y de los objetos, de conformidad con las disposiciones aplicables que regulen los traslados, al sitio que le indique el Ministerio Público. c. Acceso a las sedes ministeriales. Las sedes ministeriales, en caso de que se requiera, facilitaran el acceso a espacios físicos que permitan el llenado del Informe Policial Homologado.

. Informe Policial Homologado. Realizará el llenado del Informe Policial Homologado y el anexo correspondiente al acta de lectura de derechos; en caso de existir objetos asegurados derivados de la inspección a la persona detenida, se requisarán los formatos de cadena de custodia y de aseguramiento respectivos.

En caso de que el Primer Respondiente hubiere fungido como responsable del procesamiento del lugar de la intervención, deberá requisita los formatos correspondientes respecto de su actuar, establecidos en el Informe Policial Homologado.

Cuando el procesamiento del lugar de la intervención, lo realice el Policía de Investigación, Peritos y/o Policías con Capacidades para Procesar, los formatos correspondientes serán requisita dos por los mismos y presentados en su momento ante el Ministerio Público. PUESTA A DISPOSICIÓN.

1. Materialización de la puesta a disposición.
2. La puesta a disposición, se materializa, en el momento en que el Primer Respondiente entrega físicamente a la persona detenida al Ministerio Público, conjuntamente con el Informe Policial Homologado debidamente requisita do, y entregando como mínimo, el acta de lectura de derechos; en caso de existir

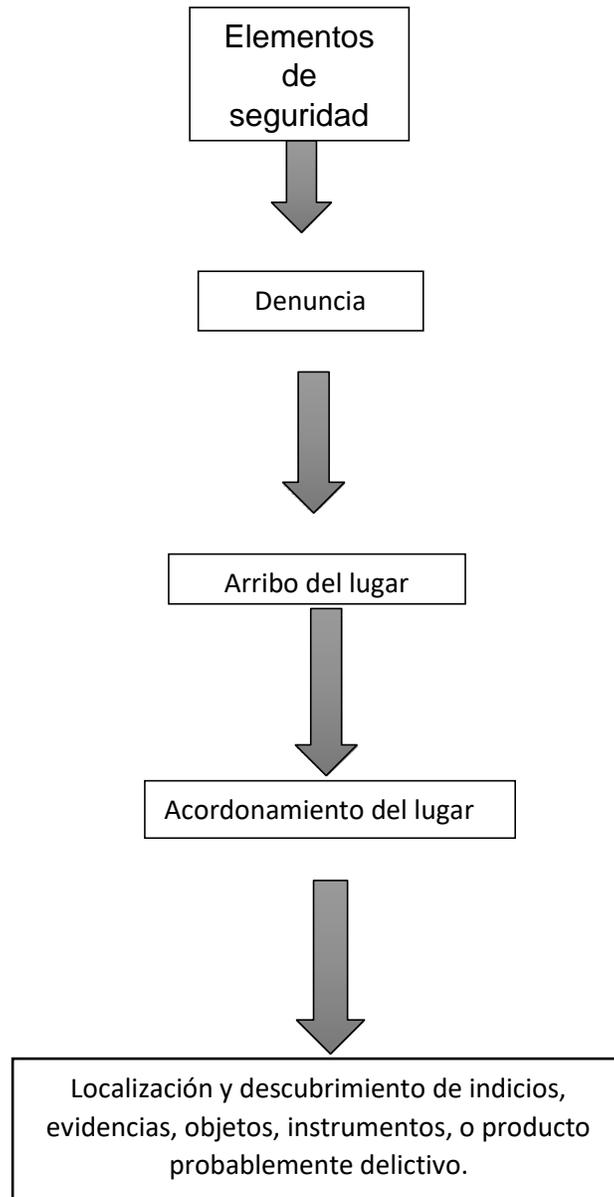


objetos asegurados derivados de la inspección a la persona detenida, se deberán entregar además los formatos de cadena de custodia y de aseguramiento respectivos.

. Registros y documentos Los registros y documentos relacionados con el procesamiento del lugar de la intervención, deberán ser entregados por los responsables instrumentación a la brevedad y en el tiempo que para el efecto determine el Ministerio Público, dependiendo de las circunstancias de cada caso.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 3

I.- Conocimiento del hecho

Institución/Unidad que informa:	Policia Municipal [<input checked="" type="checkbox"/>]	Policia Estatal [<input type="checkbox"/>]	Mando Unico [<input type="checkbox"/>]	Policia Federal [<input type="checkbox"/>]
	Policia Ministerial [<input type="checkbox"/>]	Policia Federal Ministerial [<input type="checkbox"/>]	SEDENA [<input type="checkbox"/>]	SEMAR [<input type="checkbox"/>]
Fecha y hora del conocimiento del hecho:	Día / Mes / Año		Hora s:	Hora (hr : mm)
Autoridad policial que atiende el evento:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)			
Entidad Federativa:				
Delegación/Municipio:				

II. Acta de noticia del hecho (corroboración de hechos)

Tipo de evento:	Penal [<input checked="" type="checkbox"/>]	Administrativo [<input type="checkbox"/>]
Se recibió noticia mediante:		
<input checked="" type="checkbox"/> Denuncia anónima/Reserva de identidad	<input type="checkbox"/> Denuncia con datos del denunciante	
<input type="checkbox"/> Flagrancia	<input type="checkbox"/> Localización, descubrimiento o aportación de indicios o elementos materiales probatorios	
Otros:	Especifique	
Tipo del delito que le fue reportado al Primer Respondiente:		
Fecha y hora de arribo al lugar:		



	Mes / Año	(hh:mm)
Lugar:	Municipio / Delegación / Comunidad	
Referencias:	Tramo Carretero / Dirección	
Valoración del nivel de riesgo en el lugar del hecho:	Requiere apoyo Sí [<input type="checkbox"/>] No [x]	Específico

Llenar en caso de que el denunciante proporcione información

Datos del denunciante			
Nombre:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Domicilio:	Calle / Número / Corona / Municipio / Delegación /		
	Localidad / C.P. / Entidad Federativa		
Teléfono:	Particular (Clave y Número)	Laboral (Clave y Número)	Celular (Clave y Número)
Documento de identificación:	INE / Licencia / Pasaporte / Otros		

Narración circunstanciada de los hechos manifestados por el (la) denunciante
Narrativa circunstanciada de los hechos (tiempo, modo y lugar), quien o quienes lo habrían cometido y de las personas (imputados) que lo hayan presenciado o que tengan noticia (testigos)



Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Nombre/firma del (la) denunciante o huella Se negó a firmar []	Se anexa acta de continuación de los hechos que se denuncian Sí [] No [x]

¿Los hechos denunciados fueron ciertos?		
Sí [x]	No []	<i>Concluir informe en esta hoja</i>

Policías (Primer Respondiente) que corroboraron los hechos			
Responsable / encargado (a):	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Grado	Firma
Policías que realizaron la actividad:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Grado	Firma
			Firma
			Firma
			Firma
	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Grado	Firma
Observaciones:	Protección civil [] Bomberos [] Urgencias médicas []	Especifique	

III. Acciones realizadas



Auxilio [] Llenar apartado A)	Inspecciones [] Llenar apartado B)	Intervención (s) [] Llenar apartado C)	Priorización [] Llenar apartado D)	Entrega/recepción del lugar de los hechos [X] Llenar apartado E)
Víctima(s) []	Ofendido(s) []	Testigo (s) []	Denunciante (s) []	
Tipo de auxilio				
Protección [X]	Traslado/Canalización []	Custodia []	Otro tipo [] ¿Cuál?	
Traslados				
Ministerio Público de la Federación [] Ministerio Público del fuero común [X]	Instalaciones DIF []	Hospital [] ¿Cuál?	Otro [] ¿Cuál?	
Información del lugar del traslado				
Dependencia / institución / Otros:		Teléfono:		
Dirección:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad/ CP / Entidad Federativa			
Institución que ordena el traslado:	Nombre de la Institución			



Servidor (a) Público (a) que ordena el traslado:	Apellido Paterno-Apellido Materno-Nombre(s)	Grado / Primer Respondiente	Institución
Institución que realiza el traslado:	INSTITUCIÓN DE 1ª		
Policía (s)* que realiza (n) el traslado:	Apellido Paterno-Apellido Materno-Nombre(s)	Grado	Institución
	Apellido Paterno-Apellido Materno-Nombre(s)	Grado	Institución
Autoridad que recibe:	Apellido paterno-apellido nombre(s)	Grado	Institución

B) Inspecciones realizadas				
Persona (s) []	Vehículo (s) []	Lugar [X]	Objetos []	Otros [] ¿Cuál?
C) Tipo del lugar de intervención				
Lugar cerrado []	Lugar abierto [X]	Mixto []	No aplica []	
Valoración del nivel de riesgo	Se detecta riesgo Sí [] No [X]		Especifique	
	Control de Ingreso al lugar de intervención			
¿Hubo ingreso de personas?	Sí [] No [X]	¿Hubo modificación del lugar?	Sí [] No [X]	
	Persona 1	Persona 2	Persona 3	
Nombre completo de la persona que ingreso:	Apellido Paterno Materno	Apellido Paterno Materno	Apellido Paterno Materno	
	Nombre(s)	Nombre(s)	Nombre(s)	
Cargo / institución / otros:				
Motivos del ingreso:				
Objetos, personas o cadáveres que se movieron / trasladaron:				



Firma:			
Observaciones:			

D) Priorización del procesamiento (recolección) de indicios

Autoridad a la que se informa:	Ministerio Público del Fuero Común <input checked="" type="checkbox"/>] Ministerio Público de la Federación [Superior jerárquico del Primer Respondiente []	
Nombre de la autoridad a la que se informó:	Apellido Paterno Nombre(s)	Grado	Adscripción
Policías* que realizaron la actividad:	Apellido Paterno Nombre(s)	Grado	Adscripción
Medio a través del que se informa:	Radio frecuencia [] Otro: ¿Cuál?	Fecha y hora de la priorización de la recolección de indicios:	dd/mm/aaaa Hora (hh:mm)
Motivos de la priorización de la recolección:			

E) Entrega - recepción del lugar de intervención y/o indicios en caso de priorización

Lugar:	Ciudad / Municipio / Delegación / Localidad			
Entrega:	Apellido Paterno Nombre(s)	Grado	Firma	Hora (hh:mm)
Recibe:				
	Apellido Paterno Nombre(s)	Grado	Firma	Hora (hh:mm)



Observación:	Mencionar de manera general el tipo de caso de priorización
--------------	--

IV. Registro de la detención Se tienen detenidos (as) SI NO X Cantidad

Dar lectura de derechos y llenar el acta correspondiente

A) Detenidos (as)					
Persona 1:					
Lugar de la detención:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /		Fecha y hora de la detención:	dd/mm/aa	
	Localidad / CP / Entidad Federativa			Hora (hh:mm)	
Autoridad que detiene:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) del (la) Servidor(a) Público (a)		Grado	Adscripción	Firma
Motivo de la detención:					
Nombre del detenido (a):	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)		Alias:		

Persona 2:					
Lugar de la detención:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /		Fecha y hora de la detención:	dd/mm/aa	
	Localidad / CP / Entidad Federativa			Hora (hh:mm)	
Autoridad que detiene:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) del (la) Servidor(a) Público (a)		Grado	Adscripción	Firma
Motivo de la detención:					
Nombre del detenido (a):	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)		Alias:		



Persona 3:					
Lugar de la detención:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /		Fecha y hora de la detención:	dd/mm/aaa	
	Localidad / CP / Entidad Federativa			Hora (hh:mm)	
Autoridad que detiene:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) del (la) Servidor(a) Público (a)		Grado	Adscripción	Firma
Motivo de la detención:					
Nombre del detenido (a):	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)		Alias:		

Se anexa registro de otros (as) detenidos (as) Sí [] No [] Cantidad []

B) Datos del detenido						
	Persona 1		Persona 2		Persona 3	
Nombre (s):	Apellido Paterno		Apellido Paterno		Apellido Paterno	
	Apellido Materno		Apellido Materno		Apellido Materno	
Fecha de nacimiento / Edad:	Nombre(s)		Nombre(s)		Nombre(s)	
	dd/mm/aaa	Edad	dd/mm/aaa	Edad	dd/mm/aaa	Edad
Originario o lugar de nacimiento:						
Nacionalidad:						
Sexo	Femenino [] Masculino []		Femenino [] Masculino []		Femenino [] Masculino []	
Profesión u ocupación:						
Estado civil:	Casado (a) / Soltero (a)		Casado (a) / Soltero (a)		Casado (a) / Soltero (a)	
C) Descripción física del detenido (a)						



	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Complejión:	Delgada Mediana Atletica Robusta	Delgada Mediana Atletica Robusta	Delgada Mediana Atletica Robusta



	Obes [] a	Obes [] a	Obes [] sa
Estatura aproximada:	(Metros - Centímetros)	(Metros - Centímetros)	(Metros - Centímetros)
Color de piel:			
Tipo de vestimenta:			
	Descripción	Descripción	Descripción
Cabello:	Color: Especifique Tamaño: Largo [] Mediano [] Corto [] Forma: Ondulado [] Rizado [] Liso []	Color: Especifique Tamaño: Largo [] Mediano [] Corto [] Forma: Ondulado [] Rizado [] Liso []	Color: Especifique Tamaño: Largo [] Mediano [] Corto [] Forma: Ondulado [] Rizado [] Liso []
Nariz:	Recta [] aplanada [] ancha []	Recta [] aplanada [] ancha []	Recta [] aplanada [] ancha []
Labios:	Gruesos [] regulares [] delgados []	Gruesos [] regulares [] delgados []	Gruesos [] regulares [] delgados []
Ojos:	Color: café [] café claro [] verde [] azul [] gris [] Tamaño: pequeños [] medianos [] grandes [] Forma: saltones [] redondos [] alargados [] oblicuos [] hundidos []	Color: café [] café claro [] verde [] azul [] gris [] Tamaño: pequeños [] medianos [] grandes [] Forma: saltones [] redondos [] alargados [] oblicuos [] hundidos []	Color: café [] café claro [] verde [] azul [] gris [] Tamaño: pequeños [] medianos [] grandes [] Forma: saltones [] redondos [] alargados [] oblicuos [] hundidos []



Señas particulares:	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices
	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices	Tatuajes, Lunares, Lesiones, Barba, Bigote, Cicatrices
Descripción del estado físico aparente:			
Otros:			
Auxilio:	Proteccion [] Traslado / Canalización []	Proteccion [] Traslado / Canalización []	Proteccion [] Traslado / Canalización []
Traslados:	M. Público de la Federación [] M. Público del Fuero Común [] Hospital [] ¿Cuál?	M. Público de la Federación [] M. Público del Fuero Común [] Hospital [] ¿Cuál?	M. Público de la Federación [] M. Público del Fuero Común [] Hospital [] ¿Cuál?
Policía* que realiza la actividad:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
	Grado y Firma	Grado y Firma	Grado y Firma

Sí [] No [X] Cantidad

Se anexa datos de otros (as) detenidos (as)

]



V. Inspecciones

Persona (s) detenida (s) [Llenar apartado A)	Vehiculo (s) [Llenar apartado B)	Lugar (es) [Llenar apartado C)
A) Narrativa de la inspección de la persona detenida		
Persona 1	Persona 2	Persona 3

En caso de encontrar algún objeto constitutivo de delito marcar con una X el lugar donde fue hallado y en caso de ser varios, enumerar cada objeto.

Persona 1	Persona 2	Persona 3
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma
Se anexa cadena de custodia Sí [] No []	Se anexa cadena de custodia Sí [] No []	Se anexa cadena de custodia Sí [] No []
Observaciones:		
Se anexa registro de inspecciones de otros (as) detenidos (as) Sí [] No [] Cantidad []		

B) Inspección de vehículos		
Terrestre	Aéreos	Marítimos []



[X]					
Causa (s) de la inspección vehículo 1:					
Marc a:		Submar ca:		Mode lo:	Color:
Tipo:	Sedan / Camioneta / Motocicleta			No. de serie:	
Placa SE 69737 / engomado / permiso / matricula:				Entidad Federativa del transporte:	PUEBLA
Nombre del conductor/propietario:					
Policía* que realiza la inspección:		Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma			

Causa (s) de la inspección vehículo 2:					
Marc a:		Submar ca:		Model o:	Color:
Tipo:	Sedan / Camioneta / Motocicleta			No. de serie:	



Placa / permiso / engomado / matricula:		Entidad Federativa del transporte:	
Nombre del conductor/propietario: Policia* que realiza la inspeccion:			
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma			

Causa (s) de la inspeccion vehiculo 3:							
Marc a:		Submar ca:		Mod elo:		Color:	
Tipo:	Sedan / Camioneta / Motocicleta			No. de seri e:			
Placa / permiso / engomado / matricula:		Entidad Federativa del transporte:					
Nombre del conductor/propietario: Policia* que realiza la inspeccion:							
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma							

Causa (s) de la inspeccion vehiculo 4:							
Marc a:		Submar ca:		Mode lo:		Colo r:	
Tipo:	Sedan / Camioneta / Motocicleta			No. de seri e:			
Placa / permiso / engomado / matricula:		Entidad Federativa del transporte:					
Nombre del conductor/propietario: Policia* que realiza la inspeccion:							
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma							
Hallazgo de la inspección del o los vehículos							
Cantida d	Objeto(s) / Persona (s)		Descrip cion				
0 1							



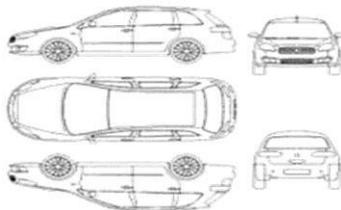
TLACHICHUCA

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

Gente trabajando por la gente

Anexo de continuación de hallazgos de objetos en la inspección de vehículos

Sí [] No [X]
Cuántos []

<p>En caso de encontrar algún objeto constitutivo de delito marcar con una X el lugar donde fue hallado y en caso de ser varios, enumerar cada objeto.</p>		
 Vehículo 1	 Vehículo 2	 Vehículo 3
Apellido Paterno Materno Nombre(s) Grado y Firma	Apellido Paterno Materno Nombre(s) Grado y Firma	Apellido Paterno Materno Nombre(s) Grado y Firma
Se anexa cadena de custodia Sí [X] No []	Se anexa cadena de custodia Sí [] No []	Se anexa cadena de custodia Sí [] No []
Observaciones:		

Se anexa actas de otros vehículos y/o objetos Sí [] No [X]
Cuántos []



C) Descripción del lugar de inspección		
Tipo de lugar:	Abierto [X] Cerrado [] Mixto [] Otros []	MONTE Especifique
Tipo de suelo:	Pavimento [] Terracería [X] Concreto [] Otros []	TIERRA DE LABOR Especifique
Condiciones de suelo:	Seco [X] Húmedo [] Mojado [] Otro []	Especifique
Clima:	Nublado [X] Lluvioso [] Soleado [] Otro []	Especifique
Iluminación:	Natural [X] Artificial [] Otro []	DE NOCHE Especifique
Observaciones:	VISIBILIDAD NULA POR SER DE NOCHE	

Croquis simple de lugar de inspección		
Policía* que realiza el croquis del lugar:		Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma
Hallazgo en la Inspección del lugar		
Cantidad	Objeto(s)	Descripción
1	CUERPO DEL SEXO MASCULINO SIN VIDA	
1	VEHICULO TIPO PLATAFORMA CON TRONCOS DE MADERA	
3		



Anexo de continuación de inspección de objetos Cuantos Sí No

Policía* que realiza el hallazgo en la inspección del lugar:	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma		
Testigos			
Se tienen testigos Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
Cantidad <input type="checkbox"/>			
	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Nombre:	Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)	Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)	Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)
Domicilio:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /
	Localidad / CP. / Entidad Federativa	Localidad / CP. / Entidad Federativa	Localidad / CP. / Entidad Federativa
Teléfono(s):	(Clave Lada) Número	(Clave Lada) Número	(Clave Lada) Número
Calidad:	Parentesco con alguna de las partes	Parentesco con alguna de las partes	Parentesco con alguna de las partes
Identificación:	Pasaporte / INE / Licencia / Otros	Pasaporte / INE / Licencia / Otros	Pasaporte / INE / Licencia / Otros
	Se anexa entrevista Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se anexa entrevista Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se anexa entrevista Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>



Observaciones:		
		Se anexa entrevista de otros (as) testigos (as) Sí [] No [] Cantidad []
Policia* que realiza la entrevista de testigos:	<p style="text-align: center;">Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s), Grado y Firma</p>	

VI. Documentación de la actuación del Primer Respondiente

Documentación		
Fotografica: Sí [] X] No []	Video gráfica: Sí [] No [X]	Especifique

Narración de la actuación del Primer Respondiente
<p>Describir los hechos, probablemente percibidos, para lo que deberá detallar modo, tiempo, lugar, entre otros datos de la comisión del delito.</p>

Anexos			
Concepto	Cantidad	Concepto	Cantidad
ANEXO 1. Constancia de lectura de derechos de detenidos (as)		ANEXO 10. Registro de Trazabilidad y Continuidad de Objetos Asegurados	
ANEXO 2. Constancia de lectura de derechos de víctimas		Anexo 11. Entrega Recepción de los Indicios o Elementos Materiales Probatorios	
ANEXO 3. Acta de entrevista		Anexo 12. Acta Inventario de Indicios/Elementos Materiales Probatorios	



ANEXO 4. Informe del uso de la fuerza		Anexo 13. Inventario de Pertenencias	
ANEXO 5. Acta de inventario de aseguramiento		¿Se entregan anexos de continuación? Sí [] No [] Cuáles:	
ANEXO 6. Constancia de entrega de niño(a)s y/o adolescentes y/o grupos vulnerables		[] Anexo de continuación de descripción / narrativa	
ANEXO 7. Acta de descripción, levantamiento y traslado de cadáver		[] Anexo de continuación de inspección de personas	
ANEXO 8. Registro de cadena de custodia		[] Anexo de continuación de inspección de vehículos	
ANEXO 9. Constancia de entrega de víctimas/ofendidos (as)		[] Anexo de continuación de inspección del lugar	

VII. Puesta a disposición



Primer Respondiente quien realiza la puesta a disposición		
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	Grado	Firma
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	Grado	Firma
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	Grado	Firma
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	Grado	Firma
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	Grado	Firma

Ministerio Publico ante quien se pone a disposición			
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)			Firma
Lugar en el que se puso a disposición:	Municipio / Delegación /		
	Federal / CF. / Entidad		
Fecha y hora en que recibe la puesta a disposición:			



PUESTAS A DISPOSICIÓN POR HALLAZGO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Puestas a disposición por hallazgo		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA		➤ ANEXO 4
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibe llamada anónima a comandancia o a 911➤ Se comisionan los elementos de seguridad y se arriba al lugar de hallazgo	
MINISTERIO PUBLICO	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realiza la inspección del lugar y se elabora la descripción donde se encuentra el hallazgo➤ El director/comandante realiza una llamada al MP de Ciudad Serdán➤ Se espera en el lugar a que arribe el MP➤ Una vez en el lugar el MP se hace la entrega del lugar.	



NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

ACUERDO A/009/15

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA.

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de cadena de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

SEGUNDO. Para el procedimiento de cadena de custodia se entenderá por:

Acordonamiento. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

Bodega de indicios. Lugar con características específicas que tiene como finalidad el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

Cadena de custodia. Sistema de control y registro que se aplica al indicio o elemento material probatorio, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de intervención, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Dictamen. Opinión científico técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidos a su consideración.

Documentación. Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

Elemento material probatorio. Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

Embalaje. Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizados durante su traslado y almacenamiento. El embalaje constituye un refuerzo del empaque y, en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

Empaque. Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.

Equipamiento. Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.



Equipo de protección personal. Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Etiqueta. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo (Anexo 5 Formato de etiqueta para embalaje).

Guía. La Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1 Guía de Cadena de Custodia).

Identificación. Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.

Indicio. Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, señales, localizados, descubiertos o aportados que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

Lugar de intervención. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro de Cadena de Custodia. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión (Anexo 3 Registro de Cadena de Custodia).

Sellado. Consiste en cerrar el embalaje empleando medios adhesivos o térmicos que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.

TERCERO. Toda persona que tenga contacto directo con los indicios o elementos materiales probatorios deberá dejar constancia de su intervención en el Registro de Cadena de Custodia.

CUARTO. Son sujetos que intervienen en la aplicación de la cadena de custodia, según corresponda, los siguientes:

L Agente del Ministerio Público de la Federación: verifica que la actuación de los intervinientes en la cadena de custodia se haya realizado dentro de la estricta legalidad y respeto a los derechos humanos. Asimismo, se coordina con otros intervinientes y organiza las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

L Coordinador del grupo de peritos: revisa las actividades relacionadas con la preservación efectuada por los intervinientes, se coordina con estos y organiza a los peritos en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios;



IV. Perito: es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio que ejecuta las actividades del procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y emite recomendaciones para su traslado. Asimismo, recibe y analiza los indicios o elementos materiales probatorios en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente;

V. Policía Federal Ministerial: ejecuta las actividades relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de indicios o elementos materiales probatorios;

V. Policía Federal Ministerial Responsable: encargado de la coordinación con otros intervinientes y

de la organización de las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

VI. Primer respondiente: interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo, y

VI. Responsable de la recepción de indicios en la bodega: realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

QUINTO. La cadena de custodia deberá comprender las siguientes etapas y en todas ellas se debe llevar a cabo el registro correspondiente:

I. Procesamiento de los indicios. Inicia con las técnicas de búsqueda y comprende además las fases de identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega al Policía Federal Ministerial responsable con el Registro de Cadena de Custodia correspondiente. En estas actividades deberán participar los peritos o, en su caso, la Policía Federal Ministerial haciendo uso del equipamiento necesario.

Tratándose de indicios o elementos materiales probatorios que resulten de la inspección de las personas detenidas en flagrancia, se aplicarán las fases del procesamiento a las que se refiere el párrafo anterior. En el registro de estas actividades deberá participar la Policía Federal Ministerial.

En el caso de muestras de fluido corporal, vello o cabello, exámenes corporales de carácter biológico y extracciones de sangre que resulten de la revisión corporal a la víctima o imputado, deberán participar los peritos.

Cuando se encuentren materiales que por su cantidad o tamaño impliquen un alto costo o peligrosidad por su conservación, sólo entrará en Registro de Cadena de Custodia el muestreo realizado, siendo el resto materia de aseguramiento.

II. Traslado. Inicia cuando la Policía Federal Ministerial recibe los indicios o elementos materiales probatorios embalados y finaliza con su entrega a los



servicios periciales para su estudio o a las bodegas de indicios para su almacenamiento.

III. Análisis. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

El personal pericial se abstendrá de recibir indicios o elementos materiales probatorios que no estén embalados, sellados, etiquetados y con Registro de Cadena de Custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que haya existido imposibilidad para ello.

IV. Almacenamiento. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación; comprende además el registro, manejo y control de los mismos, y termina con su salida definitiva.

V. Disposición final. Inicia con la determinación por la autoridad competente al concluir su utilidad en el procedimiento penal y finaliza con su cumplimiento, mediante el decomiso, destrucción, devolución o abandono u otro.

Capítulo II

Preservación del lugar de la intervención

SEXTO. La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

SÉPTIMO. La evaluación inicial se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar y del hecho del que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos asociados a su pérdida, alteración, destrucción o contaminación; la identificación de los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen así como para seleccionar el equipamiento adecuado para la preservación y el procesamiento.

OCTAVO. En el caso de lugares abiertos, con la evaluación inicial se determinará el área que será aislada mediante el acordonamiento. Tratándose de lugares cerrados, se resguardarán puertas y ventanas.

El objetivo de la preservación es evitar la pérdida, alteración, destrucción o contaminación del lugar de la intervención y de sus indicios o elementos materiales probatorios. Como resultado de estas actividades deberá requisitarse el formato correspondiente (Anexo 2. Formato de entrega-recepción del lugar de intervención).

Capítulo III

Procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención



NOVENO. La observación comprende la detección de los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda que se seleccionen para cada caso.

DÉCIMO. Para la identificación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá asignarse un número, letra o combinación de ambos, el cual deberá ser único y sucesivo.

DÉCIMO PRIMERO. La documentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá incluir los registros precisos de su localización en el lugar de intervención, así como de sus características generales.

DÉCIMO SEGUNDO. Para garantizar la integridad, autenticidad e identidad de los indicios o elementos materiales probatorios, se realizará la recolección, empaque y/o embalaje de acuerdo con su tipo. Dicho embalaje deberá ser sellado y etiquetado con la finalidad de enviarlo a los servicios periciales, a las bodegas de indicios o en su caso, a algún otro lugar, en condiciones de preservación o conservación.

DÉCIMO TERCERO. El requisitado del Registro de Cadena de Custodia se realizará con el fin de garantizar la continuidad y trazabilidad del indicio o elemento material probatorio y asentar la información del personal que interviene desde su localización, descubrimiento o aportación hasta que la autoridad competente orden su conclusión (Anexo 3. Registro de Cadena de Custodia).

Capítulo IV

Traslado de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO CUARTO. La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios hacia los servicios periciales para su análisis correspondiente y a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento. En su caso, esta actividad deberá realizarse atendiendo a las recomendaciones de los peritos.

DÉCIMO QUINTO. La Policía Federal Ministerial, en el traslado de los elementos materiales probatorios a la sede judicial para su incorporación en audiencia deberá atender las recomendaciones establecidas por los peritos en el Registro de Cadena de Custodia, en términos de sus atribuciones.

Capítulo V

Análisis de los indicios o elementos materiales probatorios en los servicios periciales

DÉCIMO SEXTO. El análisis de los indicios o elementos materiales probatorios inicia con su recepción, comprende su examen y finaliza con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento.

DÉCIMO SÉPTIMO. Durante el análisis se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.



Capítulo VI

Almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO OCTAVO. Los responsables de la recepción de indicios en la bodega y, en su caso, el servidor público que envíe o solicite algún indicio o elemento material probatorio para realizar diligencias ministeriales o judiciales, con el fin de garantizar la integridad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, llevarán a cabo su almacenamiento, mismo que comprenderá el registro, manejo y control de los mismos.

Capítulo VII

Disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO NOVENO. La disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios la determinará la autoridad competente y podrá comprender alguno de los siguientes supuestos, decomiso, devolución, destrucción o abandono.

Capítulo VIII

De la Guía

VIGÉSIMO. Los procedimientos para el cumplimiento y desarrollo del presente Acuerdo se encuentran previstos en la Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1).

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a los 15 días naturales de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abrogan los Acuerdos A/002/10 y A/078/12, así como todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

TERCERO. - Se instruye a los servidores públicos previstos en el presente Acuerdo a realizar las acciones necesarias para la aplicación del presente instrumento, en el ámbito de sus atribuciones.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo Karam.** - Rúbrica.

Anexo 1

GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRESENTACIÓN

A la luz de la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio, las autoridades de procuración y administración de justicia deben de estar preparadas para desempeñar una serie de atribuciones en aras del adecuado desempeño de su labor como servidores públicos. Particularmente, la actuación de la Procuraduría General de la República en materia de investigación de los delitos tiene una gran relevancia, y por tal motivo, la exigencia en cuanto al manejo



que se le debe dar a los indicios o elementos materiales probatorios que puedan servir de prueba durante el procedimiento penal.

En ese sentido y en virtud de la expedición del Acuerdo A/009/15 resulta necesario desarrollar las actividades relacionadas con la documentación del indicio o elemento material probatorio a través del procedimiento de cadena de custodia que garantice su integridad, mismidad y autenticidad.

Derivado de lo anterior, la finalidad de esta Guía, consiste en ser un instrumento que articule los esfuerzos de todos servidores de la Procuraduría General de la República que participan durante la preservación del lugar de intervención y el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios; fortalezca los conocimientos y las habilidades de los servidores públicos, y que, sobre todo, genere las bases para la estandarización de las actividades que garanticen la trazabilidad y continuidad de los indicios o elementos materiales probatorios en la cadena de custodia.

OBJETIVOS

General

Garantizar la mismidad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante los registros que demuestren la continuidad y trazabilidad de la cadena de custodia, con la finalidad de constituirse como prueba.

Específicos

- Homologar las actuaciones de la Policía Federal Ministerial y de la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Establecer los tramos de control entre la Policía Federal Ministerial y la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los intervinientes.
- Aplicar las técnicas de protección y/o preservación adecuadas desde la localización hasta el destino final de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Determinar las actividades y responsabilidades de los intervinientes.
- Determinar el proceso de documentación de las actividades de los intervinientes.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para el desarrollo de la cadena de custodia deberán establecerse los mecanismos de coordinación entre los diferentes intervinientes.
- Todas las actividades desarrolladas durante el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberán constar en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



- Todo acto de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios entre los intervinientes en el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá constar en el "Registro de Cadena de Custodia" y en el "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (anexos 3 y 4 del Acuerdo A/009/15).
- El almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá estar garantizado por la bodega de indicios.
- Los responsables de la recepción de indicios deberán dejar registro de su intervención en la cadena de custodia, asumiendo las responsabilidades que les correspondan.
- El traslado de los indicios o elementos materiales probatorios deberá realizarse bajo condiciones de seguridad desde una perspectiva integral.
- Cuando un indicio o elemento material probatorio se pierda, altere o destruya, el interviniente en la cadena de custodia deberá informarlo de manera inmediata al agente del Ministerio Público de la Federación y lo asentará en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Cuando un indicio o elemento material probatorio sea aportado a través de algún agente de la Policía Federal Ministerial, éste deberá incorporarlo inmediatamente al "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Verificar que la información relativa a los indicios o elementos materiales probatorios que se asienta en el "Registro de Cadena de Custodia", el Informe Policial Homologado y el Informe de Puesta a Disposición es la misma (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

GENERALIDADES

La presente Guía desarrolla las principales acciones que deberán realizar los servidores públicos que intervengan en el procedimiento penal para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia.

DESTINATARIOS DE LA GUÍA

Esta Guía está dirigida a los Ministerios Públicos de la Federación, los Policías Federales Ministeriales y Peritos que intervienen en el procedimiento penal en materia de cadena de custodia.

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: acciones de la Policía Federal Ministerial para custodiar y vigilar el lugar de intervención con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

LÍMITES: inicia con el arribo al lugar de intervención del primer respondiente y finaliza con la liberación del sitio una vez agotados los trabajos de investigación.



RESPONSABLES: Policía Federal Ministerial como primer respondiente y coordinador del grupo de peritos.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

a) Arribo al lugar. - Los primeros respondientes realizarán las acciones tendientes a salvaguardar la vida, la salud, la libertad y la propiedad de las personas e impedir la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios. Para tal efecto deberán:

- Informar al agente del Ministerio Público de la Federación;
- Atender o canalizar las emergencias;
- Brindar seguridad en el sitio, y
- Detener e inspeccionar personas.

b) Evaluación inicial del sitio. - Se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar de intervención y del hecho de que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos que pueden ocasionar su pérdida, alteración destrucción o contaminación; identificar los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen, y seleccionar el equipamiento adecuado. Para tal efecto deberán:

- Documentar el lugar de intervención (ubicación, características, fecha y hora);
- Detectar riesgos (químicos, biológicos, físicos o condiciones ambientales);
- Identificar los límites iniciales del lugar de intervención y del acordonamiento;
- Identificar lugares conexos que también deberán ser procesados por grupos multidisciplinarios de especialistas, y
- Priorizar el procesamiento anticipado de los indicios o elementos materiales probatorios cuando existan riesgos inmediatos de pérdida, destrucción, alteración o contaminación.

c) Protección del lugar. - Los primeros respondientes realizarán las actividades para resguardar el lugar previniendo su modificación. Para tal efecto deberán:

- Procesar los indicios de manera inmediata cuando existan riesgos inminentes de pérdida, alteración, destrucción o contaminación;
- Restringir el acceso al personal no esencial;
- Documentar las actividades de los intervinientes;
- Acordonar el lugar (dependerá del tipo de hecho, características del lugar y recursos disponibles, si es necesario, esta actividad podrá realizarse por niveles), y
- Establecer la ruta única de entradas y salidas con la finalidad de evitar desplazamientos que pueden causar modificaciones sustanciales, innecesarias o contaminación.

DOCUMENTOS:



- "Formato de entrega-recepción del lugar de Intervención" (Anexo 2 del Acuerdo A/009/15), y
- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) (Este formato sólo deberá ser requisitado cuando por riesgo inmediato de pérdida, alteración, destrucción o contaminación de indicios se requiera la documentación y recolección inmediata de los indicios o elementos materiales probatorios del sitio).

ETAPAS DE LA CADENA DE CUSTODIA

I. PROCESAMIENTO

DEFINICIÓN: procedimiento realizado por personal especializado para detectar, preservar y conservar los indicios o elementos materiales probatorios desde su localización, descubrimiento o aportación, hasta su entrega a la autoridad responsable de su traslado comprendiendo las siguientes etapas, identificación, documentación, recolección, empaque y/o embalaje.

LÍMITES: inicia con las técnicas de búsqueda de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega a la autoridad responsable del traslado.

RESPONSABLES: peritos y policías federales ministeriales.

ACTIVIDADES RELEVANTES

I.1. Observación, identificación y documentación:

- **Observación:** detectar o reconocer los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda seleccionadas, como son líneas o franjas, criba, espiral, entre otras.
- **Identificación:** asignar número, letra o ambos al indicio o elemento material probatorio, el cual deberá ser único y sucesivo.
- **Documentación:** asentar la información relacionada con la ubicación y características de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de la intervención, en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Para esta actividad se deben emplear complementariamente diversos métodos como son el fotográfico, video gráfico, plan métrico o croquis simple, escrito, etc. Siempre que sea posible la documentación fotográfica y video gráfica deberá realizarse antes, durante y después de aplicar las técnicas en cada etapa del procesamiento.

I.2. Recolección; empaque y/o embalaje; sellado y etiquetado:

- **Recolección:** emplear el equipamiento necesario para levantar el indicio o elemento material probatorio de acuerdo a su tipo, con el fin de garantizar su integridad, autenticidad e identidad. Si al recolectar un indicio éste se daña, se deberá especificar dicha condición en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



· **Empaque y/o embalaje:** colocar los indicios o elementos materiales probatorios en bolsas, envases, cajas u otro contenedor nuevo de acuerdo con su tipo considerando las condiciones especiales que sean necesarias para garantizar su integridad física durante el traslado. Asimismo, deberá realizarse de manera individual, salvo cuando estos puedan ser agrupados de acuerdo con su tipo, y siempre que esta actividad no cause pérdida, daño, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

· **Sellado:** utilizar cintas de seguridad, medios térmicos o cualquier otro con el fin de reconocer accesos no autorizados. Cuando se empleen cintas de seguridad deberá cruzarse la firma en la cinta y en el embalaje.

· **Etiquetado:** identificar los indicios o elementos materiales probatorios una vez que han sido embalados, por lo menos, con los siguientes datos (Anexo 5 del Acuerdo A/009/15):

- Número de folio o equivalente;
- Número de carpeta de investigación;
- Identificación del indicio;
- Fecha y hora de la recolección, y
- Tipo de indicio o elemento material probatorio.

I.3. Inventario y recomendaciones para el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios:

· **Inventario:** contabilizar y asegurar que los indicios o elementos materiales probatorios recolectados estén documentados en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) y en el "Formato de entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

· **Recomendaciones:** emitir indicaciones para el manejo y traslado de los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de garantizar la integridad de los mismos (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), las cuales deben contemplar:

- Condiciones del traslado (origen-destino);
- Condiciones ambientales;
- Tipo de indicios o elementos materiales probatorios;
- Tiempo para iniciar el traslado (mínimo);
- Tipo de transporte para el traslado, e
- Indicaciones o etiquetas que refieran el contenido y la forma en que el paquete debe transportarse (frágil, líquido, tóxico, posición, en su caso).

· Todas las actividades del procesamiento deberán realizarse con el equipamiento (materiales y equipo de protección personal) necesario para la búsqueda; identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje; sellado, y etiquetado de los indicios o elementos materiales probatorios objeto de estudio.



- El acto de entrega-recepción entre el personal especializado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y el encargado del traslado preferentemente deberá realizarse en el lugar de intervención al concluir el procesamiento.
- Cuando por causas de fuerza mayor, seguridad u orden público no sea posible concluir el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención, éste podrá concluirse en lugar diferente.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de la entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

II. TRASLADO

DEFINICIÓN: actividad que tiene como finalidad transportar los indicios o elementos materiales probatorios debidamente embalados, del lugar de intervención hacia los servicios periciales, a la bodega de indicios o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación en cumplimiento a las recomendaciones de los especialistas.

LÍMITES: inicia cuando el Policía Federal de Investigación encargado del traslado recibe los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega en los servicios periciales para los estudios correspondientes, en la bodega o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación de indicios para su almacenamiento.

RESPONSABLE: Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

II.1. Entrega para almacenamiento transitorio:

- Cuando por causas de fuerza mayor o recomendaciones logísticas no puedan trasladarse los indicios o elementos materiales probatorios a la brevedad hacia los servicios periciales, estos deberán ser canalizados a las bodegas de indicios para su almacenamiento o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.
- Tan pronto como cesen las causas que ocasionaron el impedimento de traslado y se reúnan las condiciones logísticas necesarias para realizarlo con seguridad, éste deberá efectuarse inmediatamente para practicar los análisis correspondientes en los servicios periciales.
- Todo indicio o elemento material probatorio se entregará embalado sellado, etiquetado y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

II.2. Entrega en los servicios periciales:



- La Policía Federal Ministerial entregará los indicios o elementos materiales probatorios, embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

III. ANÁLISIS

DEFINICIÓN: Estudios que se realizan a los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de determinar sus características relevantes para la investigación.

LÍMITES: Tratándose de análisis en los servicios periciales, inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

RESPONSABLE: Perito.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

III.1. Recepción y análisis en el laboratorio:

- Recibir los indicios o elementos materiales probatorios únicamente cuando el embalaje cumpla con los requisitos establecidos y cuenten con el "Registro de Cadena de Custodia" debidamente requisitado (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Abrir el embalaje cuando se esté autorizado para ello, verificar que los registros de cadena de custodia acompañen a los indicios o elementos materiales probatorios y documentar cualquier cambio o alteración en el embalaje o en su contenido.
- Requisitar las actividades relacionadas con la continuidad y trazabilidad de los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Registrar los ingresos y salidas de la bodega de indicios.
- Abrir el embalaje por lado diferente al que se encuentra sellado. Siempre que se requiera el cambio de embalaje deberá documentarse en el campo de observaciones del apartado "Continuidad y Trazabilidad" del "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Conservar el embalaje siempre que sea pertinente y no se ponga en riesgo la salud de las personas que lo manipulan, en caso contrario, informarle al agente del Ministerio Público de la Federación para determinar lo conducente.
- Una vez que se concluyan los estudios solicitados deberán entregarse los indicios embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) a la autoridad responsable de su traslado a la bodega de indicios.



- Tratándose de peritajes irreproducibles se estará a lo dispuesto por el artículo 274 del Código Nacional de Procedimientos Penales y se documentará esta circunstancia en el "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- Los indicios o elementos materiales probatorios sólo permanecerán en la bodega de indicios el tiempo estrictamente necesario para su análisis.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato para la entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

IV. ALMACENAMIENTO EN BODEGA DE INDICIOS

DEFINICIÓN: es el conjunto de actividades necesarias para depositar los indicios o elementos materiales probatorios en lugares adecuados que garanticen su conservación hasta que la autoridad determine su destino.

LÍMITES: inicia cuando el responsable de la recepción de indicios en la bodega recibe estos o los elementos materiales probatorios y finaliza con la salida definitiva de la bodega de indicios.

RESPONSABLE: **el servidor público que recibe los indicios en la bodega.**

ACTIVIDADES RELEVANTES:

IV.1. Recepción y custodia en la bodega de indicios:

- Registrar el ingreso de indicios, sus salidas temporales y definitivas.
- Los indicios o elementos materiales probatorios deberán estar acompañados del "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Observar y documentar las condiciones en que se reciben los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia".
- Colocar los indicios o elementos materiales probatorios en áreas que cumplan con especificaciones de almacenamiento de acuerdo a su tipo.
- El responsable de la bodega de indicios instruirá al personal encargado de su resguardo con el fin de que reporte cualquier anomalía o circunstancia que ponga en riesgo su integridad.
- Observar las recomendaciones de los especialistas para el manejo de los indicios o elementos materiales probatorios al momento de su almacenaje.
- La bodega de indicios debe contar con áreas específicas para el almacenaje y reconocimiento de los indicios o elementos materiales probatorios.

DOCUMENTOS

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

V. TRASLADO A SALAS DE AUDIENCIA



DEFINICIÓN: actividad que se realiza con el fin de presentar indicios o elementos materiales probatorios ante el órgano jurisdiccional, en caso de ser procedente.

LÍMITES: inicia con la salida de los indicios o elementos materiales probatorios de la bodega de indicios, incluye el traslado, su incorporación en la audiencia, su reingreso a la bodega de indicios y finaliza con la determinación judicial.

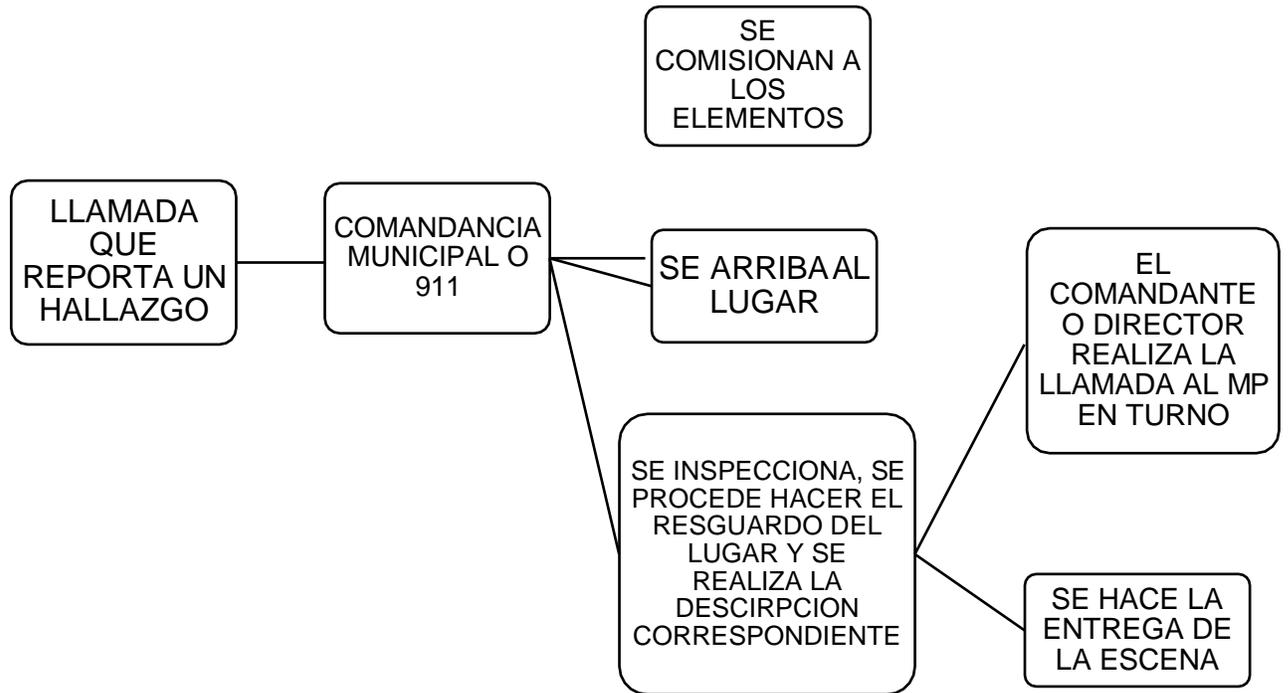
RESPONSABLES: el servidor público que recibe los indicios en la bodega, el Ministerio Público de la Federación y la Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

- El agente del Ministerio Público de la Federación ordenará el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El responsable de la recepción de indicios en la bodega realizará el registro de la salida temporal o definitiva de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial y, en su caso, el reingreso.
- La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El agente del Ministerio Público de la Federación determinará la incorporación de los indicios o elementos materiales probatorios en la audiencia.
- El órgano jurisdiccional determina el destino de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Se incluirán en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) todas las actividades anteriores.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 4

POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA

ACTA DE CONTROL DE ESCENA DEL HECHO

LUGAR	FECHA
AGENTE	HORA

PRESERVACION DE LA ESCENA			
CLAUSURA (lugar cerrado) []	ASLAMIENTO (lugar abierto) [X]	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA []	NINGUNA [X]
SE LE INFORMO A:	IDENTIFICACION		
NOMBRE	FIRMA		

CONTROL DE INGRESO A LA ESCENA			
¿Hubo ingreso de personas? SI [] NO [X]		¿Hubo movimiento de objetos o personas? SI [] NO [X]	
PERSONAS QUE INGRESARON	NOMBRE	MOTIVO ACORDONAMIENTO	HORA
	NOMBRE	MOTIVO ACORDONAMIENTO	HORA
OBJETOS O PERSONAS QUE SE MOVIERON EN LA ESCENA	NOMBRE	MOTIVO ACORDONAMIENTO	HORA
	NOMBRE	MOTIVO	HORA
	OBJETO (Descripción)	MOTIVO	HORA
	OBJETO (Descripción)	MOTIVO	HORA

ENTREGA DE LA ESCENA					
ENTREGA:		CARGO POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL	HORA:	FIRMA	
RECIBE:		CARGO		FIRMA	

EVIDENCIA RECOLECTADA	NO [X] SI []

NOMBRE DEL POLICIA			FIRMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	49	TLACHICHUCA PUEBLA	
CARGO	PLACA o NO. EMPLEADO	UNIDAD	



**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA PUEBLA**

REGISTRO CADENA DE CUSTODIA
PRESERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	FECHA Y HORA
POLICIA MUNICIPAL	PUEBLA	TLACHICHUCA	

1.- LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Calle: Calle principal
Colonia:
Código postal: 75050
Entre que calles: carretera estatal Tlachichuca-gradalipe uicobia
Observaciones:

S



N

2.- PROTECCION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Acordamiento	SI	NO

3.- OBSERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Planta topográfica y/o ideográfica:	SI	NO
Observaciones:		
Alteración del lugar:	SI	NO



**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA PUEBLA**

Observaciones:

4.- INFORMACION OBTENIDA SOBRE EL LUGAR DE LOS HECHOS

5.- DETENIDO (S)

SI	NUMERO	NO

6.- VICTIMA (S):

NOMBRE (S)	SEXO	EDAD

7.- VEHICULOS IMPLICADOS

Fotografía y/o videograbación	SI	NO
-------------------------------	----	----

MARCA	TIPO	COLOR	AÑO	PLACAS	NUM SERIE

8.- TESTIGO (S)

SI	Numero	No
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

9.- OBSERVACIONES GENERALES:

NINGUNA

10.- SERVIDORES PUBLICOS QUE INTERVINIERON EN LA PRESERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Nombre (S)	Cargo	Firma
C.	POLICIA MUNICIPAL PREVENTIVO	
C.	DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Institución/Unidad que informa:	<input checked="" type="checkbox"/> Policía Municipal <input type="checkbox"/> Policía Estatal <input type="checkbox"/> Mando Único <input type="checkbox"/> Policía Federal <input type="checkbox"/> Policía Ministerial <input type="checkbox"/> Policía Federal Ministerial <input type="checkbox"/> SEDENA <input type="checkbox"/> SEMAR <input type="checkbox"/>
Fecha y hora del conocimiento del hecho:	Día / Mes / Año: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Horas: <input type="text"/>
Autoridad policial que atiende el evento:	<input type="text"/> Operación Palmar <input type="text"/> Operación Músculo <input type="text"/> Persepolis <input type="text"/> Eagle
Entidad Federativa:	<input type="text"/>
Delegación/Municipio:	<input type="text"/>

II. Acta de noticia del hecho (corroboración de hechos)

Tipo de evento:	<input type="checkbox"/> Penal <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/>
Se recibió noticia mediante:	<input type="checkbox"/> Denuncia anónima/Reserva de identidad <input type="checkbox"/> Denuncia con datos del denunciante <input type="checkbox"/> Fugancia <input type="checkbox"/> Localización, descubrimiento o aseguramiento de elementos materiales involucrados <input type="checkbox"/> Otros: LLAMADA TELEFONICA DEL ARCO DE SEGURIDAD PALMAR DE BRAVO
Tipo del delito que le fue reportado al Primer Respondiente:	<input type="text"/>
Fecha y hora de arribo al lugar:	Día / Mes / Año: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Horas: <input type="text"/>
Lugar:	<input type="text"/>
Referencias:	<input type="text"/>
Valoración del nivel de riesgo en el lugar del hecho:	Requiere apoyo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Datos del denunciante

Nombre:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Documento de identificación:	<input type="text"/>

Narración circunstanciada de los hechos manifestados por el (la) denunciante

Relato circunstanciado de los hechos (temporalidad), así como de la forma en que se le presentó el hecho, así como de la forma en que se le presentó el lugar del hecho.

<input type="text"/>	Se anexa acta de continuación de los hechos que se denuncia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X
----------------------	---

¿Los hechos denunciados fueron ciertos? Sí | No | X





Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Condición informe en esta hoja
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Policías que realizaron la actividad:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
	<input type="checkbox"/> Protección civil <input type="checkbox"/> Bomberos <input type="checkbox"/> Urgencias médicas		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante			
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante					

III. Acciones realizadas

Auxilio <input type="checkbox"/>	Inspecciones <input type="checkbox"/>	Intervención <input type="checkbox"/>	Priorización <input type="checkbox"/>	Entrega/recepción del lugar de los hechos <input type="checkbox"/>
<small>Llamar apartado A)</small>	<small>Llamar apartado B)</small>	<small>Llamar apartado C)</small>	<small>Llamar apartado D)</small>	<small>Llamar apartado E)</small>
Víctima <input type="checkbox"/>	Orientado <input type="checkbox"/>	Testigo <input type="checkbox"/>	De denunciante <input type="checkbox"/>	
Tipo de auxilio				
Protección <input type="checkbox"/>	Traslado/Cancelación <input type="checkbox"/>	Custodia <input type="checkbox"/>	Otro tipo <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Traslados				
Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	Instalaciones DIF <input type="checkbox"/>	Hospita <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	¿Cuál?			
Información del lugar del traslado				
Dependencia / institución / Otros:				Teléfono:
Dirección:	Calle / Plazuela / Colonia / Municipio / Delegación / Sección de CP / Barrios / Locales			
Institución que ordena el traslado:	Nombre de la institución			
Servidor(a) Público(a) que ordena el traslado:	Opción Faltante / Opción No Faltante / Opción No Faltante			
Institución que realiza el traslado:	Nombre de la institución			
Policía (s) que realiza (n) el traslado:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
Autoridad que recibe:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante

B) Inspecciones realizadas

Persona <input type="checkbox"/>	Vehículo <input type="checkbox"/>	Lugar <input type="checkbox"/>	Objetos <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
C) Tipo del lugar de intervención					
Lugar cerrado <input type="checkbox"/>	Lugar abierto <input type="checkbox"/>	Mixto <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>		
Valoración del nivel de riesgo	Se detecta riesgo Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	ZONA CONFLICTIVA DE ALTO RIESGO			

Control de Ingreso al lugar de intervención

¿Hubo ingreso de personas?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	¿Hubo modificación del lugar?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Nombre completo de la persona que ingreso:	Persona 1		Persona 2		Persona 3
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
Cargo / institución / otros:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
Motivos del ingreso:					
Objetos, personas o cadáveres que se movieron / trasladaron:					
Firma:					
Otse raciones:					

D) Priorización del procesamiento (recolección) de indicios

Autoridad a la que se informa:	Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/> Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	Superior jerárquico del Primer Respondiente <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	--



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Nombre de la autoridad a la que se informó:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)		Duero	Causa grave
Policías que realizaron la actividad:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)		Duero	Causa grave
Medio a través del que se informó:	Radio frecuencia [] Otro: ¿Cuál?	Fecha y hora de la priorización de la recolección de indicios: dd/mm/aaaa Hh:mm		
Motivos de la priorización de la recolección:				

E) Entrega - recepción del lugar de intervención y/o indicios en caso de priorización

Lugar:	Ciudad / Municipio / Delegación / Sección / Comisaría			
Entrega:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)	Duero	Items	dd/mm/aaaa
Recibe:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)	Duero	Items	dd/mm/aaaa
Observación:	Máximo de 250 caracteres (incluyendo espacios en blanco)			

IV. Registro de la detención

Se tienen detenidos (as) Sí [] No [] Cantidad []

De lectura de derechos y llenar el acta correspondiente

A) Detenidos (as)

Persona 1:				
Lugar de la detención:	Ciudad / Municipio / Delegación / Sección / Comisaría		Fecha y hora de la detención: dd/mm/aaaa Hh:mm	
	Sección / CP / Sección / Comisaría			
Autoridad que detiene:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser) dd/mm/aaaa Hh:mm	Duero	Causa grave	Items
Motivo de la detención:				
Nombre del detenido (as):	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)	Alias:		
Persona 2:				
Lugar de la detención:	Ciudad / Municipio / Delegación / Sección / Comisaría		Fecha y hora de la detención: dd/mm/aaaa Hh:mm	
	Sección / CP / Sección / Comisaría			
Autoridad que detiene:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser) dd/mm/aaaa Hh:mm	Duero	Causa grave	Items
Motivo de la detención:				
Nombre del detenido (as):	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)	Alias:		
Persona 3:				
Lugar de la detención:	Ciudad / Municipio / Delegación / Sección / Comisaría		Fecha y hora de la detención: dd/mm/aaaa Hh:mm	
	Sección / CP / Sección / Comisaría			
Autoridad que detiene:	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser) dd/mm/aaaa Hh:mm	Duero	Causa grave	Items
Motivo de la detención:				
Nombre del detenido (as):	Opción Faltante Opción Múltiple (Puede ser)	Alias:		

Se anexa registro de otros (as) detenidos (as) Sí [] No [X] Cantidad []

B) Datos del detenido

	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Nombre (s):			





Informe Policial Homologado

No. de Referencia

	Opción Faltante Opción Nulca		Opción Faltante Opción Nulca		Opción Faltante Opción Nulca	
	Nombre(s)		Nombre(s)		Nombre(s)	
Fecha de nacimiento / Edad:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Originario o lugar de nacimiento:						
Nacionalidad:						
Sexo:	Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>
Profesión u ocupación:						
Estado civil:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
C) Descripción física de l detenido (e)						
	Persona 1		Persona 2		Persona 3	
Compleción:	Delgada <input type="checkbox"/>	Mediana <input type="checkbox"/>	Atlética <input type="checkbox"/>	Robusta <input type="checkbox"/>	Obesa <input type="checkbox"/>	
	Mediana <input type="checkbox"/>	Atlética <input type="checkbox"/>	Robusta <input type="checkbox"/>	Obesa <input type="checkbox"/>		
	Atlética <input type="checkbox"/>	Robusta <input type="checkbox"/>	Obesa <input type="checkbox"/>			
	Robusta <input type="checkbox"/>	Obesa <input type="checkbox"/>				
	Obesa <input type="checkbox"/>					
Estatura aproximada:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Color de piel:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tipo de vestimenta:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cabello:	Color: <input type="text"/>		Color: <input type="text"/>		Color: <input type="text"/>	
	Especifique <input type="text"/>		Especifique <input type="text"/>		Especifique <input type="text"/>	
	Tamaño: Largo <input type="checkbox"/>	Mediano <input type="checkbox"/>	Corto <input type="checkbox"/>	Forma: Ondulado <input type="checkbox"/>	Rizado <input type="checkbox"/>	Liso <input type="checkbox"/>
	Tamaño: Largo <input type="checkbox"/>	Mediano <input type="checkbox"/>	Corto <input type="checkbox"/>	Forma: Ondulado <input type="checkbox"/>	Rizado <input type="checkbox"/>	Liso <input type="checkbox"/>
Meñic:	Recta <input type="checkbox"/> Aplana <input type="checkbox"/> Ancha <input type="checkbox"/>		Recta <input type="checkbox"/> Aplana <input type="checkbox"/> Ancha <input type="checkbox"/>		Recta <input type="checkbox"/> Aplana <input type="checkbox"/> Ancha <input type="checkbox"/>	
Labios:	Grosos <input type="checkbox"/> regulares <input type="checkbox"/> delgados <input type="checkbox"/>		Grosos <input type="checkbox"/> regulares <input type="checkbox"/> delgados <input type="checkbox"/>		Grosos <input type="checkbox"/> regulares <input type="checkbox"/> delgados <input type="checkbox"/>	
Ojos:	Color: casti <input type="checkbox"/> casti claro <input type="checkbox"/> verde <input type="checkbox"/> azul <input type="checkbox"/> gris <input type="checkbox"/>		Color: casti <input type="checkbox"/> casti claro <input type="checkbox"/> verde <input type="checkbox"/> azul <input type="checkbox"/> gris <input type="checkbox"/>		Color: casti <input type="checkbox"/> casti claro <input type="checkbox"/> verde <input type="checkbox"/> azul <input type="checkbox"/> gris <input type="checkbox"/>	
	Tamaño: pequeños <input type="checkbox"/> medianos <input type="checkbox"/> grandes <input type="checkbox"/>		Tamaño: pequeños <input type="checkbox"/> medianos <input type="checkbox"/> grandes <input type="checkbox"/>		Tamaño: pequeños <input type="checkbox"/> medianos <input type="checkbox"/> grandes <input type="checkbox"/>	
Señal particulares:	Forma: saltones <input type="checkbox"/> redondos <input type="checkbox"/> alargados <input type="checkbox"/> oblicuos <input type="checkbox"/> hundidos <input type="checkbox"/>		Forma: saltones <input type="checkbox"/> redondos <input type="checkbox"/> alargados <input type="checkbox"/> oblicuos <input type="checkbox"/> hundidos <input type="checkbox"/>		Forma: saltones <input type="checkbox"/> redondos <input type="checkbox"/> alargados <input type="checkbox"/> oblicuos <input type="checkbox"/> hundidos <input type="checkbox"/>	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Descripción del estado físico a pariente:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Otros:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Auxilio:	Protección <input type="checkbox"/> Tiesado / Canalización <input type="checkbox"/>		Protección <input type="checkbox"/> Tiesado / Canalización <input type="checkbox"/>		Protección <input type="checkbox"/> Tiesado / Canalización <input type="checkbox"/>	
Tiesados:	M. Público de la Federación <input type="checkbox"/> M. Público de l Fiero Común <input type="checkbox"/> Hospita <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>		M. Público de la Federación <input type="checkbox"/> M. Público de l Fiero Común <input type="checkbox"/> Hospita <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>		M. Público de la Federación <input type="checkbox"/> M. Público de l Fiero Común <input type="checkbox"/> Hospita <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>	
Policía que realiza la actividad:	Opción Faltante Opción Nulca Nombre(s)		Opción Faltante Opción Nulca Nombre(s)		Opción Faltante Opción Nulca Nombre(s)	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Cantidad <input type="text"/>	

Se añaden datos de otros (as) detenidos (as)



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

V. Inspecciones

Persona (s) detenida (s)] Udenaparado A)	Vehículo (s) (X)] Udenaparado B)	Lugar (s)] Udenaparado C)
A) Narrativa de la inspección de la persona detenida		
Persona 1	Persona 2	Persona 3

En caso de exponer algún tipo de conducta delictiva marcar con una X el lugar donde fue hallado y en caso de ser varios, enumerar cada tipo.

Persona 1	Persona 2	Persona 3
<small>Op. Ser. Policía / Op. Ser. Militar / Rec. Civil / Químico</small>	<small>Op. Ser. Policía / Op. Ser. Militar / Rec. Civil / Químico</small>	<small>Op. Ser. Policía / Op. Ser. Militar / Rec. Civil / Químico</small>
Se a newa cadena de custodia Sí No]	Se a newa cadena de custodia Sí No]	Se a newa cadena de custodia Sí No]

Observaciones: _____

Se a newa registro de inspecciones de otros (s) detenidos (s) Sí | No |] Cantidad |]

B) Inspección de vehículos

Terrestre]	Aéreos]	Marítimos]	
Cause (s) de la inspección vehículo 1:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matrícula:		Entidad Federativa de transporte:	
Nombre del conductor/propietario:			
Policía que realiza la inspección:			

Cause (s) de la inspección vehículo 2:			
Marca:	Modelo:	Color:	
Tipo:	No. de serie:		





Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:
Nombre del conductor/propietario:	
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo

Causa (s) de la inspección vehículo 3:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:		
Nombre del conductor/propietario:			
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo		

Causa (s) de la inspección vehículo 4:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:		
Nombre del conductor/propietario:			
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo		

Hallazgo de la inspección de los vehículos		
Cantidad	Objeto(s) / Persona (s)	Descripción
02		

Anexo de continuación de hallazgo de objetos en la inspección de vehículos Si |] No |] Cuantos |]

Se caso de encontrar algún objeto o persona involucrada de los mismos en el lugar de su hallazgo y en caso de ser varios, describir cada uno.

<p>Vehículo 1</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si] No]</p>	<p>Vehículo 2</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si] No]</p>	<p>Vehículo 3</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si] No]</p>
<p>Observaciones:</p> <p>Se a nexta actas de otros vehículos y/o objetos Si] No] Cuantos]</p>		

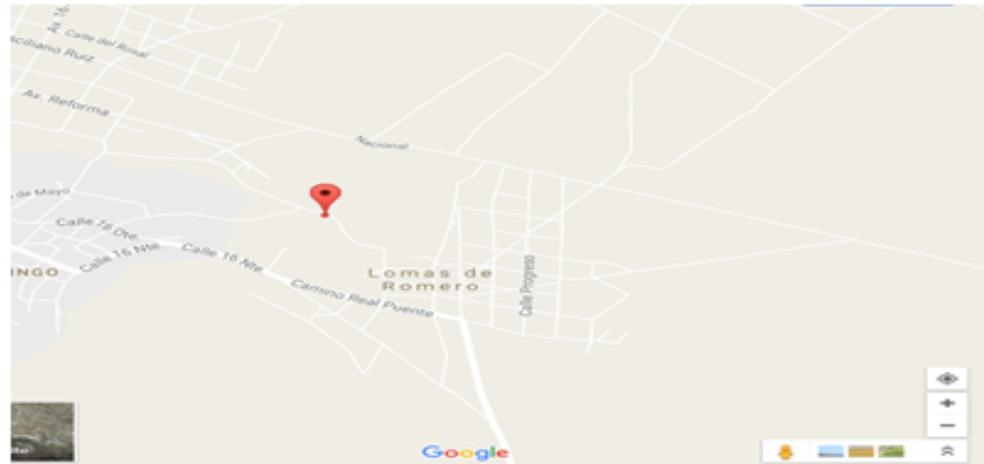
C) Descripción del lugar de inspección		
Tipo de lugar:	Abierto] Cerrado] Mixto] Otros]	Observaciones
Tipo de suelo:	Pavimento] Terracería] Concreto] Otros]	Observaciones
Condiciones de suelo:	Seco] Húmedo] Mojado] Otro]	Observaciones
Clima:	Nublado] Lluvioso] Soleado] Otro]	Observaciones
Iluminación:	Natural] Artificial] Otro]	Observaciones
Observaciones:		



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Croquis simple de lugar de inspección
LUGAR DEL HALLAZGO



Policia: que realiza el croquis del lugar:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

Hallazgo en la inspección del lugar

Cantidad	Objeto(s)	Descripción

Anejo de continuación de inspección de objetos Si |] No |] Cantidad |]

Policia: que realiza el hallazgo en la inspección del lugar:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

Testigos

Se tienen testigos Si |] No |] Cantidad |]

	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Nombre:	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>
Domicilio:	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>
Teléfono(s):	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>
Calidad:	<small>Nombre del Pasa Base</small>	<small>Nombre del Pasa Base</small>	<small>Nombre del Pasa Base</small>
Identificación:	<small>Fuente / ID / Usuario / Clave</small>	<small>Fuente / ID / Usuario / Clave</small>	<small>Fuente / ID / Usuario / Clave</small>
Observaciones:	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>

Se anexa entrevista de otros (s) testigos (s) Si |] No |] Cantidad |]

Policia: que realiza la entrevista de testigos:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

VI. Documentación de la actuación del Primer Respondiente



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Ministerio Público ante quien se pone a disposición			
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)		Firma	
Lugar en el que se puso a disposición:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /		
	Localidad / CP / Entidad Federativa		
	Fecha y hora en que recibe la puesta a disposición:		Sello
dd/mm/aaaa	Hora (hh:mm)		



PUESTAS A DISPOSICIÓN DE CADÁVER

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Puestas a disposición de cadáver		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA MINISTERIO PUBLICO	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibe llamada anónima a comandancia o a 911➤ Se comisionan los elementos de seguridad y se arriba al lugar de hallazgo del cadáver➤ Se realiza la inspección del lugar y se elabora la descripción donde se encuentra el cadáver➤ Se resguarda el lugar y se realiza el acordonamiento➤ El director/comandante realiza una llamada al MP de Ciudad Serdán➤ Se espera en el lugar a que arribe el MP➤ Una vez en el lugar el MP se hace la entrega de escena➤ Se hace el llenado de los formatos➤ Y se hacer la entrega a ministerio publico correspondiente	➤ ANEXO 4



NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

ACUERDO A/009/15

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA.

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de cadena de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

SEGUNDO. Para el procedimiento de cadena de custodia se entenderá por:

Acordonamiento. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

Bodega de indicios. Lugar con características específicas que tiene como finalidad el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

Cadena de custodia. Sistema de control y registro que se aplica al indicio o elemento material probatorio, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de intervención, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Dictamen. Opinión científico técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidos a su consideración.

Documentación. Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

Elemento material probatorio. Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

Embalaje. Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizados durante su traslado y almacenamiento. El embalaje constituye un refuerzo del empaque y, en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

Empaque. Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.



Equipamiento. Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.

Equipo de protección personal. Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Etiqueta. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo (Anexo 5 Formato de etiqueta para embalaje).

Guía. La Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1 Guía de Cadena de Custodia).

Identificación. Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.

Indicio. Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, señales, localizados, descubiertos o aportados que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

Lugar de intervención. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro de Cadena de Custodia. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión (Anexo 3 Registro de Cadena de Custodia).

Sellado. Consiste en cerrar el embalaje empleando medios adhesivos o térmicos que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.

TERCERO. Toda persona que tenga contacto directo con los indicios o elementos materiales probatorios deberá dejar constancia de su intervención en el Registro de Cadena de Custodia.

CUARTO. Son sujetos que intervienen en la aplicación de la cadena de custodia, según corresponda, los siguientes:

L Agente del Ministerio Público de la Federación: verifica que la actuación de los intervinientes en la cadena de custodia se haya realizado dentro de la estricta legalidad y respeto a los derechos humanos. Asimismo, se coordina con otros intervinientes y organiza las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

L Coordinador del grupo de peritos: revisa las actividades relacionadas con la preservación efectuada por los intervinientes, se coordina con estos y organiza



a los peritos en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios;

III Perito: es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio que ejecuta las actividades del procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y emite recomendaciones para su traslado. Asimismo, recibe y analiza los indicios o elementos materiales probatorios en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente;

IV. Policía Federal Ministerial: ejecuta las actividades relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de indicios o elementos materiales probatorios;

V. Policía Federal Ministerial Responsable: encargado de la coordinación con otros intervinientes y

de la organización de las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

VI. Primer respondiente: interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo, y

VI. Responsable de la recepción de indicios en la bodega: realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

QUINTO. La cadena de custodia deberá comprender las siguientes etapas y en todas ellas se debe llevar a cabo el registro correspondiente:

I. Procesamiento de los indicios. Inicia con las técnicas de búsqueda y comprende además las fases de identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega al Policía Federal Ministerial responsable con el Registro de Cadena de Custodia correspondiente. En estas actividades deberán participar los peritos o, en su caso, la Policía Federal Ministerial haciendo uso del equipamiento necesario.

Tratándose de indicios o elementos materiales probatorios que resulten de la inspección de las personas detenidas en flagrancia, se aplicarán las fases del procesamiento a las que se refiere el párrafo anterior. En el registro de estas actividades deberá participar la Policía Federal Ministerial.

En el caso de muestras de fluido corporal, vello o cabello, exámenes corporales de carácter biológico y extracciones de sangre que resulten de la revisión corporal a la víctima o imputado, deberán participar los peritos.

Cuando se encuentren materiales que por su cantidad o tamaño impliquen un alto costo o peligrosidad por su conservación, sólo entrará en Registro de Cadena de Custodia el muestreo realizado, siendo el resto materia de aseguramiento.



II. Traslado. Inicia cuando la Policía Federal Ministerial recibe los indicios o elementos materiales probatorios embalados y finaliza con su entrega a los servicios periciales para su estudio o a las bodegas de indicios para su almacenamiento.

III. Análisis. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

El personal pericial se abstendrá de recibir indicios o elementos materiales probatorios que no estén embalados, sellados, etiquetados y con Registro de Cadena de Custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que haya existido imposibilidad para ello.

IV. Almacenamiento. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación; comprende además el registro, manejo y control de los mismos, y termina con su salida definitiva.

V. Disposición final. Inicia con la determinación por la autoridad competente al concluir su utilidad en el procedimiento penal y finaliza con su cumplimiento, mediante el decomiso, destrucción, devolución o abandono u otro.

Capítulo II

Preservación del lugar de la intervención

SEXTO. La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

SÉPTIMO. La evaluación inicial se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar y del hecho del que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos asociados a su pérdida, alteración, destrucción o contaminación; la identificación de los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen así como para seleccionar el equipamiento adecuado para la preservación y el procesamiento.

OCTAVO. En el caso de lugares abiertos, con la evaluación inicial se determinará el área que será aislada mediante el acordonamiento. Tratándose de lugares cerrados, se resguardarán puertas y ventanas.

El objetivo de la preservación es evitar la pérdida, alteración, destrucción o contaminación del lugar de la intervención y de sus indicios o elementos materiales probatorios. Como resultado de estas actividades deberá requisitarse el formato correspondiente (Anexo 2. Formato de entrega-recepción del lugar de intervención).

Capítulo III



Procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención

NOVENO. La observación comprende la detección de los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda que se seleccionen para cada caso.

DÉCIMO. Para la identificación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá asignarse un número, letra o combinación de ambos, el cual deberá ser único y sucesivo.

DÉCIMO PRIMERO. La documentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá incluir los registros precisos de su localización en el lugar de intervención, así como de sus características generales.

DÉCIMO SEGUNDO. Para garantizar la integridad, autenticidad e identidad de los indicios o elementos materiales probatorios, se realizará la recolección, empaque y/o embalaje de acuerdo con su tipo. Dicho embalaje deberá ser sellado y etiquetado con la finalidad de enviarlo a los servicios periciales, a las bodegas de indicios o en su caso, a algún otro lugar, en condiciones de preservación o conservación.

DÉCIMO TERCERO. El requisitado del Registro de Cadena de Custodia se realizará con el fin de garantizar la continuidad y trazabilidad del indicio o elemento material probatorio y asentar la información del personal que interviene desde su localización, descubrimiento o aportación hasta que la autoridad competente orden su conclusión (Anexo 3. Registro de Cadena de Custodia).

Capítulo IV

Traslado de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO CUARTO. La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios hacia los servicios periciales para su análisis correspondiente y a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento. En su caso, esta actividad deberá realizarse atendiendo a las recomendaciones de los peritos.

DÉCIMO QUINTO. La Policía Federal Ministerial, en el traslado de los elementos materiales probatorios a la sede judicial para su incorporación en audiencia deberá atender las recomendaciones establecidas por los peritos en el Registro de Cadena de Custodia, en términos de sus atribuciones.

Capítulo V

Análisis de los indicios o elementos materiales probatorios en los servicios periciales

DÉCIMO SEXTO. El análisis de los indicios o elementos materiales probatorios inicia con su recepción, comprende su examen y finaliza con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento.



DÉCIMO SÉPTIMO. Durante el análisis se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Capítulo VI

Almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO OCTAVO. Los responsables de la recepción de indicios en la bodega y, en su caso, el servidor público que envíe o solicite algún indicio o elemento material probatorio para realizar diligencias ministeriales o judiciales, con el fin de garantizar la integridad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, llevarán a cabo su almacenamiento, mismo que comprenderá el registro, manejo y control de los mismos.

Capítulo VII

Disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO NOVENO. La disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios la determinará la autoridad competente y podrá comprender alguno de los siguientes supuestos, decomiso, devolución, destrucción o abandono.

Capítulo VIII

De la Guía

VIGÉSIMO. Los procedimientos para el cumplimiento y desarrollo del presente Acuerdo se encuentran previstos en la Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1).

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a los 15 días naturales de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abrogan los Acuerdos A/002/10 y A/078/12, así como todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

TERCERO. - Se instruye a los servidores públicos previstos en el presente Acuerdo a realizar las acciones necesarias para la aplicación del presente instrumento, en el ámbito de sus atribuciones.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo Karam.** - Rúbrica.

Anexo 1

GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRESENTACIÓN

A la luz de la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio, las autoridades de procuración y administración de justicia deben de estar preparadas para desempeñar una serie de atribuciones en aras del adecuado



desempeño de su labor como servidores públicos. Particularmente, la actuación de la Procuraduría General de la República en materia de investigación de los delitos tiene una gran relevancia, y por tal motivo, la exigencia en cuanto al manejo que se le debe dar a los indicios o elementos materiales probatorios que puedan servir de prueba durante el procedimiento penal.

En ese sentido y en virtud de la expedición del Acuerdo A/009/15 resulta necesario desarrollar las actividades relacionadas con la documentación del indicio o elemento material probatorio a través del procedimiento de cadena de custodia que garantice su integridad, mismidad y autenticidad.

Derivado de lo anterior, la finalidad de esta Guía, consiste en ser un instrumento que articule los esfuerzos de todos servidores de la Procuraduría General de la República que participan durante la preservación del lugar de intervención y el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios; fortalezca los conocimientos y las habilidades de los servidores públicos, y que, sobre todo, genere las bases para la estandarización de las actividades que garanticen la trazabilidad y continuidad de los indicios o elementos materiales probatorios en la cadena de custodia.

OBJETIVOS

General

Garantizar la mismidad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante los registros que demuestren la continuidad y trazabilidad de la cadena de custodia, con la finalidad de constituirse como prueba.

Específicos

- Homologar las actuaciones de la Policía Federal Ministerial y de la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Establecer los tramos de control entre la Policía Federal Ministerial y la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los intervinientes.
- Aplicar las técnicas de protección y/o preservación adecuadas desde la localización hasta el destino final de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Determinar las actividades y responsabilidades de los intervinientes.
- Determinar el proceso de documentación de las actividades de los intervinientes.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para el desarrollo de la cadena de custodia deberán establecerse los mecanismos de coordinación entre los diferentes intervinientes.
- Todas las actividades desarrolladas durante el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales



probatorios deberán constar en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- Todo acto de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios entre los intervinientes en el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá constar en el "Registro de Cadena de Custodia" y en el "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (anexos 3 y 4 del Acuerdo A/009/15).
- El almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá estar garantizado por la bodega de indicios.
- Los responsables de la recepción de indicios deberán dejar registro de su intervención en la cadena de custodia, asumiendo las responsabilidades que les correspondan.
- El traslado de los indicios o elementos materiales probatorios deberá realizarse bajo condiciones de seguridad desde una perspectiva integral.
- Cuando un indicio o elemento material probatorio se pierda, altere o destruya, el interviniente en la cadena de custodia deberá informarlo de manera inmediata al agente del Ministerio Público de la Federación y lo asentará en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Cuando un indicio o elemento material probatorio sea aportado a través de algún agente de la Policía Federal Ministerial, éste deberá incorporarlo inmediatamente al "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Verificar que la información relativa a los indicios o elementos materiales probatorios que se asienta en el "Registro de Cadena de Custodia", el Informe Policial Homologado y el Informe de Puesta a Disposición es la misma (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

GENERALIDADES

La presente Guía desarrolla las principales acciones que deberán realizar los servidores públicos que intervengan en el procedimiento penal para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia.

DESTINATARIOS DE LA GUÍA

Esta Guía está dirigida a los Ministerios Públicos de la Federación, los Policías Federales Ministeriales y Peritos que intervienen en el procedimiento penal en materia de cadena de custodia.

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: acciones de la Policía Federal Ministerial para custodiar y vigilar el lugar de intervención con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.



LÍMITES: inicia con el arribo al lugar de intervención del primer respondiente y finaliza con la liberación del sitio una vez agotados los trabajos de investigación.

RESPONSABLES: Policía Federal Ministerial como primer respondiente y coordinador del grupo de peritos.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

a) Arribo al lugar. - Los primeros respondientes realizarán las acciones tendentes a salvaguardar la vida, la salud, la libertad y la propiedad de las personas e impedir la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios. Para tal efecto deberán:

- Informar al agente del Ministerio Público de la Federación;
- Atender o canalizar las emergencias;
- Brindar seguridad en el sitio, y
- Detener e inspeccionar personas.

b) Evaluación inicial del sitio. - Se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar de intervención y del hecho de que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos que pueden ocasionar su pérdida, alteración destrucción o contaminación; identificar los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen, y seleccionar el equipamiento adecuado. Para tal efecto deberán:

- Documentar el lugar de intervención (ubicación, características, fecha y hora);
- Detectar riesgos (químicos, biológicos, físicos o condiciones ambientales);
- Identificar los límites iniciales del lugar de intervención y del acordonamiento;
- Identificar lugares conexos que también deberán ser procesados por grupos multidisciplinarios de especialistas, y
- Priorizar el procesamiento anticipado de los indicios o elementos materiales probatorios cuando existan riesgos inmediatos de pérdida, destrucción, alteración o contaminación.

c) Protección del lugar. - Los primeros respondientes realizarán las actividades para resguardar el lugar previniendo su modificación. Para tal efecto deberán:

- Procesar los indicios de manera inmediata cuando existan riesgos inminentes de pérdida, alteración, destrucción o contaminación;
- Restringir el acceso al personal no esencial;
- Documentar las actividades de los intervinientes;
- Acordonar el lugar (dependerá del tipo de hecho, características del lugar y recursos disponibles, si es necesario, esta actividad podrá realizarse por niveles), y



- Establecer la ruta única de entradas y salidas con la finalidad de evitar desplazamientos que pueden causar modificaciones sustanciales, innecesarias o contaminación.

DOCUMENTOS:

- "Formato de entrega-recepción del lugar de Intervención" (Anexo 2 del Acuerdo A/009/15), y
- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) (Este formato sólo deberá ser requisitado cuando por riesgo inmediato de pérdida, alteración, destrucción o contaminación de indicios se requiera la documentación y recolección inmediata de los indicios o elementos materiales probatorios del sitio).

ETAPAS DE LA CADENA DE CUSTODIA

I. PROCESAMIENTO

DEFINICIÓN: procedimiento realizado por personal especializado para detectar, preservar y conservar los indicios o elementos materiales probatorios desde su localización, descubrimiento o aportación, hasta su entrega a la autoridad responsable de su traslado comprendiendo las siguientes etapas, identificación, documentación, recolección, empaque y/o embalaje.

LÍMITES: inicia con las técnicas de búsqueda de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega a la autoridad responsable del traslado.

RESPONSABLES: peritos y policías federales ministeriales.

ACTIVIDADES RELEVANTES

I.1. Observación, identificación y documentación:

- **Observación:** detectar o reconocer los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda seleccionadas, como son líneas o franjas, criba, espiral, entre otras.
- **Identificación:** asignar número, letra o ambos al indicio o elemento material probatorio, el cual deberá ser único y sucesivo.
- **Documentación:** asentar la información relacionada con la ubicación y características de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de la intervención, en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Para esta actividad se deben emplear complementariamente diversos métodos como son el fotográfico, video gráfico, plan métrico o croquis simple, escrito, etc. Siempre que sea posible la documentación fotográfica y video gráfica deberá realizarse antes, durante y después de aplicar las técnicas en cada etapa del procesamiento.

I.2. Recolección; empaque y/o embalaje; sellado y etiquetado:

- **Recolección:** emplear el equipamiento necesario para levantar el indicio o elemento material probatorio de acuerdo a su tipo, con el fin de garantizar su



integridad, autenticidad e identidad. Si al recolectar un indicio éste se daña, se deberá especificar dicha condición en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- **Empaque y/o embalaje:** colocar los indicios o elementos materiales probatorios en bolsas, envases, cajas u otro contenedor nuevo de acuerdo con su tipo considerando las condiciones especiales que sean necesarias para garantizar su integridad física durante el traslado. Asimismo, deberá realizarse de manera individual, salvo cuando estos puedan ser agrupados de acuerdo con su tipo, y siempre que esta actividad no cause pérdida, daño, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

- **Sellado:** utilizar cintas de seguridad, medios térmicos o cualquier otro con el fin de reconocer accesos no autorizados. Cuando se empleen cintas de seguridad deberá cruzarse la firma en la cinta y en el embalaje.

- **Etiquetado:** identificar los indicios o elementos materiales probatorios una vez que han sido embalados, por lo menos, con los siguientes datos (Anexo 5 del Acuerdo A/009/15):

- Número de folio o equivalente;
- Número de carpeta de investigación;
- Identificación del indicio;
- Fecha y hora de la recolección, y
- Tipo de indicio o elemento material probatorio.

I.3. Inventario y recomendaciones para el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios:

- **Inventario:** contabilizar y asegurar que los indicios o elementos materiales probatorios recolectados estén documentados en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) y en el "Formato de entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

- **Recomendaciones:** emitir indicaciones para el manejo y traslado de los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de garantizar la integridad de los mismos (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), las cuales deben contemplar:

- Condiciones del traslado (origen-destino);
- Condiciones ambientales;
- Tipo de indicios o elementos materiales probatorios;
- Tiempo para iniciar el traslado (mínimo);
- Tipo de transporte para el traslado, e
- Indicaciones o etiquetas que refieran el contenido y la forma en que el paquete debe transportarse (frágil, líquido, tóxico, posición, en su caso).

- Todas las actividades del procesamiento deberán realizarse con el equipamiento (materiales y equipo de protección personal) necesario para la



búsqueda; identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje; sellado, y etiquetado de los indicios o elementos materiales probatorios objeto de estudio.

- El acto de entrega-recepción entre el personal especializado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y el encargado del traslado preferentemente deberá realizarse en el lugar de intervención al concluir el procesamiento.
- Cuando por causas de fuerza mayor, seguridad u orden público no sea posible concluir el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención, éste podrá concluirse en lugar diferente.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de la entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

II. TRASLADO

DEFINICIÓN: actividad que tiene como finalidad transportar los indicios o elementos materiales probatorios debidamente embalados, del lugar de intervención hacia los servicios periciales, a la bodega de indicios o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación en cumplimiento a las recomendaciones de los especialistas.

LÍMITES: inicia cuando el Policía Federal de Investigación encargado del traslado recibe los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega en los servicios periciales para los estudios correspondientes, en la bodega o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación de indicios para su almacenamiento.

RESPONSABLE: Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

II.1. Entrega para almacenamiento transitorio:

- Cuando por causas de fuerza mayor o recomendaciones logísticas no puedan trasladarse los indicios o elementos materiales probatorios a la brevedad hacia los servicios periciales, estos deberán ser canalizados a las bodegas de indicios para su almacenamiento o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.
- Tan pronto como cesen las causas que ocasionaron el impedimento de traslado y se reúnan las condiciones logísticas necesarias para realizarlo con seguridad, éste deberá efectuarse inmediatamente para practicar los análisis correspondientes en los servicios periciales.
- Todo indicio o elemento material probatorio se entregará embalado sellado, etiquetado y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



II.2. Entrega en los servicios periciales:

- La Policía Federal Ministerial entregará los indicios o elementos materiales probatorios, embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

III. ANÁLISIS

DEFINICIÓN: Estudios que se realizan a los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de determinar sus características relevantes para la investigación.

LÍMITES: Tratándose de análisis en los servicios periciales, inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

RESPONSABLE: Perito.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

III.1. Recepción y análisis en el laboratorio:

- Recibir los indicios o elementos materiales probatorios únicamente cuando el embalaje cumpla con los requisitos establecidos y cuenten con el "Registro de Cadena de Custodia" debidamente requisitado (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Abrir el embalaje cuando se esté autorizado para ello, verificar que los registros de cadena de custodia acompañen a los indicios o elementos materiales probatorios y documentar cualquier cambio o alteración en el embalaje o en su contenido.
- Requisitar las actividades relacionadas con la continuidad y trazabilidad de los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Registrar los ingresos y salidas de la bodega de indicios.
- Abrir el embalaje por lado diferente al que se encuentra sellado. Siempre que se requiera el cambio de embalaje deberá documentarse en el campo de observaciones del apartado "Continuidad y Trazabilidad" del "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Conservar el embalaje siempre que sea pertinente y no se ponga en riesgo la salud de las personas que lo manipulan, en caso contrario, informarle al agente del Ministerio Público de la Federación para determinar lo conducente.
- Una vez que se concluyan los estudios solicitados deberán entregarse los indicios embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de



Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) a la autoridad responsable de su traslado a la bodega de indicios.

- Tratándose de peritajes irreproducibles se estará a lo dispuesto por el artículo 274 del Código Nacional de Procedimientos Penales y se documentará esta circunstancia en el "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Los indicios o elementos materiales probatorios sólo permanecerán en la bodega de indicios el tiempo estrictamente necesario para su análisis.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato para la entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

IV. ALMACENAMIENTO EN BODEGA DE INDICIOS

DEFINICIÓN: es el conjunto de actividades necesarias para depositar los indicios o elementos materiales probatorios en lugares adecuados que garanticen su conservación hasta que la autoridad determine su destino.

LÍMITES: inicia cuando el responsable de la recepción de indicios en la bodega recibe estos o los elementos materiales probatorios y finaliza con la salida definitiva de la bodega de indicios.

RESPONSABLE: el servidor público que recibe los indicios en la bodega.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

IV.1. Recepción y custodia en la bodega de indicios:

- Registrar el ingreso de indicios, sus salidas temporales y definitivas.
- Los indicios o elementos materiales probatorios deberán estar acompañados del "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Observar y documentar las condiciones en que se reciben los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia".
- Colocar los indicios o elementos materiales probatorios en áreas que cumplan con especificaciones de almacenamiento de acuerdo a su tipo.
- El responsable de la bodega de indicios instruirá al personal encargado de su resguardo con el fin de que reporte cualquier anomalía o circunstancia que ponga en riesgo su integridad.
- Observar las recomendaciones de los especialistas para el manejo de los indicios o elementos materiales probatorios al momento de su almacenaje.
- La bodega de indicios debe contar con áreas específicas para el almacenaje y reconocimiento de los indicios o elementos materiales probatorios.

DOCUMENTOS

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y



- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

V. TRASLADO A SALAS DE AUDIENCIA

DEFINICIÓN: actividad que se realiza con el fin de presentar indicios o elementos materiales probatorios ante el órgano jurisdiccional, en caso de ser procedente.

LÍMITES: inicia con la salida de los indicios o elementos materiales probatorios de la bodega de indicios, incluye el traslado, su incorporación en la audiencia, su reingreso a la bodega de indicios y finaliza con la determinación judicial.

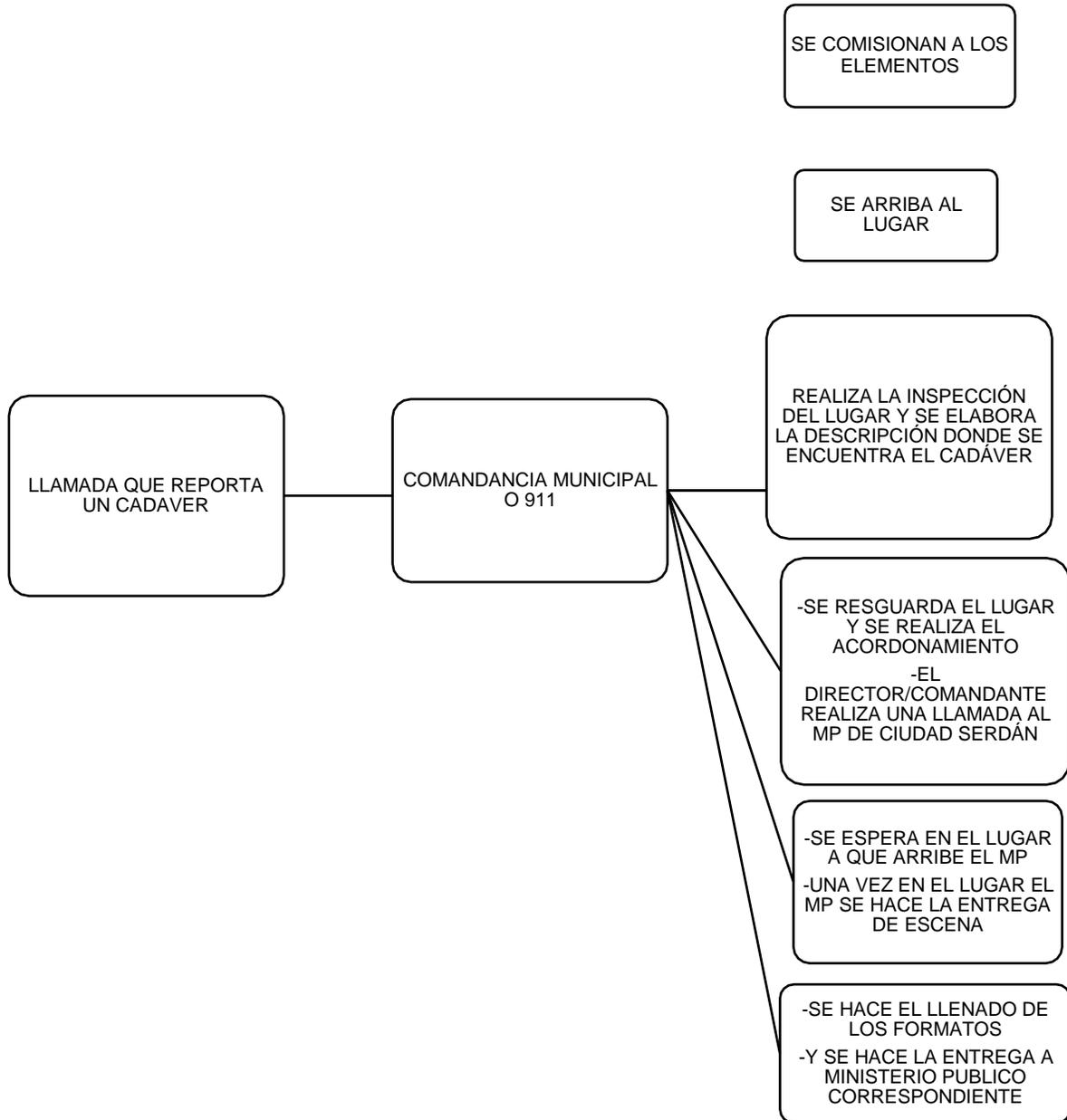
RESPONSABLES: el servidor público que recibe los indicios en la bodega, el Ministerio Público de la Federación y la Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

- El agente del Ministerio Público de la Federación ordenará el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El responsable de la recepción de indicios en la bodega realizará el registro de la salida temporal o definitiva de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial y, en su caso, el reingreso.
- La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El agente del Ministerio Público de la Federación determinará la incorporación de los indicios o elementos materiales probatorios en la audiencia.
- El órgano jurisdiccional determina el destino de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Se incluirán en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) todas las actividades anteriores.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 5

POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA
ACTA DE CONTROL DE ESCENA DEL HECHO

LUGAR		FECHA	30/11/2018
AGENTE		HORA	22:54

PRESERVACION DE LA ESCENA			
CLAUSURA (ligar cerrado) []	ASLAMIENTO (ligar abierto) [X]	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA []	NINGUNA [X]
SE LE INFORMO A:		IDENTIFICACION	
NOMBRE		FIRMA	

CONTROL DE INGRESO A LA ESCENA			
¿Hubo ingreso de personas? SI [] NO [X]		¿Hubo movimiento de objetos o personas? SI [] NO [X]	
PERSONAS QUE INGRESARON	NOMBRE	MOTIVO ACORDO NAMIENTO	HORA
	NOMBRE	MOTIVO ACORDO NAMIENTO	HORA
OBJETOS O PERSONAS QUE SE MOVIERON EN LA ESCENA	NOMBRE	MOTIVO ACORDO NAMIENTO	HORA
	NOMBRE	MOTIVO	HORA
	OBJETO (Descripción)	MOTIVO	HORA
	OBJETO (Descripción)	MOTIVO	HORA

ENTREGA DE LA ESCENA					
ENTREGA:		CARGO POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL	HORA:	FIRMA	
RECIBE:		CARGO		FIRMA	
EVIDENCIA RECOLECTADA	NO [X] SI []				

NOMBRE DEL POLICIA		
POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL		POLICIA MUNICIPAL TLACHICHUCA PUEBLA



TIPO DE AUXILIO :			
PRIMEROS AUXILIOS	<input type="checkbox"/>	TRASLADO	<input type="checkbox"/>
CUSTODIA POLICIA	<input type="checkbox"/>	OTRO TIPO	<input type="checkbox"/>
OTRO TIPO DE AUXILIO ESPECIFIQUE :			

TRASLADO O CANALIZACIONES			
HOSPITAL	<input type="checkbox"/>	DOMICILIO	<input type="checkbox"/>
CENTRO DE REHABILITACION	<input type="checkbox"/>	CAMIZ	<input type="checkbox"/>
OTRO <input type="checkbox"/>			
ESPECIFIQUE:			

INSPECCIONES REALIZADAS			
PERSONAS	<input type="checkbox"/>	VEHICULOS	<input type="checkbox"/>
LOGAR	<input type="checkbox"/>	NINGUNA	<input type="checkbox"/>

PERSONAS INVOLUCRADAS

VICTIMA (S) U OFENDIDO (S)

PERSONA FISICA

1	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	CUANDO SE TRATE DE OFENDIDO, PRECISAR LA RELACION QUE GUARDA CON LA VICTIMA:	TELEFONO	
2	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	CUANDO SE TRATE DE OFENDIDO, PRECISAR LA RELACION QUE GUARDA CON LA VICTIMA:	TELEFONO	
3	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	CUANDO SE TRATE DE OFENDIDO, PRECISAR LA RELACION QUE GUARDA CON LA VICTIMA:	TELEFONO	

TESTIGO (S)

1	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO O RELACION CON LA VICTIMA:	TELEFONO	
2	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO O RELACION CON LA VICTIMA:	TELEFONO	
3	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	



4	PARENTESCO O RELACIÓN CON LA VÍCTIMA		TELEFONO	
	NOMBRE	ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO	SEXO	M [] F []
	DIRECCION	CALLE, NUMERO, COLONIA, POSESION, MUNICIPIO	EDAD	
	PARENTESCO O RELACIÓN CON LA VÍCTIMA		TELEFONO	

IMPUTADO (S) IDENTIFICADO (S)	SI [] NO []
IMPUTADO DETENIDO EN FLAGRANCIA	SI [] NO []
IMPUTADO DETENIDO EN CASO URGENTE	SI [] NO []
CON USO DE LA FUERZA []	SIN USO DE LA FUERZA []

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZO EL ASEGURAMIENTO	
NOMBRE	ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO DE JESUS TRIJILLO MARCO ANTONIO
OCUPACION	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
CORPORACION A LA QUE PERTENECE	
SEGUN EL CASO, REALIZAR ENTREVISTA A LA PERSONA QUE REALIZA LA DETENCION REGISTRANDOLO EN ACTA DE ENTREVISTA A TESTIGO Y ANEXAR	

DATOS DE LA(S) PERSONA(S) DETENIDA(S)

1	NOMBRE	ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO
---	--------	---

2	NOMBRE	ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO
---	--------	---

2	NOMBRE	ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO
---	--------	---

LLENAR UN ACTA DE DATOS DE IDENTIFICACION DE IMPUTADO Y UN ACTA DE LECTURA DE DERECHOS POR CADA PERSONA QUE SE DETENGA Y ANEXAR

NOMBRE DEL POLICIA MUNICIPAL			FIRMA
ESPELDO PETERNO ESPELDO PETERNO ROBERTO			
PRIMER CDMTE MUNICIPAL	P-017		
CARGO	PLACA O NO. EMPLEADO	UNIDAD	



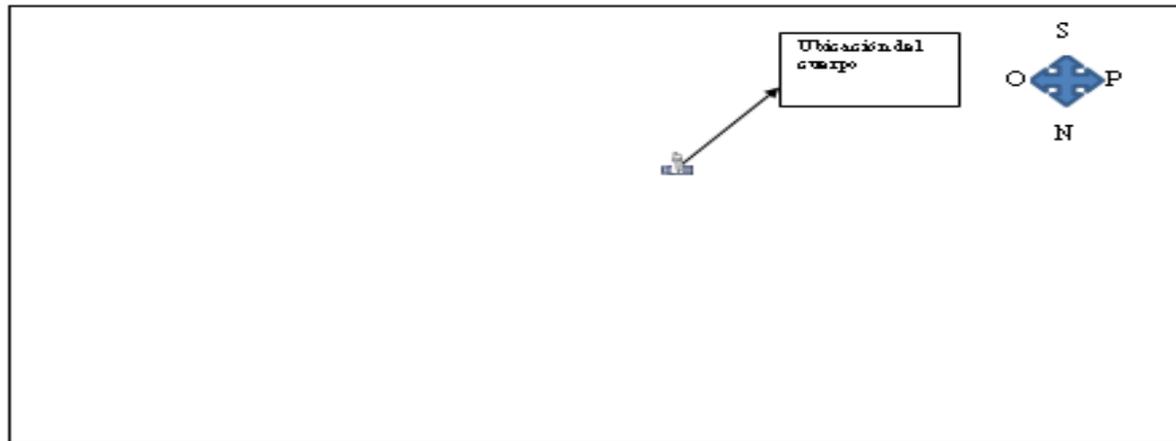
**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA PUEBLA**

**REGISTRO CADENA DE CUSTODIA
PRESERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	FECHA Y HORA
POLICIA MUNICIPAL	PUEBLA	TLACHICHUCA	

1.- LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Calle: Calle principal
Colonia:
Código postal:
Entre que calles:
Observaciones:



2.- PROTECCION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Acordonamiento	SI	NU

3.- OBSERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Fijación topografica y/o videograbacion:	SI	NU
Observaciones:		
Alteracion del lugar:	SI	NU
Observaciones:		

4.- INFORMACION OBTENIDA SOBRE EL LUGAR DE LOS HECHOS



**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA PUEBLA**

--

5.- DETENIDO (S)

SI	NUMERO	NO
----	--------	----

6.- VICTIMA (S):

NOMBRE(S)	SEXO	EDAD

7.- VEHICULOS IMPLICADOS

Fijacion fotografica y/o videograbacion	SI	NO
---	----	----

MARCA	TIPO	COLOR	AÑO	PLACAS	NUM SERIE

8.- TESTIGO (S)

SI	Numero	No
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

9.- OBSERVACIONES GENERALES:

NINGUNA

10.- SERVIDORES PUBLICOS QUE INTERVINIERON EN LA PRESERVACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

Nombre (s)	Cargo	Firma
	POLICIA MUNICIPAL PREVENTIVO	
	DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	



**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA PUEBLA**

FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DE LOS HECHOS



PUESTAS A DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS ROBADOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Puestas a disposición de vehículos robados

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA MINISTERIO PUBLICO	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibe llamada anónima a comandancia o a 911➤ Se comisionan los elementos de seguridad y se arriba al lugar donde se encuentra el vehículo➤ Se realiza la búsqueda en REPUVE, con los datos que se cuentan del vehículo y arroja si esta reportado como robo o no, en caso de ser positivo se actúa ante la situación➤ Se da aviso al MP , se hace el llenado de los documentos para dar a conocer al MP➤ Se presentan los elementos que participaron en la puesta a disposición ante el MP para hacer entrega de los documentos o entrega del vehículo, en caso de llegar vialidad del Estado se hace entrega de la escena	➤ ANEXO 6



NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

ACUERDO A/009/15

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA.

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de cadena de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

SEGUNDO. Para el procedimiento de cadena de custodia se entenderá por:

Acordonamiento. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

Bodega de indicios. Lugar con características específicas que tiene como finalidad el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

Cadena de custodia. Sistema de control y registro que se aplica al indicio o elemento material probatorio, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de intervención, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Dictamen. Opinión científico técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidos a su consideración.

Documentación. Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

Elemento material probatorio. Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

Embalaje. Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizados durante su traslado y almacenamiento. El embalaje constituye un refuerzo del empaque y, en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

Empaque. Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.



Equipamiento. Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.

Equipo de protección personal. Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Etiqueta. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo (Anexo 5 Formato de etiqueta para embalaje).

Guía. La Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1 Guía de Cadena de Custodia).

Identificación. Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.

Indicio. Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, señales, localizados, descubiertos o aportados que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

Lugar de intervención. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro de Cadena de Custodia. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión (Anexo 3 Registro de Cadena de Custodia).

Sellado. Consiste en cerrar el embalaje empleando medios adhesivos o térmicos que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.

TERCERO. Toda persona que tenga contacto directo con los indicios o elementos materiales probatorios deberá dejar constancia de su intervención en el Registro de Cadena de Custodia.

CUARTO. Son sujetos que intervienen en la aplicación de la cadena de custodia, según corresponda, los siguientes:

L Agente del Ministerio Público de la Federación: verifica que la actuación de los intervinientes en la cadena de custodia se haya realizado dentro de la estricta legalidad y respeto a los derechos humanos. Asimismo, se coordina con otros intervinientes y organiza las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

L Coordinador del grupo de peritos: revisa las actividades relacionadas con la preservación efectuada por los intervinientes, se coordina con estos y organiza



a los peritos en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios;

II. Perito: es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio que ejecuta las actividades del procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y emite recomendaciones para su traslado. Asimismo, recibe y analiza los indicios o elementos materiales probatorios en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente;

IV. Policía Federal Ministerial: ejecuta las actividades relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de indicios o elementos materiales probatorios;

V. Policía Federal Ministerial Responsable: encargado de la coordinación con otros intervinientes y

de la organización de las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

VI. Primer respondiente: interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo, y

VI. Responsable de la recepción de indicios en la bodega: realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

QUINTO. La cadena de custodia deberá comprender las siguientes etapas y en todas ellas se debe llevar a cabo el registro correspondiente:

I. Procesamiento de los indicios. Inicia con las técnicas de búsqueda y comprende además las fases de identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega al Policía Federal Ministerial responsable con el Registro de Cadena de Custodia correspondiente. En estas actividades deberán participar los peritos o, en su caso, la Policía Federal Ministerial haciendo uso del equipamiento necesario.

Tratándose de indicios o elementos materiales probatorios que resulten de la inspección de las personas detenidas en flagrancia, se aplicarán las fases del procesamiento a las que se refiere el párrafo anterior. En el registro de estas actividades deberá participar la Policía Federal Ministerial.

En el caso de muestras de fluido corporal, vello o cabello, exámenes corporales de carácter biológico y extracciones de sangre que resulten de la revisión corporal a la víctima o imputado, deberán participar los peritos.

Cuando se encuentren materiales que por su cantidad o tamaño impliquen un alto costo o peligrosidad por su conservación, sólo entrará en Registro de Cadena de Custodia el muestreo realizado, siendo el resto materia de aseguramiento.



II. Traslado. Inicia cuando la Policía Federal Ministerial recibe los indicios o elementos materiales probatorios embalados y finaliza con su entrega a los servicios periciales para su estudio o a las bodegas de indicios para su almacenamiento.

III. Análisis. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

El personal pericial se abstendrá de recibir indicios o elementos materiales probatorios que no estén embalados, sellados, etiquetados y con Registro de Cadena de Custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que haya existido imposibilidad para ello.

IV. Almacenamiento. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación; comprende además el registro, manejo y control de los mismos, y termina con su salida definitiva.

V. Disposición final. Inicia con la determinación por la autoridad competente al concluir su utilidad en el procedimiento penal y finaliza con su cumplimiento, mediante el decomiso, destrucción, devolución o abandono u otro.

Capítulo II

Preservación del lugar de la intervención

SEXTO. La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

SÉPTIMO. La evaluación inicial se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar y del hecho del que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos asociados a su pérdida, alteración, destrucción o contaminación; la identificación de los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen así como para seleccionar el equipamiento adecuado para la preservación y el procesamiento.

OCTAVO. En el caso de lugares abiertos, con la evaluación inicial se determinará el área que será aislada mediante el acordonamiento. Tratándose de lugares cerrados, se resguardarán puertas y ventanas.

El objetivo de la preservación es evitar la pérdida, alteración, destrucción o contaminación del lugar de la intervención y de sus indicios o elementos materiales probatorios. Como resultado de estas actividades deberá requisitarse el formato correspondiente (Anexo 2. Formato de entrega-recepción del lugar de intervención).

Capítulo III



Procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención

NOVENO. La observación comprende la detección de los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda que se seleccionen para cada caso.

DÉCIMO. Para la identificación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá asignarse un número, letra o combinación de ambos, el cual deberá ser único y sucesivo.

DÉCIMO PRIMERO. La documentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá incluir los registros precisos de su localización en el lugar de intervención, así como de sus características generales.

DÉCIMO SEGUNDO. Para garantizar la integridad, autenticidad e identidad de los indicios o elementos materiales probatorios, se realizará la recolección, empaque y/o embalaje de acuerdo con su tipo. Dicho embalaje deberá ser sellado y etiquetado con la finalidad de enviarlo a los servicios periciales, a las bodegas de indicios o en su caso, a algún otro lugar, en condiciones de preservación o conservación.

DÉCIMO TERCERO. El requisitado del Registro de Cadena de Custodia se realizará con el fin de garantizar la continuidad y trazabilidad del indicio o elemento material probatorio y asentar la información del personal que interviene desde su localización, descubrimiento o aportación hasta que la autoridad competente orden su conclusión (Anexo 3. Registro de Cadena de Custodia).

Capítulo IV

Traslado de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO CUARTO. La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios hacia los servicios periciales para su análisis correspondiente y a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento. En su caso, esta actividad deberá realizarse atendiendo a las recomendaciones de los peritos.

DÉCIMO QUINTO. La Policía Federal Ministerial, en el traslado de los elementos materiales probatorios a la sede judicial para su incorporación en audiencia deberá atender las recomendaciones establecidas por los peritos en el Registro de Cadena de Custodia, en términos de sus atribuciones.

Capítulo V

Análisis de los indicios o elementos materiales probatorios en los servicios periciales

DÉCIMO SEXTO. El análisis de los indicios o elementos materiales probatorios inicia con su recepción, comprende su examen y finaliza con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento.



DÉCIMO SÉPTIMO. Durante el análisis se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Capítulo VI

Almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO OCTAVO. Los responsables de la recepción de indicios en la bodega y, en su caso, el servidor público que envíe o solicite algún indicio o elemento material probatorio para realizar diligencias ministeriales o judiciales, con el fin de garantizar la integridad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, llevarán a cabo su almacenamiento, mismo que comprenderá el registro, manejo y control de los mismos.

Capítulo VII

Disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO NOVENO. La disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios la determinará la autoridad competente y podrá comprender alguno de los siguientes supuestos, decomiso, devolución, destrucción o abandono.

Capítulo VIII

De la Guía

VIGÉSIMO. Los procedimientos para el cumplimiento y desarrollo del presente Acuerdo se encuentran previstos en la Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1).

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a los 15 días naturales de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abrogan los Acuerdos A/002/10 y A/078/12, así como todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Se instruye a los servidores públicos previstos en el presente Acuerdo a realizar las acciones necesarias para la aplicación del presente instrumento, en el ámbito de sus atribuciones.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo KKaram.** -Rúbrica.

Anexo 1

GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRESENTACIÓN

A la luz de la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio, las autoridades de procuración y administración de justicia deben de estar preparadas para desempeñar una serie de atribuciones en aras del adecuado



desempeño de su labor como servidores públicos. Particularmente, la actuación de la Procuraduría General de la República en materia de investigación de los delitos tiene una gran relevancia, y por tal motivo, la exigencia en cuanto al manejo que se le debe dar a los indicios o elementos materiales probatorios que puedan servir de prueba durante el procedimiento penal.

En ese sentido y en virtud de la expedición del Acuerdo A/009/15 resulta necesario desarrollar las actividades relacionadas con la documentación del indicio o elemento material probatorio a través del procedimiento de cadena de custodia que garantice su integridad, mismidad y autenticidad.

Derivado de lo anterior, la finalidad de esta Guía, consiste en ser un instrumento que articule los esfuerzos de todos servidores de la Procuraduría General de la República que participan durante la preservación del lugar de intervención y el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios; fortalezca los conocimientos y las habilidades de los servidores públicos, y que, sobre todo, genere las bases para la estandarización de las actividades que garanticen la trazabilidad y continuidad de los indicios o elementos materiales probatorios en la cadena de custodia.

OBJETIVOS

General

Garantizar la mismidad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante los registros que demuestren la continuidad y trazabilidad de la cadena de custodia, con la finalidad de constituirse como prueba.

Específicos

- Homologar las actuaciones de la Policía Federal Ministerial y de la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Establecer los tramos de control entre la Policía Federal Ministerial y la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los intervinientes.
- Aplicar las técnicas de protección y/o preservación adecuadas desde la localización hasta el destino final de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Determinar las actividades y responsabilidades de los intervinientes.
- Determinar el proceso de documentación de las actividades de los intervinientes.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para el desarrollo de la cadena de custodia deberán establecerse los mecanismos de coordinación entre los diferentes intervinientes.
- Todas las actividades desarrolladas durante el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales



probatorios deberán constar en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- Todo acto de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios entre los intervinientes en el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá constar en el "Registro de Cadena de Custodia" y en el "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (anexos 3 y 4 del Acuerdo A/009/15).
- El almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá estar garantizado por la bodega de indicios.
- Los responsables de la recepción de indicios deberán dejar registro de su intervención en la cadena de custodia, asumiendo las responsabilidades que les correspondan.
- El traslado de los indicios o elementos materiales probatorios deberá realizarse bajo condiciones de seguridad desde una perspectiva integral.
- Cuando un indicio o elemento material probatorio se pierda, altere o destruya, el interviniente en la cadena de custodia deberá informarlo de manera inmediata al agente del Ministerio Público de la Federación y lo asentará en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Cuando un indicio o elemento material probatorio sea aportado a través de algún agente de la Policía Federal Ministerial, éste deberá incorporarlo inmediatamente al "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Verificar que la información relativa a los indicios o elementos materiales probatorios que se asienta en el "Registro de Cadena de Custodia", el Informe Policial Homologado y el Informe de Puesta a Disposición es la misma (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

GENERALIDADES

La presente Guía desarrolla las principales acciones que deberán realizar los servidores públicos que intervengan en el procedimiento penal para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia.

DESTINATARIOS DE LA GUÍA

Esta Guía está dirigida a los Ministerios Públicos de la Federación, los Policías Federales Ministeriales y Peritos que intervienen en el procedimiento penal en materia de cadena de custodia.

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: acciones de la Policía Federal Ministerial para custodiar y vigilar el lugar de intervención con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.



LÍMITES: inicia con el arribo al lugar de intervención del primer respondiente y finaliza con la liberación del sitio una vez agotados los trabajos de investigación.

RESPONSABLES: Policía Federal Ministerial como primer respondiente y coordinador del grupo de peritos.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

a) Arribo al lugar. - Los primeros respondientes realizarán las acciones tendentes a salvaguardar la vida, la salud, la libertad y la propiedad de las personas e impedir la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios. Para tal efecto deberán:

- Informar al agente del Ministerio Público de la Federación;
- Atender o canalizar las emergencias;
- Brindar seguridad en el sitio, y
- Detener e inspeccionar personas.

b) Evaluación inicial del sitio. - Se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar de intervención y del hecho de que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos que pueden ocasionar su pérdida, alteración destrucción o contaminación; identificar los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen, y seleccionar el equipamiento adecuado. Para tal efecto deberán:

- Documentar el lugar de intervención (ubicación, características, fecha y hora);
- Detectar riesgos (químicos, biológicos, físicos o condiciones ambientales);
- Identificar los límites iniciales del lugar de intervención y del acordonamiento;
- Identificar lugares conexos que también deberán ser procesados por grupos multidisciplinarios de especialistas, y
- Priorizar el procesamiento anticipado de los indicios o elementos materiales probatorios cuando existan riesgos inmediatos de pérdida, destrucción, alteración o contaminación.

c) Protección del lugar. - Los primeros respondientes realizarán las actividades para resguardar el lugar previniendo su modificación. Para tal efecto deberán:

- Procesar los indicios de manera inmediata cuando existan riesgos inminentes de pérdida, alteración, destrucción o contaminación;
- Restringir el acceso al personal no esencial;
- Documentar las actividades de los intervinientes;
- Acordonar el lugar (dependerá del tipo de hecho, características del lugar y recursos disponibles, si es necesario, esta actividad podrá realizarse por niveles),
y



- Establecer la ruta única de entradas y salidas con la finalidad de evitar desplazamientos que pueden causar modificaciones sustanciales, innecesarias o contaminación.

DOCUMENTOS:

- "Formato de entrega-recepción del lugar de Intervención" (Anexo 2 del Acuerdo A/009/15), y
- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) (Este formato sólo deberá ser requisitado cuando por riesgo inmediato de pérdida, alteración, destrucción o contaminación de indicios se requiera la documentación y recolección inmediata de los indicios o elementos materiales probatorios del sitio).

ETAPAS DE LA CADENA DE CUSTODIA

I. PROCESAMIENTO

DEFINICIÓN: procedimiento realizado por personal especializado para detectar, preservar y conservar los indicios o elementos materiales probatorios desde su localización, descubrimiento o aportación, hasta su entrega a la autoridad responsable de su traslado comprendiendo las siguientes etapas, identificación, documentación, recolección, empaque y/o embalaje.

LÍMITES: inicia con las técnicas de búsqueda de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega a la autoridad responsable del traslado.

RESPONSABLES: peritos y policías federales ministeriales.

ACTIVIDADES RELEVANTES

I.1. Observación, identificación y documentación:

- **Observación:** detectar o reconocer los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda seleccionadas, como son líneas o franjas, criba, espiral, entre otras.
- **Identificación:** asignar número, letra o ambos al indicio o elemento material probatorio, el cual deberá ser único y sucesivo.
- **Documentación:** asentar la información relacionada con la ubicación y características de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de la intervención, en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Para esta actividad se deben emplear complementariamente diversos métodos como son el fotográfico, video gráfico, plan métrico o croquis simple, escrito, etc. Siempre que sea posible la documentación fotográfica y video gráfica deberá realizarse antes, durante y después de aplicar las técnicas en cada etapa del procesamiento.

I.2. Recolección; empaque y/o embalaje; sellado y etiquetado:

- **Recolección:** emplear el equipamiento necesario para levantar el indicio o elemento material probatorio de acuerdo a su tipo, con el fin de garantizar su



integridad, autenticidad e identidad. Si al recolectar un indicio éste se daña, se deberá especificar dicha condición en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- **Empaque y/o embalaje:** colocar los indicios o elementos materiales probatorios en bolsas, envases, cajas u otro contenedor nuevo de acuerdo con su tipo considerando las condiciones especiales que sean necesarias para garantizar su integridad física durante el traslado. Asimismo, deberá realizarse de manera individual, salvo cuando estos puedan ser agrupados de acuerdo con su tipo, y siempre que esta actividad no cause pérdida, daño, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

- **Sellado:** utilizar cintas de seguridad, medios térmicos o cualquier otro con el fin de reconocer accesos no autorizados. Cuando se empleen cintas de seguridad deberá cruzarse la firma en la cinta y en el embalaje.

- **Etiquetado:** identificar los indicios o elementos materiales probatorios una vez que han sido embalados, por lo menos, con los siguientes datos (Anexo 5 del Acuerdo A/009/15):

- Número de folio o equivalente;
- Número de carpeta de investigación;
- Identificación del indicio;
- Fecha y hora de la recolección, y
- Tipo de indicio o elemento material probatorio.

I.3. Inventario y recomendaciones para el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios:

- **Inventario:** contabilizar y asegurar que los indicios o elementos materiales probatorios recolectados estén documentados en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) y en el "Formato de entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

- **Recomendaciones:** emitir indicaciones para el manejo y traslado de los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de garantizar la integridad de los mismos (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), las cuales deben contemplar:

- Condiciones del traslado (origen-destino);
- Condiciones ambientales;
- Tipo de indicios o elementos materiales probatorios;
- Tiempo para iniciar el traslado (mínimo);
- Tipo de transporte para el traslado, e
- Indicaciones o etiquetas que refieran el contenido y la forma en que el paquete debe transportarse (frágil, líquido, tóxico, posición, en su caso).

- Todas las actividades del procesamiento deberán realizarse con el equipamiento (materiales y equipo de protección personal) necesario para la



búsqueda; identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje; sellado, y etiquetado de los indicios o elementos materiales probatorios objeto de estudio.

- El acto de entrega-recepción entre el personal especializado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y el encargado del traslado preferentemente deberá realizarse en el lugar de intervención al concluir el procesamiento.
- Cuando por causas de fuerza mayor, seguridad u orden público no sea posible concluir el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención, éste podrá concluirse en lugar diferente.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de la entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

II. TRASLADO

DEFINICIÓN: actividad que tiene como finalidad transportar los indicios o elementos materiales probatorios debidamente embalados, del lugar de intervención hacia los servicios periciales, a la bodega de indicios o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación en cumplimiento a las recomendaciones de los especialistas.

LÍMITES: inicia cuando el Policía Federal de Investigación encargado del traslado recibe los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega en los servicios periciales para los estudios correspondientes, en la bodega o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación de indicios para su almacenamiento.

RESPONSABLE: Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

II.1. Entrega para almacenamiento transitorio:

- Cuando por causas de fuerza mayor o recomendaciones logísticas no puedan trasladarse los indicios o elementos materiales probatorios a la brevedad hacia los servicios periciales, estos deberán ser canalizados a las bodegas de indicios para su almacenamiento o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.
- Tan pronto como cesen las causas que ocasionaron el impedimento de traslado y se reúnan las condiciones logísticas necesarias para realizarlo con seguridad, éste deberá efectuarse inmediatamente para practicar los análisis correspondientes en los servicios periciales.
- Todo indicio o elemento material probatorio se entregará embalado sellado, etiquetado y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



II.2. Entrega en los servicios periciales:

- La Policía Federal Ministerial entregará los indicios o elementos materiales probatorios, embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

III. ANÁLISIS

DEFINICIÓN: Estudios que se realizan a los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de determinar sus características relevantes para la investigación.

LÍMITES: Tratándose de análisis en los servicios periciales, inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

RESPONSABLE: Perito.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

III.1. Recepción y análisis en el laboratorio:

- Recibir los indicios o elementos materiales probatorios únicamente cuando el embalaje cumpla con los requisitos establecidos y cuenten con el "Registro de Cadena de Custodia" debidamente requisitado (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Abrir el embalaje cuando se esté autorizado para ello, verificar que los registros de cadena de custodia acompañen a los indicios o elementos materiales probatorios y documentar cualquier cambio o alteración en el embalaje o en su contenido.
- Requisitar las actividades relacionadas con la continuidad y trazabilidad de los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Registrar los ingresos y salidas de la bodega de indicios.
- Abrir el embalaje por lado diferente al que se encuentra sellado. Siempre que se requiera el cambio de embalaje deberá documentarse en el campo de observaciones del apartado "Continuidad y Trazabilidad" del "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Conservar el embalaje siempre que sea pertinente y no se ponga en riesgo la salud de las personas que lo manipulan, en caso contrario, informarle al agente del Ministerio Público de la Federación para determinar lo conducente.
- Una vez que se concluyan los estudios solicitados deberán entregarse los indicios embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de



Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) a la autoridad responsable de su traslado a la bodega de indicios.

- Tratándose de peritajes irreproducibles se estará a lo dispuesto por el artículo 274 del Código Nacional de Procedimientos Penales y se documentará esta circunstancia en el "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Los indicios o elementos materiales probatorios sólo permanecerán en la bodega de indicios el tiempo estrictamente necesario para su análisis.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato para la entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

IV. ALMACENAMIENTO EN BODEGA DE INDICIOS

DEFINICIÓN: es el conjunto de actividades necesarias para depositar los indicios o elementos materiales probatorios en lugares adecuados que garanticen su conservación hasta que la autoridad determine su destino.

LÍMITES: inicia cuando el responsable de la recepción de indicios en la bodega recibe estos o los elementos materiales probatorios y finaliza con la salida definitiva de la bodega de indicios.

RESPONSABLE: el servidor público que recibe los indicios en la bodega.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

IV.1. Recepción y custodia en la bodega de indicios:

- Registrar el ingreso de indicios, sus salidas temporales y definitivas.
- Los indicios o elementos materiales probatorios deberán estar acompañados del "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Observar y documentar las condiciones en que se reciben los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia".
- Colocar los indicios o elementos materiales probatorios en áreas que cumplan con especificaciones de almacenamiento de acuerdo a su tipo.
- El responsable de la bodega de indicios instruirá al personal encargado de su resguardo con el fin de que reporte cualquier anomalía o circunstancia que ponga en riesgo su integridad.
- Observar las recomendaciones de los especialistas para el manejo de los indicios o elementos materiales probatorios al momento de su almacenaje.
- La bodega de indicios debe contar con áreas específicas para el almacenaje y reconocimiento de los indicios o elementos materiales probatorios.

DOCUMENTOS

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y



- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

V. TRASLADO A SALAS DE AUDIENCIA

DEFINICIÓN: actividad que se realiza con el fin de presentar indicios o elementos materiales probatorios ante el órgano jurisdiccional, en caso de ser procedente.

LÍMITES: inicia con la salida de los indicios o elementos materiales probatorios de la bodega de indicios, incluye el traslado, su incorporación en la audiencia, su reingreso a la bodega de indicios y finaliza con la determinación judicial.

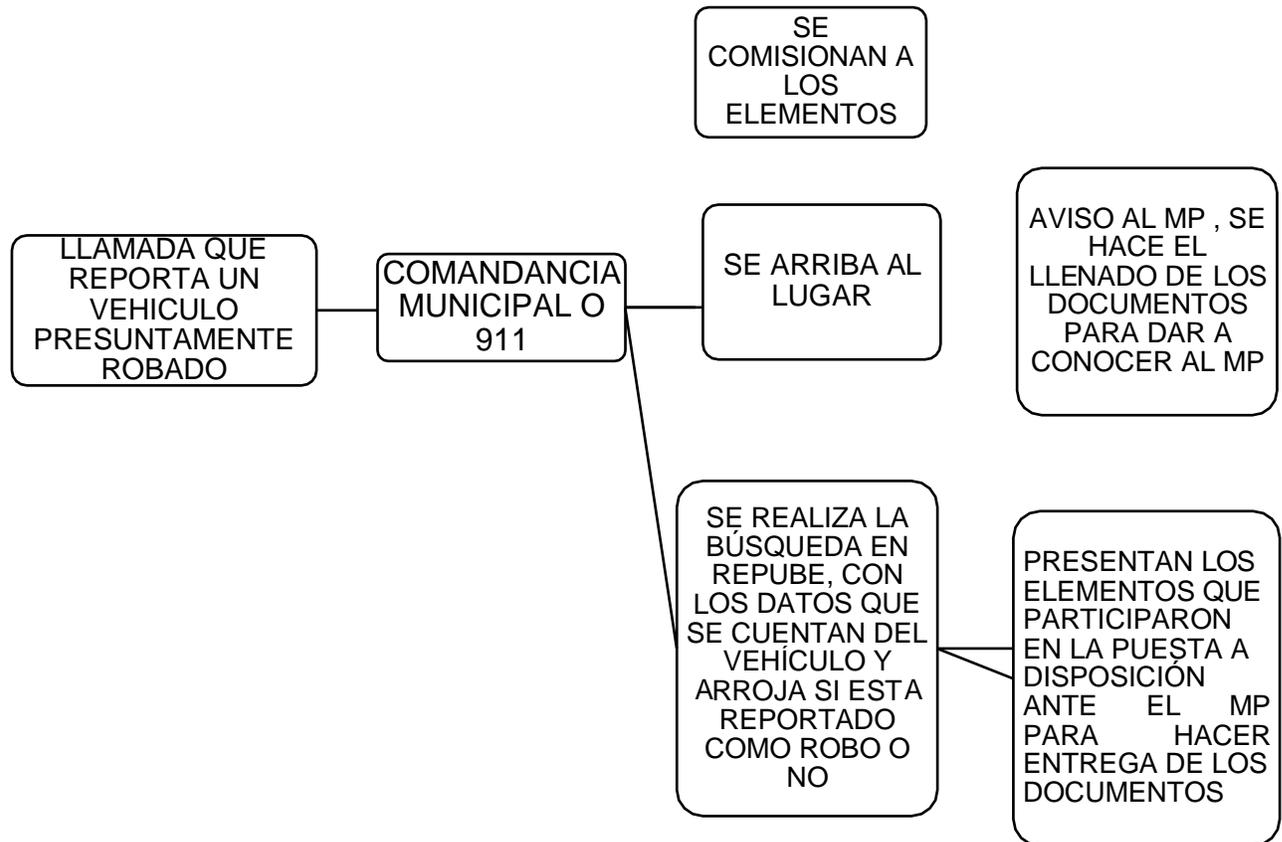
RESPONSABLES: el servidor público que recibe los indicios en la bodega, el Ministerio Público de la Federación y la Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

- El agente del Ministerio Público de la Federación ordenará el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El responsable de la recepción de indicios en la bodega realizará el registro de la salida temporal o definitiva de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial y, en su caso, el reingreso.
- La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El agente del Ministerio Público de la Federación determinará la incorporación de los indicios o elementos materiales probatorios en la audiencia.
- El órgano jurisdiccional determina el destino de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Se incluirán en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) todas las actividades anteriores.



DIAGRAMA DE FLUJO





ACTA DE INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO

LUGAR	CALLE(S) COLONIA MUNICIPIO/ESTADO.	FECHA	
		HORA	

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 132, 217, 227 Y 267 DEL CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO

NOMBRE DEL AGENTE			FIRMA
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	
POLICIA MUNICIPAL		MUNICIPIO TLACHICHUCA	
CARGO COMANDANTE	PLACA O NO. EMPLEADO:	UNIDAD:	



DIRECCIÓN DE LA POLICÍA
 POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL
 TLACHICHUCA PUEBLA

CARPETA DE INVESTIGACIÓN	
NUC.	
NIC.	

INSPECCIÓN OCULAR DEL LUGAR

LUGAR	Calle(s) Numero Colonias Municipio/Estado:	FECHA	
POLICIA ESTATAL	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)	HORA	

con fundamento en el artículo 16, de la constitución política de los estados unidos mexicanos y por lo previsto en los art. 132, 217, 227 y 267 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

DESCRIPCIÓN DEL LUGAR

NOMBRE DEL AGENTE			
APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO		NOMBRES	
OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL	EXPEDIENTE		
CARGO COMANDANTE	NO. EMPLEO	UNIDAD	FIRMA
SELLO		RECIBIDO	



DIRECCIÓN DE LA POLICÍA
 POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL
 TLACHICHUCA PUEBLA

CARPETA DE INVESTIGACIÓN
NUC.
NIC.

INSPECCIÓN OCULAR DEL LUGAR

LUGAR	Calle(s) Numero Colonias Municipio/Estado:	FECHA	
POLICÍA MUNICIPAL	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)	HORA	

con fundamento en el artículo 16, de la constitución política de los estados unidos mexicanos y por lo previsto en los art. 132, 217, 227 y 267 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

DESCRIPCIÓN DEL LUGAR

NOMBRE DEL AGENTE			
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
OFICIAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL	EXPEDIENTE		
CARGO ELEMENTO	NO. EMPLEO	UNIDAD	FIRMA
SELLO		RECIBIDO	



PUESTAS A DISPOSICIÓN DE INTEGRANTES DE GRUPOS DELICTIVOS

Nombre del procedimiento: Puestas a disposición de integrantes de grupos delictivos

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA	➤ Se recibe llamada anónima a comandancia o a 911.	➤ ANEXO 7
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA	➤ Se comisionan los elementos de seguridad y se arriba al lugar donde sucedió un hecho delictivo.	
MINISTERIO PUBLICO	➤ Se realiza la actuación ante el hecho para mantener el control de lo sucedido en lugar ➤ Se realiza la detención, y se prosigue a la lectura de derechos. ➤ Se da aviso al MP ➤ Se hace: - revisión corporal ➤ Se elabora el llenado de los documentos para el MP, y se traslada al detenido a Casa de justicia en Ciudad Serdán para hacer entrega de los documentos concernientes, así como del imputado.	



NORMAS Y POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

ACUERDO A/009/15

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA.

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de cadena de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

SEGUNDO. Para el procedimiento de cadena de custodia se entenderá por:

Acordonamiento. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

Bodega de indicios. Lugar con características específicas que tiene como finalidad el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

Cadena de custodia. Sistema de control y registro que se aplica al indicio o elemento material probatorio, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de intervención, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Dictamen. Opinión científico técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidos a su consideración.

Documentación. Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

Elemento material probatorio. Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

Embalaje. Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizados durante su traslado y almacenamiento. El embalaje constituye un refuerzo del empaque y, en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

Empaque. Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.

Equipamiento. Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.



Equipo de protección personal. Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Etiqueta. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo (Anexo 5 Formato de etiqueta para embalaje).

Guía. La Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1 Guía de Cadena de Custodia).

Identificación. Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.

Indicio. Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, señales, localizados, descubiertos o aportados que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

Lugar de intervención. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro de Cadena de Custodia. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión (Anexo 3 Registro de Cadena de Custodia).

Sellado. Consiste en cerrar el embalaje empleando medios adhesivos o térmicos que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.

TERCERO. Toda persona que tenga contacto directo con los indicios o elementos materiales probatorios deberá dejar constancia de su intervención en el Registro de Cadena de Custodia.

CUARTO. Son sujetos que intervienen en la aplicación de la cadena de custodia, según corresponda, los siguientes:

L Agente del Ministerio Público de la Federación: verifica que la actuación de los intervinientes en la cadena de custodia se haya realizado dentro de la estricta legalidad y respeto a los derechos humanos. Asimismo, se coordina con otros intervinientes y organiza las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

L Coordinador del grupo de peritos: revisa las actividades relacionadas con la preservación efectuada por los intervinientes, se coordina con estos y organiza a los peritos en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios;



IV Perito: es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio que ejecuta las actividades del procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y emite recomendaciones para su traslado. Asimismo, recibe y analiza los indicios o elementos materiales probatorios en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente;

V. Policía Federal Ministerial: ejecuta las actividades relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de indicios o elementos materiales probatorios;

V. Policía Federal Ministerial Responsable: encargado de la coordinación con otros intervinientes y

de la organización de las actividades de la Policía Federal Ministerial relacionadas con la preservación del lugar de intervención, en su caso, con el procesamiento, traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;

VI Primer respondiente: interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo, y

VI Responsable de la recepción de indicios en la bodega: realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

QUINTO. La cadena de custodia deberá comprender las siguientes etapas y en todas ellas se debe llevar a cabo el registro correspondiente:

I Procesamiento de los indicios. Inicia con las técnicas de búsqueda y comprende además las fases de identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega al Policía Federal Ministerial responsable con el Registro de Cadena de Custodia correspondiente. En estas actividades deberán participar los peritos o, en su caso, la Policía Federal Ministerial haciendo uso del equipamiento necesario.

Tratándose de indicios o elementos materiales probatorios que resulten de la inspección de las personas detenidas en flagrancia, se aplicarán las fases del procesamiento a las que se refiere el párrafo anterior. En el registro de estas actividades deberá participar la Policía Federal Ministerial.

En el caso de muestras de fluido corporal, vello o cabello, exámenes corporales de carácter biológico y extracciones de sangre que resulten de la revisión corporal a la víctima o imputado, deberán participar los peritos.

Cuando se encuentren materiales que por su cantidad o tamaño impliquen un alto costo o peligrosidad por su conservación, sólo entrará en Registro de Cadena de Custodia el muestreo realizado, siendo el resto materia de aseguramiento.

II Traslado. Inicia cuando la Policía Federal Ministerial recibe los indicios o elementos materiales probatorios embalados y finaliza con su entrega a los



servicios periciales para su estudio o a las bodegas de indicios para su almacenamiento.

III. Análisis. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

El personal pericial se abstendrá de recibir indicios o elementos materiales probatorios que no estén embalados, sellados, etiquetados y con Registro de Cadena de Custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que haya existido imposibilidad para ello.

IV. Almacenamiento. Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación; comprende además el registro, manejo y control de los mismos, y termina con su salida definitiva.

V. Disposición final. Inicia con la determinación por la autoridad competente al concluir su utilidad en el procedimiento penal y finaliza con su cumplimiento, mediante el decomiso, destrucción, devolución o abandono u otro.

Capítulo II

Preservación del lugar de la intervención

SEXTO. La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

SÉPTIMO. La evaluación inicial se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar y del hecho del que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos asociados a su pérdida, alteración, destrucción o contaminación; la identificación de los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen así como para seleccionar el equipamiento adecuado para la preservación y el procesamiento.

OCTAVO. En el caso de lugares abiertos, con la evaluación inicial se determinará el área que será aislada mediante el acordonamiento. Tratándose de lugares cerrados, se resguardarán puertas y ventanas.

El objetivo de la preservación es evitar la pérdida, alteración, destrucción o contaminación del lugar de la intervención y de sus indicios o elementos materiales probatorios. Como resultado de estas actividades deberá requisitarse el formato correspondiente (Anexo 2. Formato de entrega-recepción del lugar de intervención).

Capítulo III

Procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención



NOVENO. La observación comprende la detección de los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda que se seleccionen para cada caso.

DÉCIMO. Para la identificación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá asignarse un número, letra o combinación de ambos, el cual deberá ser único y sucesivo.

DÉCIMO PRIMERO. La documentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá incluir los registros precisos de su localización en el lugar de intervención, así como de sus características generales.

DÉCIMO SEGUNDO. Para garantizar la integridad, autenticidad e identidad de los indicios o elementos materiales probatorios, se realizará la recolección, empaque y/o embalaje de acuerdo con su tipo. Dicho embalaje deberá ser sellado y etiquetado con la finalidad de enviarlo a los servicios periciales, a las bodegas de indicios o en su caso, a algún otro lugar, en condiciones de preservación o conservación.

DÉCIMO TERCERO. El requisitado del Registro de Cadena de Custodia se realizará con el fin de garantizar la continuidad y trazabilidad del indicio o elemento material probatorio y asentar la información del personal que interviene desde su localización, descubrimiento o aportación hasta que la autoridad competente orden su conclusión (Anexo 3. Registro de Cadena de Custodia).

Capítulo IV

Traslado de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO CUARTO. La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios hacia los servicios periciales para su análisis correspondiente y a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento. En su caso, esta actividad deberá realizarse atendiendo a las recomendaciones de los peritos.

DÉCIMO QUINTO. La Policía Federal Ministerial, en el traslado de los elementos materiales probatorios a la sede judicial para su incorporación en audiencia deberá atender las recomendaciones establecidas por los peritos en el Registro de Cadena de Custodia, en términos de sus atribuciones.

Capítulo V

Análisis de los indicios o elementos materiales probatorios en los servicios periciales

DÉCIMO SEXTO. El análisis de los indicios o elementos materiales probatorios inicia con su recepción, comprende su examen y finaliza con su entrega para el traslado a la bodega de indicios o a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación para su almacenamiento.

DÉCIMO SÉPTIMO. Durante el análisis se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.



Capítulo VI

Almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO OCTAVO. Los responsables de la recepción de indicios en la bodega y, en su caso, el servidor público que envíe o solicite algún indicio o elemento material probatorio para realizar diligencias ministeriales o judiciales, con el fin de garantizar la integridad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, llevarán a cabo su almacenamiento, mismo que comprenderá el registro, manejo y control de los mismos.

Capítulo VII

Disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios

DÉCIMO NOVENO. La disposición final de los indicios o elementos materiales probatorios la determinará la autoridad competente y podrá comprender alguno de los siguientes supuestos, decomiso, devolución, destrucción o abandono.

Capítulo VIII

De la Guía

VIGÉSIMO. Los procedimientos para el cumplimiento y desarrollo del presente Acuerdo se encuentran previstos en la Guía de Cadena de Custodia (Anexo 1).

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a los 15 días naturales de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abrogan los Acuerdos A/002/10 y A/078/12, así como todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

TERCERO. - Se instruye a los servidores públicos previstos en el presente Acuerdo a realizar las acciones necesarias para la aplicación del presente instrumento, en el ámbito de sus atribuciones.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo Karam.** - Rúbrica.

Anexo 1

GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRESENTACIÓN

A la luz de la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio, las autoridades de procuración y administración de justicia deben de estar preparadas para desempeñar una serie de atribuciones en aras del adecuado desempeño de su labor como servidores públicos. Particularmente, la actuación de la Procuraduría General de la República en materia de investigación de los delitos tiene una gran relevancia, y por tal motivo, la exigencia en cuanto al manejo



que se le debe dar a los indicios o elementos materiales probatorios que puedan servir de prueba durante el procedimiento penal.

En ese sentido y en virtud de la expedición del Acuerdo A/009/15 resulta necesario desarrollar las actividades relacionadas con la documentación del indicio o elemento material probatorio a través del procedimiento de cadena de custodia que garantice su integridad, mismidad y autenticidad.

Derivado de lo anterior, la finalidad de esta Guía, consiste en ser un instrumento que articule los esfuerzos de todos servidores de la Procuraduría General de la República que participan durante la preservación del lugar de intervención y el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios; fortalezca los conocimientos y las habilidades de los servidores públicos, y que, sobre todo, genere las bases para la estandarización de las actividades que garanticen la trazabilidad y continuidad de los indicios o elementos materiales probatorios en la cadena de custodia.

OBJETIVOS

General

Garantizar la mismidad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante los registros que demuestren la continuidad y trazabilidad de la cadena de custodia, con la finalidad de constituirse como prueba.

Específicos

- Homologar las actuaciones de la Policía Federal Ministerial y de la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Establecer los tramos de control entre la Policía Federal Ministerial y la Coordinación General de Servicios Periciales.
- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los intervinientes.
- Aplicar las técnicas de protección y/o preservación adecuadas desde la localización hasta el destino final de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Determinar las actividades y responsabilidades de los intervinientes.
- Determinar el proceso de documentación de las actividades de los intervinientes.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para el desarrollo de la cadena de custodia deberán establecerse los mecanismos de coordinación entre los diferentes intervinientes.
- Todas las actividades desarrolladas durante el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberán constar en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



- Todo acto de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios entre los intervinientes en el procesamiento, traslado, análisis, almacenamiento y presentación de los indicios o elementos materiales probatorios deberá constar en el "Registro de Cadena de Custodia" y en el "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (anexos 3 y 4 del Acuerdo A/009/15).
- El almacenamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá estar garantizado por la bodega de indicios.
- Los responsables de la recepción de indicios deberán dejar registro de su intervención en la cadena de custodia, asumiendo las responsabilidades que les correspondan.
- El traslado de los indicios o elementos materiales probatorios deberá realizarse bajo condiciones de seguridad desde una perspectiva integral.
- Cuando un indicio o elemento material probatorio se pierda, altere o destruya, el interviniente en la cadena de custodia deberá informarlo de manera inmediata al agente del Ministerio Público de la Federación y lo asentará en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Cuando un indicio o elemento material probatorio sea aportado a través de algún agente de la Policía Federal Ministerial, éste deberá incorporarlo inmediatamente al "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Verificar que la información relativa a los indicios o elementos materiales probatorios que se asienta en el "Registro de Cadena de Custodia", el Informe Policial Homologado y el Informe de Puesta a Disposición es la misma (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

GENERALIDADES

La presente Guía desarrolla las principales acciones que deberán realizar los servidores públicos que intervengan en el procedimiento penal para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia.

DESTINATARIOS DE LA GUÍA

Esta Guía está dirigida a los Ministerios Públicos de la Federación, los Policías Federales Ministeriales y Peritos que intervienen en el procedimiento penal en materia de cadena de custodia.

PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN: acciones de la Policía Federal Ministerial para custodiar y vigilar el lugar de intervención con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

LÍMITES: inicia con el arribo al lugar de intervención del primer respondiente y finaliza con la liberación del sitio una vez agotados los trabajos de investigación.



RESPONSABLES: Policía Federal Ministerial como primer respondiente y coordinador del grupo de peritos.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

a) Arribo al lugar. - Los primeros respondientes realizarán las acciones tendientes a salvaguardar la vida, la salud, la libertad y la propiedad de las personas e impedir la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios. Para tal efecto deberán:

- Informar al agente del Ministerio Público de la Federación;
- Atender o canalizar las emergencias;
- Brindar seguridad en el sitio, y
- Detener e inspeccionar personas.

b) Evaluación inicial del sitio. - Se llevará a cabo para conocer a detalle las particularidades del lugar de intervención y del hecho de que se trata; el nivel de investigación que deberá conducirse; el tipo de indicio o elemento material probatorio que se espera encontrar y procesar; los riesgos que pueden ocasionar su pérdida, alteración destrucción o contaminación; identificar los riesgos a la salud y seguridad de las personas que intervienen, y seleccionar el equipamiento adecuado. Para tal efecto deberán:

- Documentar el lugar de intervención (ubicación, características, fecha y hora);
- Detectar riesgos (químicos, biológicos, físicos o condiciones ambientales);
- Identificar los límites iniciales del lugar de intervención y del acordonamiento;
- Identificar lugares conexos que también deberán ser procesados por grupos multidisciplinarios de especialistas, y
- Priorizar el procesamiento anticipado de los indicios o elementos materiales probatorios cuando existan riesgos inmediatos de pérdida, destrucción, alteración o contaminación.

c) Protección del lugar. - Los primeros respondientes realizarán las actividades para resguardar el lugar previniendo su modificación. Para tal efecto deberán:

- Procesar los indicios de manera inmediata cuando existan riesgos inminentes de pérdida, alteración, destrucción o contaminación;
- Restringir el acceso al personal no esencial;
- Documentar las actividades de los intervinientes;
- Acordonar el lugar (dependerá del tipo de hecho, características del lugar y recursos disponibles, si es necesario, esta actividad podrá realizarse por niveles), y
- Establecer la ruta única de entradas y salidas con la finalidad de evitar desplazamientos que pueden causar modificaciones sustanciales, innecesarias o contaminación.

DOCUMENTOS:



- "Formato de entrega-recepción del lugar de Intervención" (Anexo 2 del Acuerdo A/009/15), y
- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) (Este formato sólo deberá ser requisitado cuando por riesgo inmediato de pérdida, alteración, destrucción o contaminación de indicios se requiera la documentación y recolección inmediata de los indicios o elementos materiales probatorios del sitio).

ETAPAS DE LA CADENA DE CUSTODIA

I. PROCESAMIENTO

DEFINICIÓN: procedimiento realizado por personal especializado para detectar, preservar y conservar los indicios o elementos materiales probatorios desde su localización, descubrimiento o aportación, hasta su entrega a la autoridad responsable de su traslado comprendiendo las siguientes etapas, identificación, documentación, recolección, empaque y/o embalaje.

LÍMITES: inicia con las técnicas de búsqueda de los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega a la autoridad responsable del traslado.

RESPONSABLES: peritos y policías federales ministeriales.

ACTIVIDADES RELEVANTES

I.1. Observación, identificación y documentación:

- **Observación:** detectar o reconocer los indicios o elementos materiales probatorios mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda seleccionadas, como son líneas o franjas, criba, espiral, entre otras.
- **Identificación:** asignar número, letra o ambos al indicio o elemento material probatorio, el cual deberá ser único y sucesivo.
- **Documentación:** asentar la información relacionada con la ubicación y características de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de la intervención, en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Para esta actividad se deben emplear complementariamente diversos métodos como son el fotográfico, video gráfico, plan métrico o croquis simple, escrito, etc. Siempre que sea posible la documentación fotográfica y video gráfica deberá realizarse antes, durante y después de aplicar las técnicas en cada etapa del procesamiento.

I.2. Recolección; empaque y/o embalaje; sellado y etiquetado:

- **Recolección:** emplear el equipamiento necesario para levantar el indicio o elemento material probatorio de acuerdo a su tipo, con el fin de garantizar su integridad, autenticidad e identidad. Si al recolectar un indicio éste se daña, se deberá especificar dicha condición en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).



· **Empaque y/o embalaje:** colocar los indicios o elementos materiales probatorios en bolsas, envases, cajas u otro contenedor nuevo de acuerdo con su tipo considerando las condiciones especiales que sean necesarias para garantizar su integridad física durante el traslado. Asimismo, deberá realizarse de manera individual, salvo cuando estos puedan ser agrupados de acuerdo con su tipo, y siempre que esta actividad no cause pérdida, daño, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

· **Sellado:** utilizar cintas de seguridad, medios térmicos o cualquier otro con el fin de reconocer accesos no autorizados. Cuando se empleen cintas de seguridad deberá cruzarse la firma en la cinta y en el embalaje.

· **Etiquetado:** identificar los indicios o elementos materiales probatorios una vez que han sido embalados, por lo menos, con los siguientes datos (Anexo 5 del Acuerdo A/009/15):

- Número de folio o equivalente;
- Número de carpeta de investigación;
- Identificación del indicio;
- Fecha y hora de la recolección, y
- Tipo de indicio o elemento material probatorio.

I.3. Inventario y recomendaciones para el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios:

· **Inventario:** contabilizar y asegurar que los indicios o elementos materiales probatorios recolectados estén documentados en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) y en el "Formato de entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

· **Recomendaciones:** emitir indicaciones para el manejo y traslado de los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de garantizar la integridad de los mismos (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), las cuales deben contemplar:

- Condiciones del traslado (origen-destino);
- Condiciones ambientales;
- Tipo de indicios o elementos materiales probatorios;
- Tiempo para iniciar el traslado (mínimo);
- Tipo de transporte para el traslado, e
- Indicaciones o etiquetas que refieran el contenido y la forma en que el paquete debe transportarse (frágil, líquido, tóxico, posición, en su caso).

· Todas las actividades del procesamiento deberán realizarse con el equipamiento (materiales y equipo de protección personal) necesario para la búsqueda; identificación; documentación; recolección; empaque y/o embalaje; sellado, y etiquetado de los indicios o elementos materiales probatorios objeto de estudio.



- El acto de entrega-recepción entre el personal especializado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y el encargado del traslado preferentemente deberá realizarse en el lugar de intervención al concluir el procesamiento.
- Cuando por causas de fuerza mayor, seguridad u orden público no sea posible concluir el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención, éste podrá concluirse en lugar diferente.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de la entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

II. TRASLADO

DEFINICIÓN: actividad que tiene como finalidad transportar los indicios o elementos materiales probatorios debidamente embalados, del lugar de intervención hacia los servicios periciales, a la bodega de indicios o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación en cumplimiento a las recomendaciones de los especialistas.

LÍMITES: inicia cuando el Policía Federal de Investigación encargado del traslado recibe los indicios o elementos materiales probatorios y finaliza con su entrega en los servicios periciales para los estudios correspondientes, en la bodega o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación de indicios para su almacenamiento.

RESPONSABLE: Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

II.1. Entrega para almacenamiento transitorio:

- Cuando por causas de fuerza mayor o recomendaciones logísticas no puedan trasladarse los indicios o elementos materiales probatorios a la brevedad hacia los servicios periciales, estos deberán ser canalizados a las bodegas de indicios para su almacenamiento o en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.
- Tan pronto como cesen las causas que ocasionaron el impedimento de traslado y se reúnan las condiciones logísticas necesarias para realizarlo con seguridad, éste deberá efectuarse inmediatamente para practicar los análisis correspondientes en los servicios periciales.
- Todo indicio o elemento material probatorio se entregará embalado sellado, etiquetado y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

II.2. Entrega en los servicios periciales:



- La Policía Federal Ministerial entregará los indicios o elementos materiales probatorios, embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

III. ANÁLISIS

DEFINICIÓN: Estudios que se realizan a los indicios o elementos materiales probatorios con el fin de determinar sus características relevantes para la investigación.

LÍMITES: Tratándose de análisis en los servicios periciales, inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios; continúa con los estudios que se aplican a estos y termina con su entrega para el traslado a la bodega de indicios. Para el desarrollo de estas actividades el perito deberá utilizar el equipamiento correspondiente.

RESPONSABLE: Perito.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

III.1. Recepción y análisis en el laboratorio:

- Recibir los indicios o elementos materiales probatorios únicamente cuando el embalaje cumpla con los requisitos establecidos y cuenten con el "Registro de Cadena de Custodia" debidamente requisitado (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Abrir el embalaje cuando se esté autorizado para ello, verificar que los registros de cadena de custodia acompañen a los indicios o elementos materiales probatorios y documentar cualquier cambio o alteración en el embalaje o en su contenido.
- Requisitar las actividades relacionadas con la continuidad y trazabilidad de los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Registrar los ingresos y salidas de la bodega de indicios.
- Abrir el embalaje por lado diferente al que se encuentra sellado. Siempre que se requiera el cambio de embalaje deberá documentarse en el campo de observaciones del apartado "Continuidad y Trazabilidad" del "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15). Conservar el embalaje siempre que sea pertinente y no se ponga en riesgo la salud de las personas que lo manipulan, en caso contrario, informarle al agente del Ministerio Público de la Federación para determinar lo conducente.
- Una vez que se concluyan los estudios solicitados deberán entregarse los indicios embalados, sellados, etiquetados y con el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) a la autoridad responsable de su traslado a la bodega de indicios.



- Tratándose de peritajes irreproducibles se estará a lo dispuesto por el artículo 274 del Código Nacional de Procedimientos Penales y se documentará esta circunstancia en el "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).

- Los indicios o elementos materiales probatorios sólo permanecerán en la bodega de indicios el tiempo estrictamente necesario para su análisis.

DOCUMENTOS:

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato para la entrega-recepción de indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

IV. ALMACENAMIENTO EN BODEGA DE INDICIOS

DEFINICIÓN: es el conjunto de actividades necesarias para depositar los indicios o elementos materiales probatorios en lugares adecuados que garanticen su conservación hasta que la autoridad determine su destino.

LÍMITES: inicia cuando el responsable de la recepción de indicios en la bodega recibe estos o los elementos materiales probatorios y finaliza con la salida definitiva de la bodega de indicios.

RESPONSABLE: **el servidor público que recibe los indicios en la bodega.**

ACTIVIDADES RELEVANTES:

IV.1. Recepción y custodia en la bodega de indicios:

- Registrar el ingreso de indicios, sus salidas temporales y definitivas.
- Los indicios o elementos materiales probatorios deberán estar acompañados del "Registro de Cadena de Custodia" correspondiente (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15).
- Observar y documentar las condiciones en que se reciben los indicios o elementos materiales probatorios en el "Registro de Cadena de Custodia".
- Colocar los indicios o elementos materiales probatorios en áreas que cumplan con especificaciones de almacenamiento de acuerdo a su tipo.
- El responsable de la bodega de indicios instruirá al personal encargado de su resguardo con el fin de que reporte cualquier anomalía o circunstancia que ponga en riesgo su integridad.
- Observar las recomendaciones de los especialistas para el manejo de los indicios o elementos materiales probatorios al momento de su almacenaje.
- La bodega de indicios debe contar con áreas específicas para el almacenaje y reconocimiento de los indicios o elementos materiales probatorios.

DOCUMENTOS

- "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15), y
- "Formato de entrega-recepción de los indicios o elementos materiales probatorios" (Anexo 4 del Acuerdo A/009/15).

V. TRASLADO A SALAS DE AUDIENCIA



DEFINICIÓN: actividad que se realiza con el fin de presentar indicios o elementos materiales probatorios ante el órgano jurisdiccional, en caso de ser procedente.

LÍMITES: inicia con la salida de los indicios o elementos materiales probatorios de la bodega de indicios, incluye el traslado, su incorporación en la audiencia, su reingreso a la bodega de indicios y finaliza con la determinación judicial.

RESPONSABLES: el servidor público que recibe los indicios en la bodega, el Ministerio Público de la Federación y la Policía Federal Ministerial.

ACTIVIDADES RELEVANTES:

- El agente del Ministerio Público de la Federación ordenará el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El responsable de la recepción de indicios en la bodega realizará el registro de la salida temporal o definitiva de los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial y, en su caso, el reingreso.
- La Policía Federal Ministerial trasladará los indicios o elementos materiales probatorios a la sede judicial.
- El agente del Ministerio Público de la Federación determinará la incorporación de los indicios o elementos materiales probatorios en la audiencia.
- El órgano jurisdiccional determina el destino de los indicios o elementos materiales probatorios.
- Se incluirán en el "Registro de Cadena de Custodia" (Anexo 3 del Acuerdo A/009/15) todas las actividades anteriores.



DIAGRAMA DE FLUJO

SE RECIBE LLAMADA
DEL PETICIONARIO A
NUMERO DE
COMANDANCIA O 911

- 1.-SE COMISIONAN A LOS ELEMENTOS.
- 2.- SE ARRIBA AL LUGAR Y SE REALIZA ACTUACIÓN ANTE EL HECHO PARA MANTENER EL CONTROL.
- 3.- SE DA AVISO A M.P.
- 4.- SE HACE REVISIÓN CORPORAL AL DETENIDO.
- 5.- SE REALIZA LA DETENCIÓN Y SE PROSIGUE A LA LECTURA DE DERECHOS.
- 6.- SE TRASLADAN A LA COMANDANCIA MUNICIPAL PARA EL LLENADO DE LAS DILIGENCIAS CORRESPONDIENTES.
- 7.- SE TRASLADA AL DETENIDO A CASA DE JUSTICIA DE CIUDAD SERDÁN PARA LA ENTREGA DEL MISMO Y DOCUMENTOS CONCERNIENTES.



ANEXO 7



Constancia de lectura de derechos al detenido

No. de referencia

Dependencia/Institución:			
Entidad federativa:			
Ciudad, municipio, delegación:			
localidad:			
Fecha:	Día	Mes	Año
	<i>dd</i>	<i>mm</i>	<i>aaaa</i>
Hora:	<i>hh:mm</i>		

Fundamento jurídico
Artículo 20, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 113 (como persona imputada) y 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Derechos dados a conocer en el momento de la detención (art. 113 del CNPP):

1. Usted tiene derecho a saber el motivo de su detención. Por lo que se le informa:
 2. Tiene derecho a guardar silencio.
 3. Tiene derecho a declarar, y en caso de hacerlo, lo hará asistido(a) de su defensor(a) ante la autoridad competente.
 4. Tiene derecho a ser asistida por un(a) defensor(a), si no quiere o no puede hacerlo, le será designado(a) un defensor(a) público.
 5. Tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
 6. Usted es considerado(a) inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
 7. En caso de ser extranjero(a), tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
 8. Tiene derecho a un traductor o intérprete, el cual le será proporcionado por el Estado.
 9. Tiene derecho a ser presentado(a) ante el Ministerio Público o ante el Juez de control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido(a) o aprehendido(a).
 10. Tiene derecho (como toda persona) a un trato respetuoso de su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales.
- ¿Comprendió usted sus derechos?

Se proporcionó copia de los derechos

 Sí

 No

Nombre y firma del (la) detenido (a)

Nombre y firma del actuante testigo

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



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA

INDIVIDUALIZACIÓN

IMPUTADO (X)

TESTIGO ()

NUC- _____
 NIC- _____

CIUDAD: CIUDADSERDAN
 FECHA:

ESTADO: PUEBLA
 HORA: HORAS

ELEMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA.
 PLAZA DE ADSCRIPCION: TLACHICHUCA, PUEBLA.
 DOMICILIO COMANDANCIA:

LUGAR: _____

Se le dio a conocer (imputado) _____, con fundamento al contenido de los artículos 01, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del 113 y 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales, Toda persona o servidor público está obligado a proporcionar oportunamente la información que requieran el Ministerio Público y la Policía en el ejercicio de sus funciones de investigación de un hecho delictivo concreto. En caso de ser citados para ser entrevistados por el Ministerio Público o la Policía tienen obligación de comparecer y solo podrán excusarse en los casos expresamente previstos en la ley. En caso de incumplimiento, se incurrirá en responsabilidad y será sancionado de conformidad con las leyes aplicables.

DATOS DEL

IMPUTADO (X)

TESTIGO ()

Nombre	_____		
Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	_____
Fecha de Nacimiento	Día: _____	Mes: _____	Año: _____
Estatura:	_____	PESO: _____	KG _____
Complexión	_____	TEZ:	_____
Color cabello:	_____	FRENTE	_____
Cejas:	_____	NARIZ	_____
Tipo de Ojos:	_____	COLOR	_____
Boca	_____	LABIOS	_____

Señas particulares (Describir): _____

Tatuajes: Sí () No ()
 Lugar: _____



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA

Cicatriz: Si () No ()

Lugar:

Otros: NO (Describir):

Domicilio Particular:

LUGAR DE ORIGEN

Originario de: Tlachichuca, Puebla

Estado: Puebla

DATOS SOCIOECONOMICOS

Estado Civil _____

Ocupación: _____

Dependientes económicos: ()

Domicilio de empleo:

Teléfono(s) de empleo:

Otros datos no, (Describir)

MEDIO DE OBTENCION DE LA INFORMACION

a) Imputado:

(X)

b) Víctima: (Cuando esta fue quién proporcionó)

()

Nombre de la víctima.

Teléfono

Otros medios de información no, (describir)

OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL

Identificación Gatete

Agente del Ministerio Público que recibe el acta

C. _____

Nombre y Firma



DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
TLACHICHUCA, PUEBLA



ACTA DE AVISO DE HECHOS PROBABLEMENTE DELICTIVOS

AGENTE QUE LEVANTA EL ACTA	FECHA	HORA

AVISO DE HECHOS PROBABLEMENTE DELICTIVOS
Fundamento artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con los artículos 75 Fracción I, 77 de la Ley General de Seguridad Nacional de Seguridad Pública; 227, 228, 229 y 230 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 42 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

NARRATIVA DE LOS HECHOS

AUXILIO PRESTADO A :
VICTIMA (S) [] OFENDIDO (S) [] DENUNCIANTE (S) [] TESTIGO (S) [] DETENIDO (S) []
NO APLICA []



TIPO DE AUXILIO :			
PRIMEROS AUXILIOS <input type="checkbox"/>		TRASLADO <input type="checkbox"/>	
COSTODIA PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		OTRO TIPO <input type="checkbox"/>	
OTRO TIPO DE AUXILIO (Especificar):			
TRASLADO o CANALIZACIONES			
HOSPITAL <input type="checkbox"/>		DOMICILIO <input type="checkbox"/>	
CENTRO DE REHABILITACION <input type="checkbox"/>		CAMB <input type="checkbox"/>	
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>		Especifique:	
INSPECCIONES REALIZADAS			
PERSONAS <input type="checkbox"/>		VERICULOS <input checked="" type="checkbox"/>	
LOGAR <input type="checkbox"/>		NINGUNA <input type="checkbox"/>	
Calle: _____ Numero: _____ Calle: _____ Fabricante: _____			
PERSONAS INVOLUCRADAS			
VICTIMA (S) u OFENDIDO (S)			
PERSONA FISICA			
1	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	Cuando se trate de Ofendido, precisar la relación que guarda con la víctima:	TELEFONO	
TESTIGO (S)			
1	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	
2	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	
3	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	
4	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	
5	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	
6	NOMBRE	SEXO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
	DIRECCION	EDAD	
	PARENTESCO o RELACION CON LA VICTIMA	TELEFONO	



IMPUTADO (S) IDENTIFICADO (S)	SI [] NO []
IMPUTADO DETENIDO EN FLAGRANCIA	SI [] NO []
IMPUTADO DETENIDO EN CASO URGENTE	SI [] NO []
CON USO DE LA FUERZA []	SIN USO DE LA FUERZA []

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZO LA DETENCION	
NOMBRE	
OCUPACION	
CORPORACION A LA QUE PERTENECE	
Según el caso, realizar e introducir a la persona que realiza la detención registrado en Acta de Entrevista a Testigo y Alexar	
NOMBRE	
OCUPACION	
CORPORACION A LA QUE PERTENECE	
Según el caso, realizar e introducir a la persona que realiza la detención registrado en Acta de Entrevista a Testigo y Alexar	

DATOS DE LA (S) PERSONA (S) DETENIDA (S)	
1	NOMBRE
2	NOMBRE

Llevar en Acta de datos de identificación de imputado y en Acta de lectura de derechos por cada persona que se detenga y alexar

NOMBRE DEL AGENTE			
CARGO	PLACA o NO. EMPLEADO	UNIDAD	FIRMA

NOMBRE DEL AGENTE			
CARGO	PLACA o NO. EMPLEADO	UNIDAD	FIRMA

NOMBRE DEL AGENTE			
POLICIA MUNICIPAL		PEST	
CARGO	PLACA o NO. EMPLEADO	UNIDAD	FIRMA



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE TLACHICHUCA, PUEBLA

ACTA DE ENTREVISTA

NOMBRE DEL (LA) ENTREVISTADO	
LUGAR	
AGENTE QUE LEVANTA EL ACTA	
SE ENTREVISTA	VICTIMA U OFENDIDO (x) TESTIGOS ()

FUNDAMENTO
ARTÍCULOS 21 PÁRRAFO I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 49,132,FRACCIÓN X 215 Y 217 DEL CÓDIGO NACIONAL PROCEDIMIENTOS PENALES

PREVENCIONES
TODA PERSONA O SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE REQUIERAN EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA POLICÍA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN DE UN HECHO DELICTIVO CONCRETO

RELATO DE LA ENTREVISTA
COMPARECE ANTE ESTA COMANDANCIA A PONER EN CONOCIMIENTO DE...

FIRMA DEL ENTREVISTADO

C. _____



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Institución/Unidad que informa:	<input checked="" type="checkbox"/> Policía Municipal <input type="checkbox"/> Policía Estatal <input type="checkbox"/> Mando Único <input type="checkbox"/> Policía Federal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Policía Ministerial <input type="checkbox"/> Policía Federal Ministerial <input type="checkbox"/> SEDENA <input type="checkbox"/> SEMAR <input type="checkbox"/>
Fecha y hora del conocimiento del hecho:	Día / Mes / Año: _____ Horas: _____ <small>Minutario</small>
Autoridad policial que atiende el evento:	Operación Palmar Operación Músculo Perros Caper
Entidad Federativa:	
Delegación/Municipio:	

II. Acta de noticia del hecho (corroboración de hechos)

Tipo de evento:	<input type="checkbox"/> Penal <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/>
Se recibió noticia mediante:	<input type="checkbox"/> Denuncia anónima/Reserva de identidad <input type="checkbox"/> Denuncia con datos del denunciante <input type="checkbox"/> Fugencia <input type="checkbox"/> Localización, descubrimiento o aseguramiento de elementos materiales involucrados <input type="checkbox"/> Otros: LLAMADA TELEFONICA DEL ARCO DE SEGURIDAD PALMAR DE BRAVO <small>Reporte</small>
Tipo del delito que le fue reportado al Primer Respondiente:	
Fecha y hora de arribo al lugar:	Día / Mes / Año: _____ <small>Minutario</small>
Lugar:	Número / Delegación / Localidad / Correo
Referencias:	Número Escrito / Carta Llamada / Otro
Valoración del nivel de riesgo en el lugar del hecho:	Requiere apoyo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <small>Reporte</small> Usar en caso de que el denunciante proporcione información

Datos del denunciante

Nombre:	Operación Palmar Operación Músculo Perros
Domicilio:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad / CP / Teléfono residencial
Teléfono:	Teléfono fijo del denunciante Teléfono celular del denunciante Otro teléfono del denunciante
Documento de identificación:	IMN / INE / INE / Pasaporte / Otro

Narración circunstanciada de los hechos manifestados por el (la) denunciante

Relato circunstanciado de los hechos (temporalidad) que motivaron la denuncia, así como los datos de la denuncia temporal, así como los datos de la denuncia en el lugar del suceso.

Operación Palmar Operación Músculo Perros Nombre y firma del (la) denunciante o su representante legal Fecha y hora de firma: _____	Se anexa acta de continuación de los hechos que se denuncia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X
---	---

¿Los hechos denunciados fueron ciertos?



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Condición informe en esta hoja
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Policías que realizaron la actividad:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
	<input type="checkbox"/> Protección civil <input type="checkbox"/> Bomberos <input type="checkbox"/> Urgencias médicas		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante			
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante					

III. Acciones realizadas

Auxilio <input type="checkbox"/>	Inspecciones <input type="checkbox"/>	Intervención <input type="checkbox"/>	Priorización <input type="checkbox"/>	Entrega/recepción del lugar de los hechos <input type="checkbox"/>
<small>Llamar apartado A)</small>	<small>Llamar apartado B)</small>	<small>Llamar apartado C)</small>	<small>Llamar apartado D)</small>	<small>Llamar apartado E)</small>
Víctimas <input type="checkbox"/>	Orientado <input type="checkbox"/>	Testigo <input type="checkbox"/>	De denunciante <input type="checkbox"/>	
Tipo de auxilio				
Protección <input type="checkbox"/>	Traslado/Cancelación <input type="checkbox"/>	Custodia <input type="checkbox"/>	Otro tipo <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Traslados				
Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	Instalaciones DIF <input type="checkbox"/>	Hospita <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	¿Cuál?			
Información del lugar del traslado				
Dependencia / institución / Otros:				Teléfono:
Dirección:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Estado / CP / País (en los casos correspondientes)			
Institución que ordena el traslado:	Nombre de la institución			
Servidor (s) Público (s) que ordena el traslado:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante			
Institución que realiza el traslado:	Nombre de la institución			
Policía (s) que realiza (n) el traslado:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
Autoridad que recibe:	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante

B) Inspecciones realizadas

Persona <input type="checkbox"/>	Vehículo <input type="checkbox"/>	Lugar <input type="checkbox"/>	Objetos <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
C) Tipo del lugar de intervención					
Lugar cerrado <input type="checkbox"/>	Lugar abierto <input type="checkbox"/>	Mixto <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>		
Valoración del nivel de riesgo	Se detecta riesgo Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	ZONA CONFLICTIVA DE ALTO RIESGO			

Control de Ingreso al lugar de intervención

¿Hubo ingreso de personas?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	¿Hubo modificación del lugar?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Nombre completo de la persona que ingreso:	Persona 1		Persona 2		Persona 3
	<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante		<input type="checkbox"/> Opción Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante <input type="checkbox"/> Opción No Faltante
Cargo / institución / otros:	Nombre (s)		Nombre (s)		Nombre (s)
Motivos del ingreso:					
Objetos, personas o cadáveres que se movieron / trasladaron:					
Firma:					
Otse raciones:					

D) Priorización del procesamiento (recolección) de indicios

Autoridad a la que se informa:	Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/> Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/> Ministerio Público de la Federación <input type="checkbox"/>	Superior jerárquico del Primer Respondiente <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	--



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Nombre de la autoridad a la que se informó:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Duque	Comisario
Policías que realizaron la actividad:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Duque	Comisario
Medio a través del que se informó: Radio frecuencia [] Otro: ¿Cuál? []		Fecha y hora de la priorización de la recolección de indicios: <small>dd/mm/aaaa Hora (hh:mm)</small>	
Motivos de la priorización de la recolección:			

E) Entrega - recepción del lugar de intervención y/o indicios en caso de priorización

Lugar:	<small>Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad / Comarca</small>		
Entrega:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Duque	Items <small>dd/mm/aaaa</small>
Recibe:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Duque	Items <small>dd/mm/aaaa</small>
Observación:	<small>DESCRIBIR LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN</small>		

IV. Registro de la detención

Se tienen detenidos (as) Sí [] No [] Cantidad []

De lectura de derechos y llenar el acta correspondiente

A) Detenidos (as)

Persona 1:			
Lugar de la detención:	<small>Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad / CP / Teléfono</small>	Fecha y hora de la detención:	<small>dd/mm/aaaa</small> <small>dd/mm/aaaa</small>
Autoridad que detiene:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small> <small>Artículo 20 del Código Penal</small>	Duque	Comisario Items
Motivo de la detención:			
Nombre del detenido (as):	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Alias:	
Persona 2:			
Lugar de la detención:	<small>Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad / CP / Teléfono</small>	Fecha y hora de la detención:	<small>dd/mm/aaaa</small> <small>dd/mm/aaaa</small>
Autoridad que detiene:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small> <small>Artículo 20 del Código Penal</small>	Duque	Comisario Items
Motivo de la detención:			
Nombre del detenido (as):	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Alias:	
Persona 3:			
Lugar de la detención:	<small>Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación / Localidad / CP / Teléfono</small>	Fecha y hora de la detención:	<small>dd/mm/aaaa</small> <small>dd/mm/aaaa</small>
Autoridad que detiene:	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small> <small>Artículo 20 del Código Penal</small>	Duque	Comisario Items
Motivo de la detención:			
Nombre del detenido (as):	<small>Op. Base Policial / Op. Base Municipal / Rem. Civil</small>	Alias:	

Se anexa registro de otros (as) detenidos (as) Sí [] No [X] Cantidad []

B) Datos del detenido

	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Nombre (s):			





Informe Policial Homologado

No. de Referencia

V. Inspecciones

Persona (s) detenida (s)] Udenaparado A)	Vehículo (s) (X)] Udenaparado B)	Lugar (s)] Udenaparado C)
A) Narrativa de la inspección de la persona detenida		
Persona 1	Persona 2	Persona 3

En caso de exponer algún tipo de conducta delictiva marcar con una X el lugar donde fue hallado y en caso de ser varios, enumerar cada tipo.

Persona 1 	Persona 2 	Persona 3
<small>Op. Ser. F. Adm. Op. Ser. M. Adm. Pen. Cr. I. J. Qu. Ser. Cr. I. J.</small> Se a newa cadena de custodia Sí No]	<small>Op. Ser. F. Adm. Op. Ser. M. Adm. Pen. Cr. I. J. Qu. Ser. Cr. I. J.</small> Se a newa cadena de custodia Sí No]	<small>Op. Ser. F. Adm. Op. Ser. M. Adm. Pen. Cr. I. J. Qu. Ser. Cr. I. J.</small> Se a newa cadena de custodia Sí No]
Observaciones: _____		
Se a newa registro de inspecciones de otros (s) detenidos (s) Sí No] Cantidad]		

B) Inspección de vehículos			
Terrestre]	Aéreos]	Marítimos]	
Cause (s) de la inspección vehículo 1:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matrícula:		Entidad Federativa de transporte:	
Nombre del conductor/propietario:			
Policia que realiza la inspección:			

Cause (s) de la inspección vehículo 2:			
Marca:	Modelo:	Color:	
Tipo:	No. de serie:		



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:
Nombre del conductor/propietario:	
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo

Causa (s) de la inspección vehículo 3:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:		
Nombre del conductor/propietario:			
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo		

Causa (s) de la inspección vehículo 4:			
Marca:	Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	No. de serie:		
Placa / permiso / engomado / matricula:	Entidad Federativa del transporte:		
Nombre del conductor/propietario:			
Policia que realiza la inspección:	<input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo		

Hallazgo de la inspección de los vehículos		
Cantidad	Objeto(s) / Persona (s)	Descripción
02		

Anexo de continuación de hallazgo de objetos en la inspección de vehículos Si No Cuantos

Se caso de encontrar algún objeto o persona involucrada de los mismos en el lugar de su hallazgo y en caso de ser varios, describir cada uno.

<p>Vehículo 1</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Vehículo 2</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Vehículo 3</p> <p><input type="checkbox"/> Oaxaca <input type="checkbox"/> Puebla <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Veracruz <input type="checkbox"/> Quintana Roo</p> <p>Se a nexta cadena de custodia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<p>Observaciones:</p> <p>Se a nexta actas de otros vehículos y/o objetos Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cuantos <input type="checkbox"/></p>		

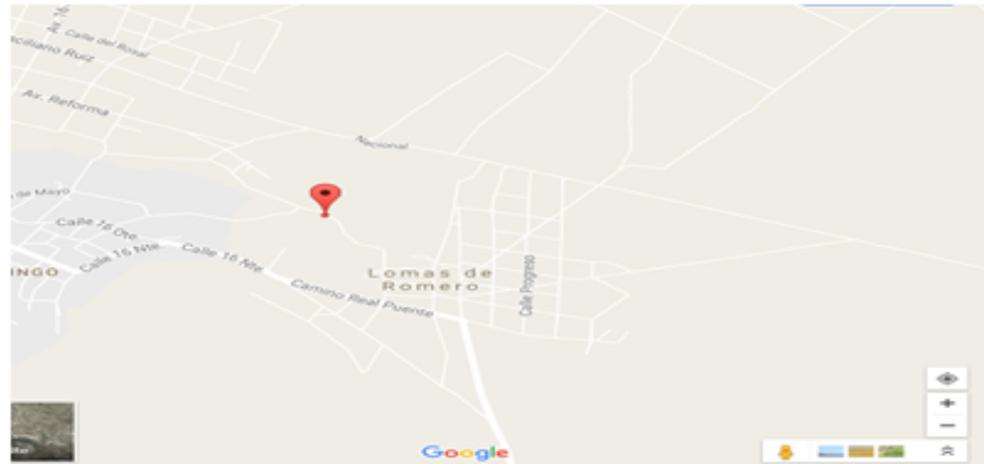
C) Descripción del lugar de inspección		
Tipo de lugar:	Abierto <input type="checkbox"/> Cerrado <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Observaciones
Tipo de suelo:	Pavimento <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Observaciones
Condiciones de suelo:	Seco <input type="checkbox"/> Húmedo <input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Observaciones
Clima:	Nublado <input type="checkbox"/> Lluvioso <input type="checkbox"/> Soleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Observaciones
Iluminación:	Natural <input type="checkbox"/> Artificial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Observaciones
Observaciones:		



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Croquis simple de lugar de inspección
LUGAR DEL HALLAZGO



Policia: que realiza el croquis del lugar:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

Hallazgo en la inspección del lugar

Cantidad	Objeto(s)	Descripción

Anejo de continuación de inspección de objetos Si |] No |] Cantidad |]

Policia: que realiza el hallazgo en la inspección del lugar:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

Testigos

Se tienen testigos Si |] No |] Cantidad |]

	Persona 1	Persona 2	Persona 3
Nombre:	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>	<small>Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos</small>
Domicilio:	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>	<small>Calle / Numero / Colonia / Municipio / Delegación /</small>
Teléfono(s):	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>	<small>Telefono / EP / Telefonos Residencia</small>
Calidad:	<small>Nombre Legal Persona</small>	<small>Nombre Legal Persona</small>	<small>Nombre Legal Persona</small>
Identificación:	<small>Fuente / IM / Identificación</small>	<small>Fuente / IM / Identificación</small>	<small>Fuente / IM / Identificación</small>
Observaciones:	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>	<small>Se anexa entrevista Si] No]</small>

Se anexa entrevista de otros (s) testigos (s) Si |] No |] Cantidad |]

Policia: que realiza la entrevista de testigos:

Opera Base Policia / Opera Base Midecra / Pasa Base / Q. Base de Datos

VI. Documentación de la actuación del Primer Respondiente



Informe Policial Homologado

No. de Referencia

Ministerio Público ante quien se pone a disposición			
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)		Firma	
Lugar en el que se puso a disposición:	Calle / Número / Colonia / Municipio / Delegación /		
	Localidad / CP / Entidad Federativa		
Fecha y hora en que recibe la puesta a disposición:		Sello	
	dd/mm/aaaa		



FALTAS ADMINISTRATIVAS

Nombre del procedimiento: Faltas administrativas		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA JUEZ CALIFICADOR	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibe una llamada a comandancia➤ Se comisiona alguna unidad cercana al lugar➤ Se arriba al lugar para saber si es verdadero o falso➤ En caso de ser verdadero, se observa el panorama de la situación y entrevista con el ofendido➤ El ofendido señala al agresor➤ Se procede a que el ofendido firme su acta de entrevista donde se notifique que el señala directamente al agresor➤ Se procede a hacer la detención➤ Se realiza la lectura de derechos➤ Se le hace de su conocimiento al juez calificador	<ul style="list-style-type: none">➤ ANEXO 8



	<p>➤ Posteriormente se espera a la deliberación del juez calificador para saber si es conmutado con horas de arresto o labores a favor de la comunidad o multa</p>	
--	--	--



NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

CAPÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 52 A quien cometa cualquiera de las faltas contempladas en el presente Bando, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa, que se calculará en días de salario mínimo general vigente en la zona, al momento de cometerse la infracción, de acuerdo a la Tabla de Sanciones del presente Reglamento.
- III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

ARTÍCULO 53 Imposición e individualización de las sanciones de este Reglamento, se tomará en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;
- III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;
- IV. La reincidencia en la infracción, si la hubiere; y
- V. Las demás atenuantes o agravantes que pudieran incidir.

ARTÍCULO 54 Una vez que se determine la sanción que corresponda, en caso de que el infractor no cubra la multa que se le fije, o sólo cubra parte de ésta, el Juez Calificador la conmutará por arresto, que no excederá de 36 horas, considerando la parte de la multa que el infractor hubiere pagado.

ARTÍCULO 55 Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso; en cada caso el infractor deberá acreditar ante el Juez Calificador su situación con pruebas fehacientes.

ARTÍCULO 56 El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

ARTÍCULO 57 Para la imposición de las sanciones por infracciones a las disposiciones de este Bando, la Autoridad Calificadora se basará en el tabulador siguiente:



	Infracción	Artículo	Multa en días de salario mínimo vigente en la zona
	Perturbar el orden y escandalizar.	Art. 26 fracción I	De 1 a 20 días
	Usar un lenguaje altisonante y ofensivo en espacios públicos que afecte a la moral de las personas.	Art. 26 fracción II	De 1 a 20 días
	Consumir o transitar en la vía pública bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.	Art. 26 fracción III	De 1 a 50 días
	Provocar y/o participar en riñas en la vía pública, lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas.	Art. 26 fracción IV	De 1 a 20 días



	Impedir, dificultar o entorpecer la prestación de los servicios públicos municipales y de otras Autoridades.	Art. 26 fracción V	De 1 a 20 días
	Obstruir o impedir el acceso o salida de personas y/o cosas, a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados, argumentando el ejercicio de un derecho.	Art. 26 fracción VI	De 1 a 50 días
	Efectuar bailes o fiestas sin la autorización correspondiente, en la vía pública utilizando aparatos de sonido o instrumentos que produzcan ruido a nivel que cause molestias a vecinos.	Art. 26 fracción VII	De 1 a 20 días
	Efectuar en forma reiterada bailes en domicilios particulares que causen molestias a los vecinos.	Art. 26 fracción VIII	De 1 a 20 días
	Realizar manifestaciones o cualquier otro acto público que contravenga las disposiciones a que se refieren los artículos 6 y 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 26 fracción IX	De 1 a 20 días
	Colocar sin el permiso correspondiente, cobertizos, techos o vehículos que obstruyan el libre tránsito de peatones o de vehículos, así como la buena imagen del lugar, en las plazas, jardines y demás sitios públicos.	Art. 26 fracción X	De 1 a 30 días
	No acatar las indicaciones de la Autoridad.	Art. 27 fracción I	De 1 a 20 días
	Utilizar las vías públicas para actos de comercio sin la autorización necesaria o realizar juegos que afecten el tránsito peatonal o vehicular y que causen molestias o que pongan en riesgo la seguridad de terceros.	Art. 27 fracción II	De 1 a 50 días
	Portar o utilizar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador.	Art. 27 fracción III	De 1 a 30 días



	Lanzar proyectiles o cualquier objeto, así como rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o bienes públicos.	Art. 27 fracción IV	De 1 a 30 días
	Asistir en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares a cines, teatros, y demás lugares públicos.	Art. 27 fracción V	De 1 a 30 días
	Detonar, almacenar o encender cohetes, fuegos pirotécnicos, sin la autorización correspondiente.	Art. 27 fracción VI	De 1 a 50 días
	Encender de manera deliberada fogatas, así como quemar desechos, basura, follaje o montes, o utilizar intencionalmente combustibles o sustancias peligrosas que por su naturaleza pongan en peligro la seguridad de las personas o su patrimonio.	Art. 27 fracción VII	De 1 a 30 días
	Agruparse con el fin de causar molestias o daños a las personas, a sus bienes o posesiones.	Art. 27 fracción VIII	De 1 a 30 días
	Solicitar con falsas alarmas los servicios de la policía, bomberos, ambulancias o cualquier servicio público asistencial.	Art. 27 fracción IX	De 1 a 20 días
	Ingerir bebidas alcohólicas, consumir estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares o inhalar solventes en las calles, banquetas, avenidas, plazas, áreas verdes ó cualquier otro lugar público.	Art. 27 fracción X	De 1 a 50 días
	Permitir los dueños de animales, que éstos causen perjuicios o molestias a terceros; y cuando sean bravíos, que transiten por la vía pública sin tomar las medidas de seguridad adecuadas, advirtiendo del peligro que pudieran ocasionar dentro o fuera de propiedades privadas.	Art. 27 fracción XI	De 1 a 20 días



Realizar trabajos de reparación fuera de los lugares expresamente autorizados para ello.	Art. 27 fracción XII	De 1 a 20 días
Carecer de salidas de emergencia necesarias para la adecuada evacuación, en los inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso para el que son destinados, reciben una afluencia masiva o permanente de personas.	Art. 27 fracción XIII	De 1 a 50 días
Dirigirse o asediar a las personas mediante frases o ademanes soeces.	Art. 28 fracción I	De 1 a 20 días
Inducir o incitar a menores a cometer faltas en contra de la moral y las buenas costumbres o contra las leyes y reglamentos Municipales.	Art. 28 fracción II	De 1 a 40 días
Permitir a los menores de edad el acceso a los lugares en los que esté prohibido su ingreso.	Art. 28 fracción III	De 1 a 20 días
Sostener relaciones sexuales o actos de exhibicionismo obsceno en la vía pública, lugares públicos, áreas verdes, terrenos baldíos, centros de espectáculos e interior de vehículos automotores que se encuentren en la vía pública, y sitios análogos.	Art. 28 fracción IV	De 1 a 30 días
Incitar, permitir, promover o ejercer la prostitución.	Art. 28 fracción V	De 1 a 30 días
Tratar de manera violenta y desconsiderada a cualquier persona.	Art. 28 fracción VI	De 1 a 30 días
Colocar o exhibir imágenes que ofendan al pudor o a la moral pública.	Art. 28 fracción VII	De 1 a 20 días
Que los responsables de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin el permiso correspondiente, o se consuman psicotrópicos, estupefacientes o enervantes, dentro de las instituciones a su cargo.	Art. 28 fracción VIII	De 1 a 30 días



Enviar a menores de edad a comprar bebidas alcohólicas de cualquier tipo, en los establecimientos comerciales.	Art. 28 fracción IX	De 1 a 20 días
Consumir bebidas embriagantes o psicotrópicos en la vía pública, sitios públicos o en el interior de vehículos automotores que se encuentren en la vía pública.	Art. 28 fracción X	De 1 a 50 días
Maltratar o ensuciar los inmuebles públicos o privados, bardas, puentes, postes, pisos, banquetas, guarniciones, monumentos, señalamientos de tránsito o cualquier otro bien que se encuentre dentro del Municipio, con propaganda y otras sustancias que manchen, deformen o destruyan su imagen.	Art. 29 fracción I	De 1 a 30 días
Causar daños en las calles, parques, jardines, plazas y lugares públicos.	Art. 29 fracción II	De 1 a 30 días
Destruir o afectar las lámparas o luminarias del alumbrado público, y en general, cualquier bien que componga el equipamiento urbano del Municipio.	Art. 29 fracción III	De 1 a 30 días
Causar daño a las casetas telefónicas públicas, dañar los buzones, cestos de basura o cualquier aparato de uso común colocado en la vía pública.	Art. 29 fracción IV	De 1 a 30 días
Borrar, destruir o pegar cualquier leyenda sobre los nombres y letras con las que estén marcadas las calles del Municipio, rótulos con que se signan las calles, callejones, plazas y casas destinadas al uso público, así como las indicaciones relativas al tránsito de la población.	Art. 29 fracción V	De 1 a 20 días
Utilicen el servicio público de transporte y se negasen a pagar el importe correspondiente.	Art. 29 fracción VI	De 1 a 20 días
Ingresar a lugares o zonas de acceso prohibido.	Art. 29 fracción VII	De 1 a 20 días
Cerrar calles o vías públicas que restrinjan el libre tránsito.	Art. 29 fracción VIII	De 1 a 30 días.



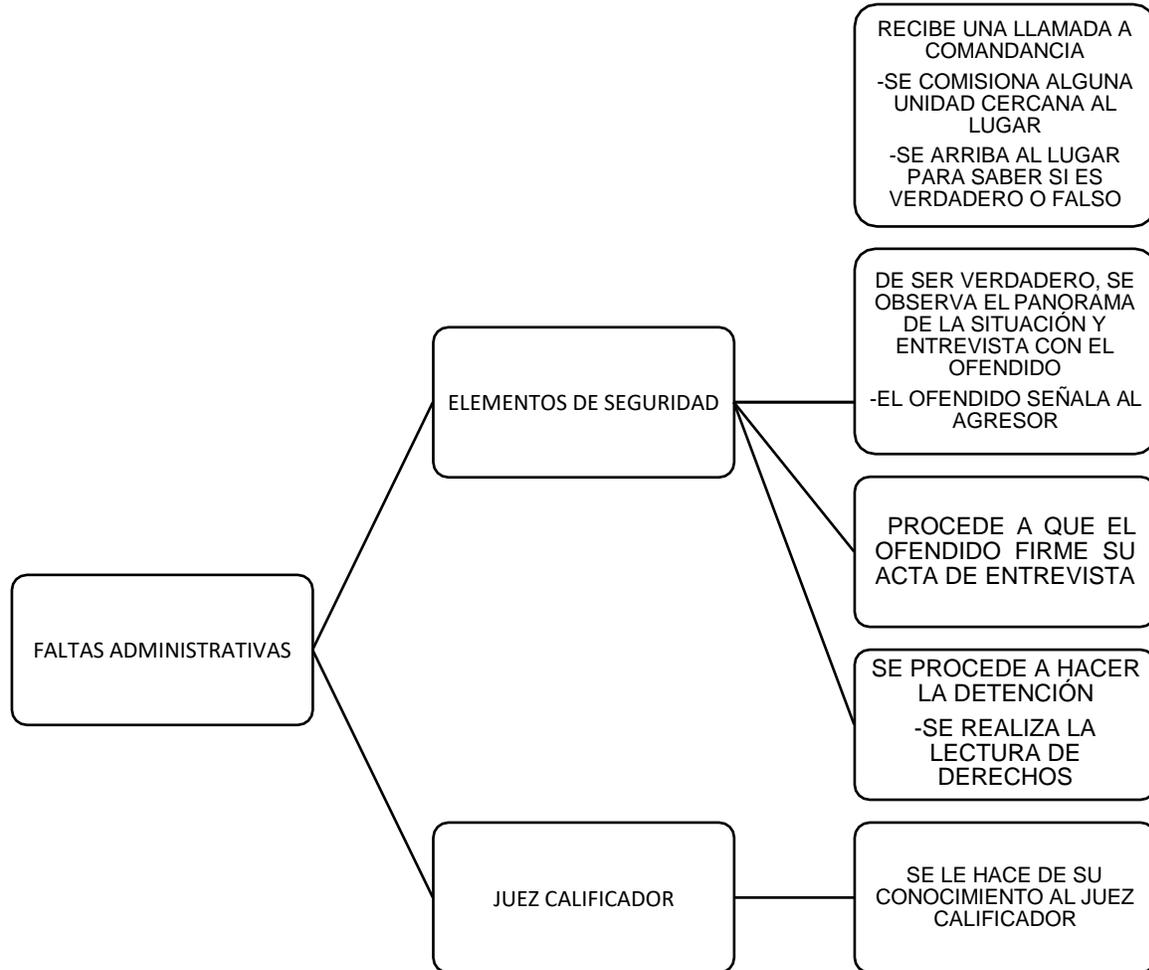
Invadir, enrejar o bardear vías públicas, zonas verdes y áreas consideradas de uso común en fraccionamientos, unidades habitacionales o similares.	Art. 29 fracción IX	De 1 a 50 días
Desempeñarse como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial en la vía pública, sin el permiso o licencia de la Autoridad Municipal competente y sin sujetarse a las condiciones requeridas para ello.	Art. 30 fracción I	De 1 a 20 días
Ejercer actos de comercio dentro del área de cementerios, templos, iglesias, monumentos, edificios públicos y en aquellos lugares que por su tradición y costumbre merezcan respeto, sin el permiso correspondiente.	Art. 30 fracción II	De 1 a 20 días
Arrojar a la vía pública y terrenos baldíos, animales muertos, escombros, basuras, sustancias fétidas o tóxicas;	Art. 31 fracción I	De 1 a 30 días
Orinar o defecar en los parques, plazas, lotes baldíos o en cualquier lugar considerado como vía pública;	Art. 31 fracción II	De 1 a 30 días
Tirar basura, tóxicos, materiales o animales que obstruyan o contaminen las corrientes de agua de los manantiales, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías, alcantarillas y drenajes pluviales;	Art. 31 fracción III	De 1 a 30 días
Fumar en lugares no autorizados para ello;	Art. 31 fracción IV	De 1 a 20 días
Tener en los predios de la zona urbana municipal ganado vacuno, mular, caprino, porcino o similar;	Art. 31 fracción V	De 1 a 20 días
Expende bebidas o alimentos en notorio estado de descomposición que impliquen un riesgo para la salud de los consumidores.	Art. 31 fracción VI	De 1 a 30 días
Dañar los árboles, remover o cortar césped, flores o tierra, ubicados en vía pública, camellones, jardines, plazas y	Art. 32 fracción I	De 1 a 30 días



	cementerios.		
	Permitir a los animales que beban de las fuentes públicas, así como, que pasten, defequen o hagan daños en los jardines y áreas verdes o cualquier otro lugar público.	Art. 32 fracción II	De 1 a 20 días
	Arrojar basura o desechos peligrosos para la salud o contaminantes.	Art. 32 fracción III	De 1 a 30 días
	Incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares cuyo humo cause un trastorno al ambiente.	Art. 32 fracción VI	De 1 a 30 días
	Conservar los predios urbanos con basura.	Art. 32 fracción V	De 1 a 20 días
	Maltratar a los animales.	Art. 32 fracción VI	De 1 a 30 días
	Tener en la vía pública vehículos abandonados o chatarra.	Art. 32 fracción VII	De 1 a 30 días



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 8

PARTE INFORMATIVO NO. _____

POLICIA MUNICIPAL PREVENTIVA

**RESGUARDO DE PERSONA ASEGURADA. COMANDANCIA
POLICIA MUNICIPAL PREVENTIVA**

ASUNTO: SEPONEA DISPOSICION

C. JUEZ CALIFICADOR

DEL MUNICIPIO DE TLACHICHUCA PUEBLA.

P R E S E N T E.

**PARA LOS EFECTOS LEGALES DE SU REPRESENTACION Y
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1 Y 24
FRACCION 1 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
TLACHICHUCA, PUEBLA. ME PERMITO PONER A SU DISPOSICION LO
SIGUIENTE:**



BITÁCORAS DE RECORRIDO

Nombre del procedimiento: Bitácoras de recorrido		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
Elemento de seguridad pública (operador de unidad)	<ul style="list-style-type: none">➤ El oficial de guardia proporciona el formato al responsable de la unidad➤ El llenado comienza al inicio del turno, tomando los datos siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Nombre del encargado de la unidad- Número de teléfono- Marca de la unidad- Placas- Número económico- Número de serie- Kilometraje inicial- Kilometraje final- Nivel de combustible- Descripción del recorrido- Firma de entrega➤ Al final del turno se realiza la entrega del formato al oficial de guardia	➤ ANEXO 9

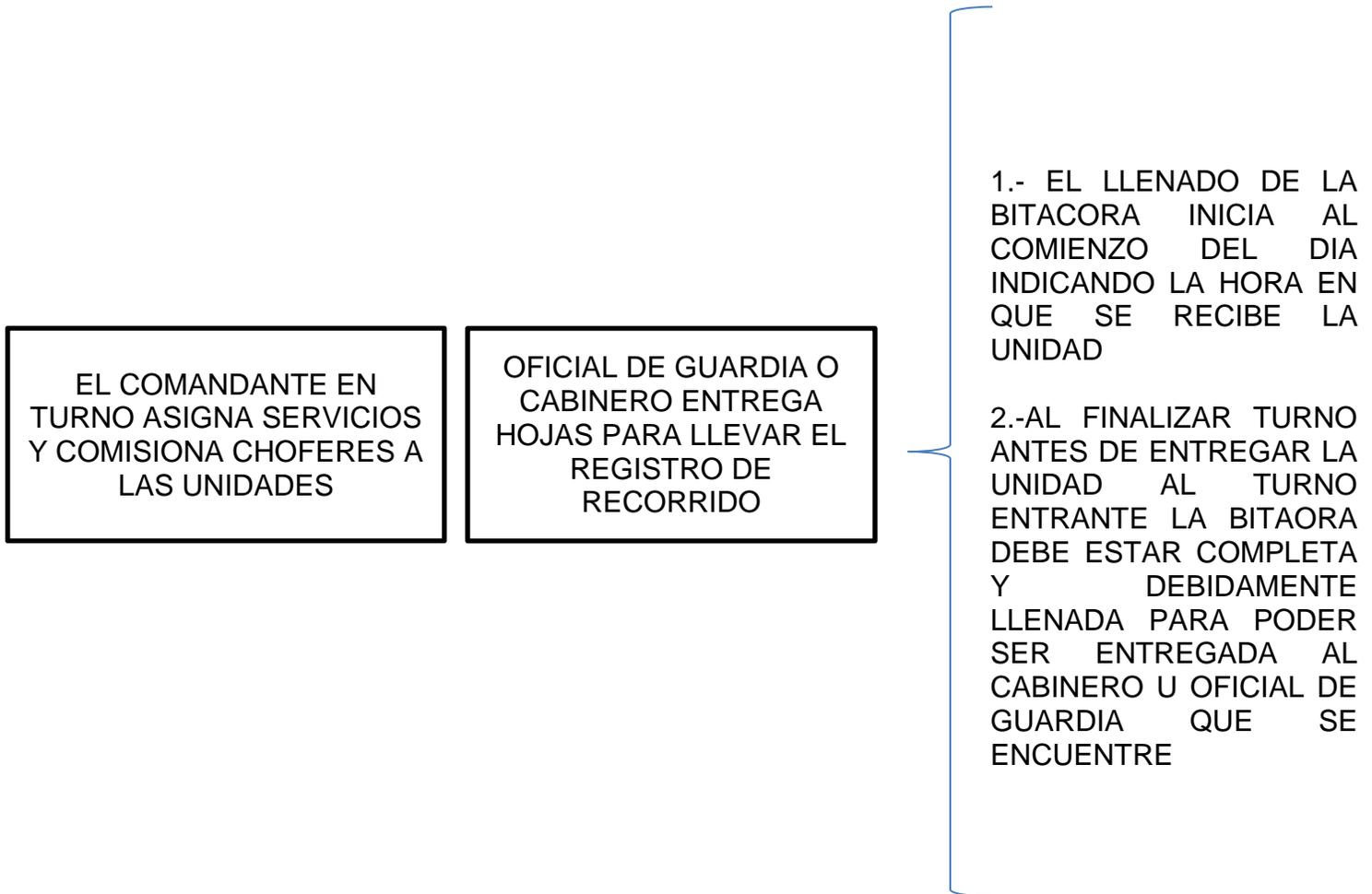


NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. El Subinspector será el encargado de la organización y planeación de la ruta que deberá el operador de una unidad de seguridad, de acuerdo a los lineamientos de este departamento de Seguridad Pública Municipal.
- II. El operador de la unidad se verá obligado a realizar el llenado de la bitácora, con la finalidad de reportar las incidencias encontradas en su recorrido
- III. La Secretaria de Contraloría será la encargada de realizar el formato para el recorrido
- IV. El subinspector tendrá la obligación de hacer la entrega de bitácoras de recorrido semanalmente al área de Contraloría Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO





BITÁCORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Nombre del procedimiento: Bitácora de combustible		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA O CABINERO	<ul style="list-style-type: none">➤ Es obligación del oficial de guardia o cabinero hacer entrega de la bitácora de combustible	➤ ANEXO 10
ELEMENTO RESPONSABLE DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none">➤ Es responsabilidad del elemento el llenado de formato➤ Al recibir la unidad se revisa combustible de inicio de turno➤ Al finalizar el turno se realiza la anotación del odómetro para obtener los kilómetros recorridos durante cada turno	

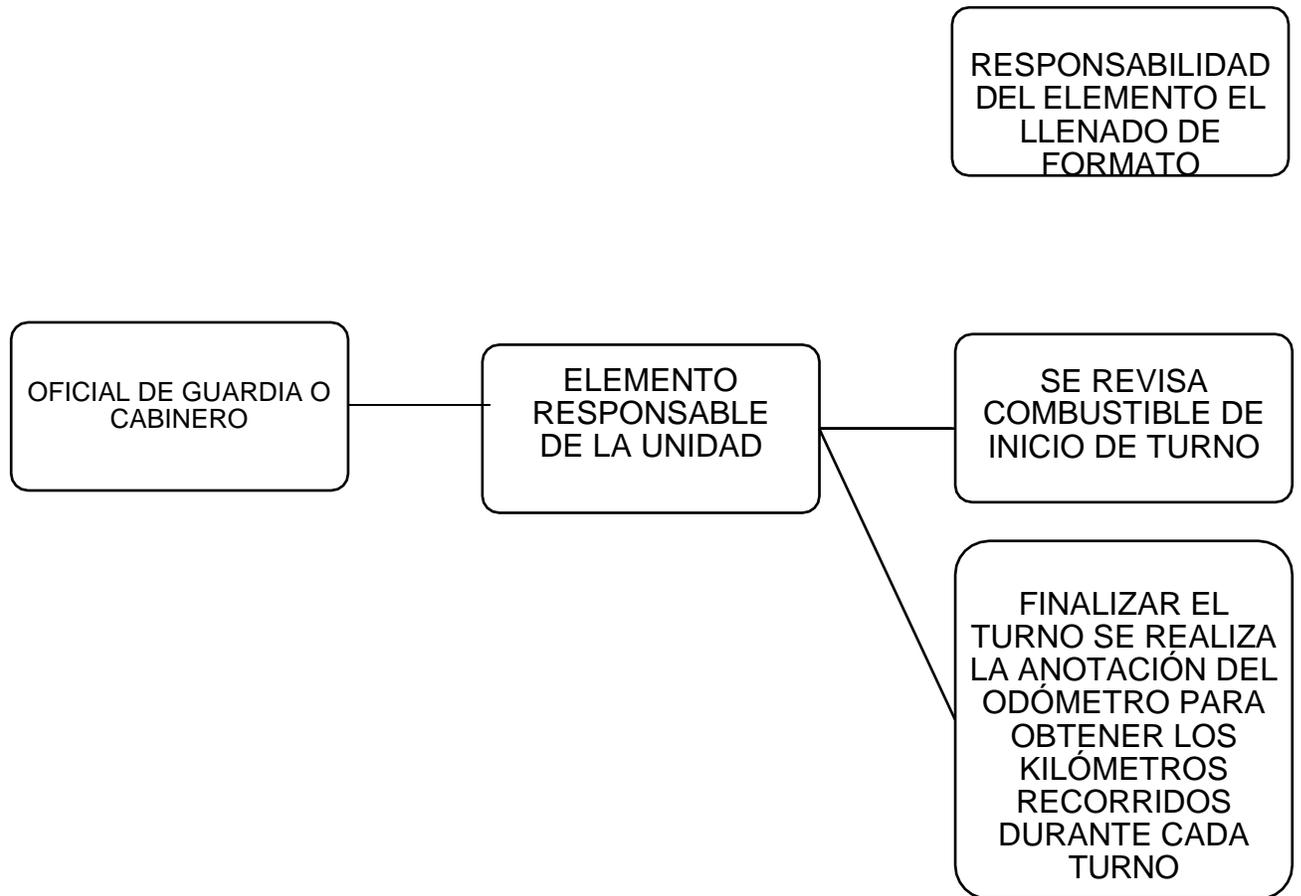


NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será obligación del encargado del oficial de guardia (cabinero) la entrega de la bitácora de consumo de combustible
- Es responsabilidad del oficial a cargo de la unidad revisar la cantidad de combustible y kilometraje al inicio de turno.
- Será responsabilidad de los encargados de cada unidad vigilar que el consumo de combustible sea proporcional a cada turno de conformidad a los parámetros establecidos por las autoridades.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 10

BITACORA DE COSUMO DE COMBUSTIBLE

DEPARTAMENTO	MARCA:
RESPONSABLE	MODELO:
SEMANA	PLACAS:
PATRULLA	

FECHA	COMISIONADO	LITROS CARGADOS	KM/INICIAL	KM/FINAL	KM RECORRIDOS	DESTINO	FUNCION	ENTRADA	DIA SIGUIENTE	FIRMA
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	
							OPERATIVOS RECORRIDOS	09:00HRS	09:00HRS	



INVENTARIO DE VEHÍCULO POR CAMBIO DE TURNO

Nombre del procedimiento: Inventario de vehículo por cambio de turno		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA O CABINERO ELEMENTO DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none">➤ El oficial de guardia proporciona el formato al responsable de la unidad➤ El llenado comienza al inicio del turno, tomando los datos siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Nombre del encargado de la unidad- Número de teléfono- Marca de la unidad- Placas- Número económico- Número de serie- Kilometraje inicial- Kilometraje final- Nivel de combustible- Estado en el que se encuentra la unidad- Observaciones- Firma de entrega y de recibido➤ Al final del turno se realiza la entrega del formato al oficial de guardia	➤ ANEXO 10

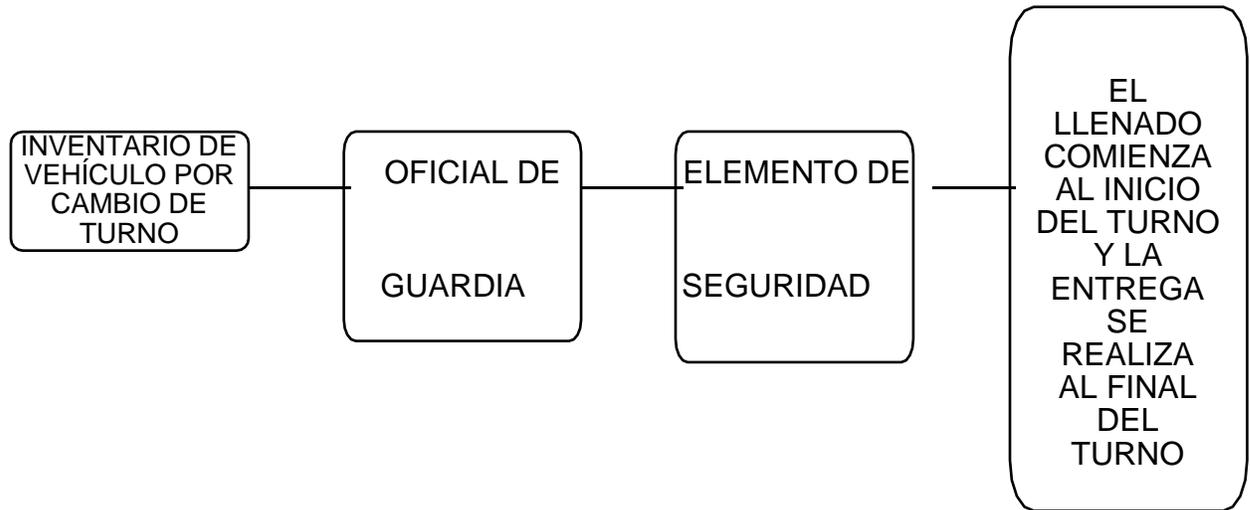


NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. El personal de Seguridad Pública Municipal deberá mantener un control de su área.
- II. Seguridad Pública Municipal realizara el inventario de los vehículos por cambio de turno, con la finalidad de mantener un control sobre estas y será responsable del mal uso quien teniendo en su poder la unidad llegue a causar algún daño, de esta manera se verán obligados a mantener la unidad en buenas condiciones



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 11



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA TLACHICHUCA INVENTARIO DE VEHICULO POR CAMBIO DE TURNO

DATOS GENERALES DEL VEHICULO

Dependencia	Policía municipal tlachichuca			Nivel de combustible al recibir		
Sector	Tlachichuca					
Dirección	Av. Ayuntamiento # col. Centro					
Teléfono						
A cargo de						
Unidad						
Marca				Nivel de combustible al entregar		
Modelo						
Placa						
Nº serie						
Nº económico						
Kilometraje de entrada	Kilometraje de salida					
				Kilómetros recorridos		
Carrocería con golpe	bueno	Regular	Malo	Accesorios y herramientas	Si	No
Cofre				Tapón de gasolina		
Salpicadera delantera derecha				Encendedor		
Salpicadera delantera izquierda				Viseras		
Salpicadera trasera derecha				Guanteras		
Salpicadera trasera izquierda				Cinturones de seguridad		
Faro derecho				Radio comunicación		
Faro izquierdo				Antena		
Parafrisas				Bocinas		
Medallón				Tapones de ruedas		
Cristal lateral derecho				Reflejantes (señalamiento)		
Cristal lateral izquierdo				Gato		
Puerta delantera derecha				Llave de birlos		
Puerta delantera izquierda				Extintor		
Puerta trasera derecha				Cable de pasar corriente		
Puerta trasera izquierda				Llantas de refacción		
Calavera derecha				Herramienta		
Calavera izquierda				Emblemas		
Tapa de batea				Espejo retrovisor		
Defensa trasera				Tapetes		
Parrilla				Torreta		

Niveles de	0	1/4	1/2	1 L.	(+) 1 L.
Aceite de motor					
Aceite de caja					
Anticongelante					
Aceite de transmisión					
Líquido de frenos					

Observaciones:

Fecha y hora que se recibe

Fecha y hora que entrega



BITÁCORA DE ARMAMENTO

Nombre del procedimiento: Bitácora de armamento		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
OFICIAL DE GUARDIA O CABINERO ELEMENTO DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none">➤ Al inicio y final de turno se hace entrega del arma al elemento entrante al turno ➤ Se revisan las partes del arma ➤ En caso de estar en buen estado, se firma de conformidad al estado en que se encuentra la misma ➤ Al final se hace la entrega la bitácora al oficial de guardia	<ul style="list-style-type: none">➤ ANEXO 12



NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS

CAPITULO V

DEL ALMACENAMIENTO

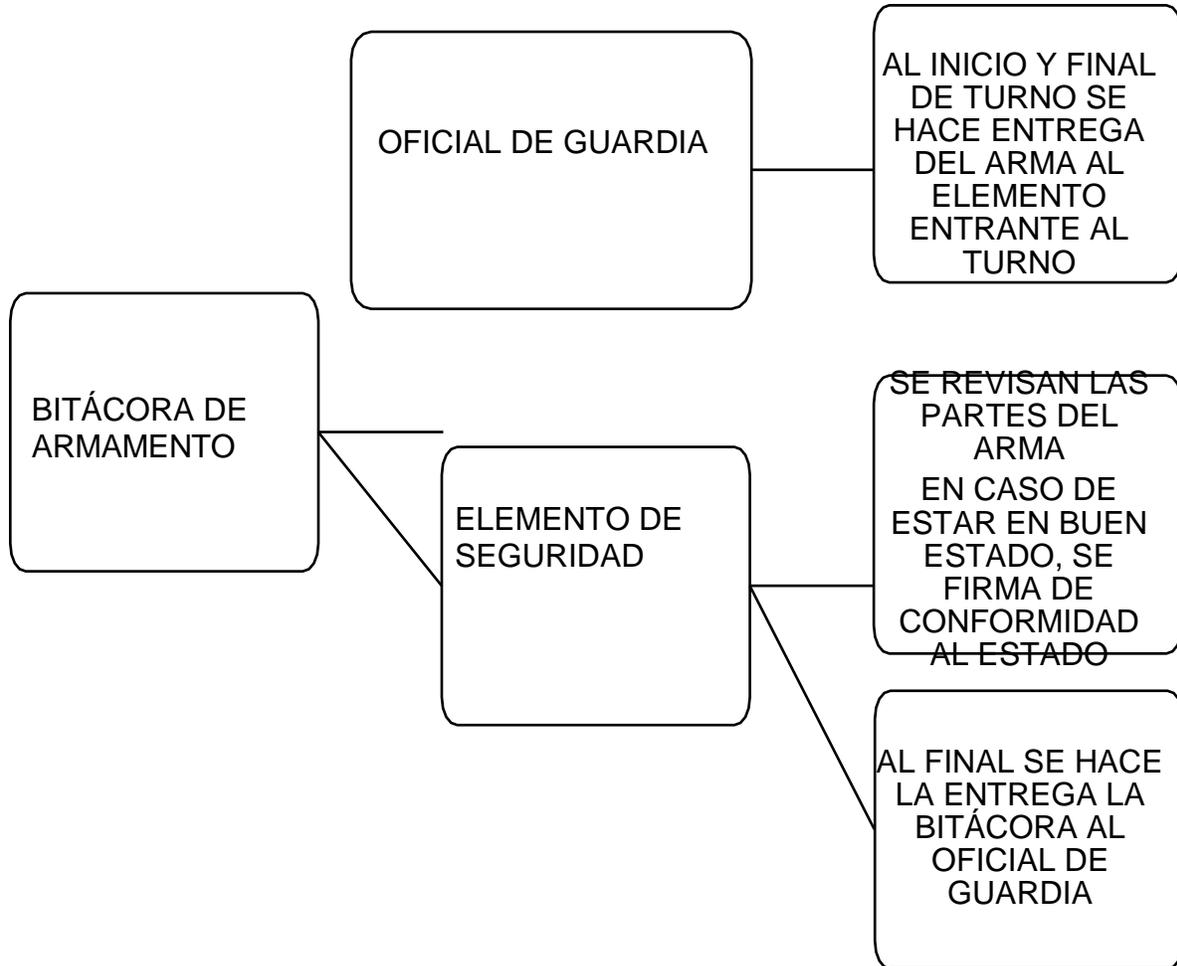
Artículo 65.- El almacenamiento de las armas, objetos y materiales aludidos en este título, podrá autorizarse como actividad complementaria del permiso general concedido, o como específico de personas o negociaciones.

Artículo 66.- Las armas, objetos y materiales que amparen los permisos, sólo podrán almacenarse hasta por las cantidades y en los locales autorizados.

Artículo 67.- El almacenamiento de las armas, objetos y materiales a que se refiere este Título, deberá sujetarse a los requisitos, tablas de compatibilidad y distancia-cantidad que señale la Secretaría de la Defensa Nacional.



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 12



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TLACHICHUCA
 RESGUARDO DE ARMAMENTO

COMANDANTE EN TURNO:

FECHA Y HORA	
NOMBRE DEL ELEMENTO	
NUMERO DE CREDENCIAL LOC. 38	

CARACTERÍSTICAS DEL ARMA

CLASE	MARCA	CALIBRE	MODELO	MATRICULA	ARMA CORTA	ARMA LARGA

INSUMOS

CARGADORES		CARTUCHOS / MUNICIONES	
------------	--	------------------------	--

NOMBRE Y FIRMA
 ENCARGADO BARCO DE ARMAS

NOMBRE Y FIRMA
 ELEMENTO QUE RECIBE

ENTREGA DEL ARMA FINAL DEL TURNO

FECHA Y HORA	
NOMBRE DEL ELEMENTO	
NUMERO DE CREDENCIAL LOC. 38	

ARMA ESTADO	BIEN	REGULAR	MALO
CARGADOR ()	BIEN	REGULAR	MALO
CARTUCHOS ()			

NOMBRE Y FIRMA
 ENCARGADO BARCO DE ARMAS

NOMBRE Y FIRMA
 ELEMENTO QUE RECIBE

OBSERVACIONES



REPORTE SEMANAL

Nombre del procedimiento: Reporte semanal		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FORMATOS
EL OFICIAL DE GUARDIA SECRETARIA DE CONTRALORÍA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none">➤ Los días jueves de cada semana, el oficial de guardia elabora un reporte semanal sobre las actividades realizadas del departamento de seguridad publica➤ Se hace entrega vía correo electrónica a el área de contraloría municipal, recibéndolo la secretaria de contraloría	➤ ANEXO 15



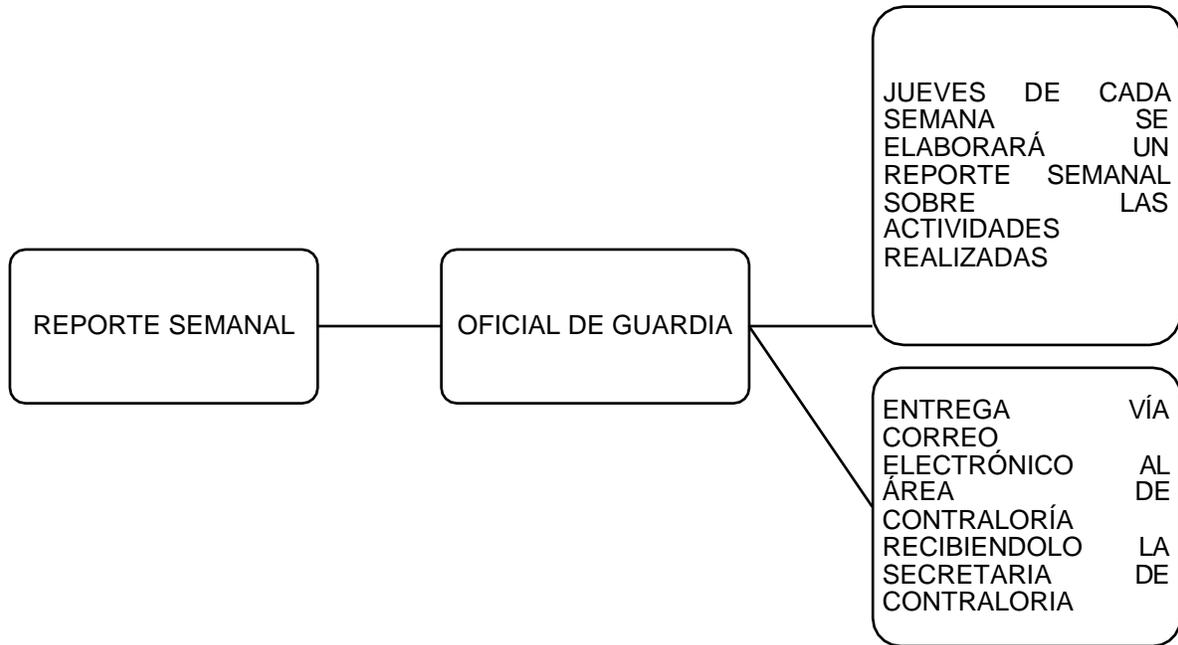
NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Toda documentación concerniente a reportes semanales y cronograma de actividades como un modo de planeación de actividades, se elaboraran conforme a las indicaciones del Contralor Municipal, y de estas podrá hacer la recepción correspondiente la Secretaria de Contraloría por autorización previa del Titular de Contraloría

- II. La Secretaria adoptará las medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros: escaneo y respaldo electrónico de la información, sistemas de seguridad para conservar los documentos, etc

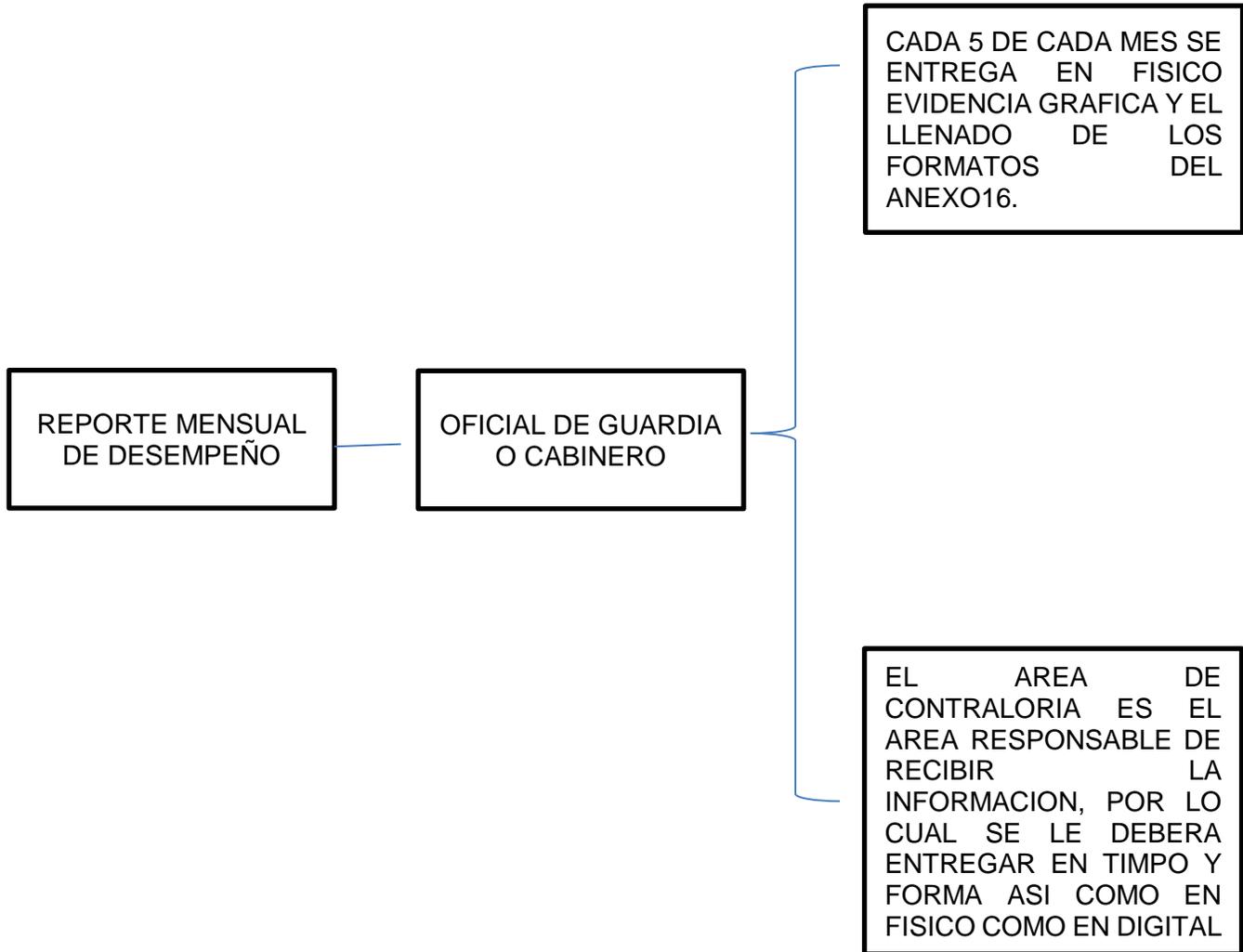


DIAGRAMA DE FLUJO





REPORTE MENSUAL DE DESEMPEÑO





ANEXO 15

EJERCICIO				
Entidad				
Unidad administrativa		SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL		
Titular (es)		JUAN CARLOS MENDOZA ROMERO/ SEBASTIAN GOMEZ OSORIO		
Enlace		VICTOR MANUEL MENDOZA ROMERO		
Telefono		2454506919		
Correo		CTLACHICHUCA@GMAIL.COM		
No.	Descripcion de la actividad/accion	Cantidad	Unidad de Medida	Fecha de ejecuciòn ABRIL 2020
1	PUESTAS ADISPOCISION POR HALLAZGO			
2	PUESTAS ADISPOCISION POR ROBO DE VEHICULO			
3	PUESTAS A DISPOCISION DE CADAVER			
4	ENTREGAS RECEPCION DE LUGAR			
5	PUESTA A DISPOCISION DE INTEGRANTES DE GRUPOS			
6	CAPACITACION DEL PRIMER RESPONDIENTE			
7	FALTAS ADMINISTRATIVAS			
8	BITACORAS DE ARMAMENTO			
9	OPERATIVOS BLINDAJE			
10	PATRULLAMIENTOS A LAS ESCUELAS			
11	EN LISTADOS DE ELEMENTOS CON CUIP Y LICENCIA			
12	APOYOS			
13	RECORRIDOS			

EJERCICIO						
Entidad		PUEBLA				
Unidad administrativa		SEGURIDAD PUBLICA				
Titular		VICTOR MANUEL MENDOZA ROMERO				
Enlace		SEBASTIAN GOMEZ OSORIO/JUAN CARLOS MENDOZA ROMERO				
Telefono		2454506919				
Correo		CTLACHICHUCA@GMAIL.COM				
Facultades	Fundamento Legal /Marco Legal	Compromisos PDM 2018-2021			Actividad 2019	Actividad 2020
		Eje	Linea Estrategica	Linea de Acciòn		
PUESTAS A DISPOSICION POR HALLAZGO	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			PUESTA A DISPOSICION POR	
PUESTA A DISPOSICION POR ROBO DE VEHICULO	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			PUESTA A DISPOSICION POR	
PUESTA A DISPOSICION DE CADAVER	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			PUESTA A DISPOSICION DE	
CAPACITACION DEL PRIMER RESPONDIENTE	CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			CAPACITACION DEL PRIMER	
PUESTAS A DISPOSICION DE INTEGRANTES GRUPOS DELICTIVOS	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			PUESTAS A DISPOSICION DE	
FALTAS ADMINISTRATIVAS	BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			FALTAS ADMINISTRATIVA	
BITACORA DE ARMAMENTO	LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			BITACORA DE ARMAMENTO	
OPERATIVOS BLINDAJES	CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			OPERATIVOS BLINDAJES	
PATRULLAMIENTOS A LAS ESCUELAS	BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			PATRULLAMIENTO S A LAS ESCUELAS	
EN LISTADO DE ELEMENTOS CON CUIP Y LICENCIA COLECTIVA	LEY GENERA DEL SISTEMA NACIONAL DE	GOBERNANZA JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA			EN LISTADO DE ELEMENTOS CON	



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES Y PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBINSPECTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
REPORTA A:	AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, AL REGIDOR DE GOBERNACION Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL
SUPERVISA A:	LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS

- Bachillerato

AREA DE CONOCIMIENTO

- Ordenamientos jurídicos aplicables a la materia

CONOCIMIENTOS

- Administración
- Puestas a disposición
- Así como los referentes a su cargo



HABILIDADES

- Dirección
- Planeación
- Supervisión
- Uso de equipo de computo
- Conducción de grupos de trabajo
- Comunicación eficaz
- Redactar reportes, informes y todo tipo de documentos

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- Prevenir la comisión de infracciones
- Mantener la seguridad y el orden público
- Presentar ante el juez a los infractores flagrantes
- Notificar los citatorios emitidos por el juez
- Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos en la aplicación de su reglamento
- Incluir en los programas de formación policial la materia de justicia municipal
- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las actividades de la dirección
- Detectar necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos
- Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendada la institución policial
- Promover y hacer efectivo la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública Municipal.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	ELEMENTO DE SEGURIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	REGIDURIA DE GOBERNACION
REPORTA A:	AL SUBINSPECTOR, AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, AL REGIDOR DE GOBERNACION Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS

- Bachillerato o en su caso Secundaria

AREA DE CONOCIMIENTO

- Ordenamientos jurídicos aplicables a la materia

CONOCIMIENTOS

- Administración
- Puestas a disposición
- Así como los referentes a su cargo

HABILIDADES

- Capacidad de análisis e interpretación
- Manejo de conflictos
- Trato cordial
- Planeación
- Uso de equipo de radio comunicación
- Conocimiento sobre claves policiales
- Experiencia en manejo de armas
- Experiencia en manejo de vehículo



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como de mantener o restablecer la seguridad y el orden público.
- Presentar ante el juez calificador a los infractores de los ordenamientos municipales
- Notificar los citatorios emitidos por la juez calificador
- Vigilar mediante patrullaje los lugares que se han identificado como zonas de mayor incidencia delictiva o en general de conductas antisociales
- Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por la juez calificador
- Ejecutar el programa operativo y las ordenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos
- Prestar el apoyo en situaciones o eventos jerárquicos o extraordinarios ya sea para mantener o restaurar el orden publico
- Vigilar y mantener el orden de seguridad de las calles, sitios públicos para evitar que se perpetren los robos, asaltos, y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio
- Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos de forma que no pierdan su calidad probatoria
- Promover la cultura cívica y seguridad publica



GLOSARIO

Acordonamiento. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

Acto Arbitrario: Es aquel que no obedece al derecho, es decir, su expedición es irregular, ya sea porque el funcionario que la lo expide no es competente o porque los procedimientos realizados no fueron los adecuados

Bodega de indicios. Lugar con características específicas que tiene como finalidad el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

Cadena de custodia. Sistema de control y registro que se aplica al indicio o elemento material probatorio, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de intervención, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Denuncia: es un documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta

Detención en Flagrancia: En este supuesto, se entenderá que la persona ha sido detenida en flagrancia por señalamiento, siempre y cuando, inmediatamente después de cometer el delito, no se haya interrumpido su búsqueda y/o localización.

Detención. Restricción de la libertad de una persona por parte de una autoridad, dentro de los supuestos legales, con la finalidad de ponerla sin demora a disposición de la autoridad competente.



Dictamen. Opinión científico técnica que emite por escrito un perito o experto en cualquier ciencia, arte, técnica u oficio, como resultado del examen de personas, hechos, objetos o circunstancias sometidos a su consideración.

Discriminación: La discriminación es una forma de violencia pasiva; convirtiéndose, a veces, este ataque en una agresión física. Quienes discriminan designan un trato diferencial o inferior en cuanto a los derechos y las consideraciones sociales de las personas, organizaciones y estados. Hacen esta diferencia ya sea por el color de piel, etnia, sexo, edad, cultura, religión o ideología

Documentación. Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

Elemento material probatorio. Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

Elemento. - Personal Operativo adscrito a la Secretaría.

Embalaje. Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizados durante su traslado y almacenamiento. El embalaje constituye un refuerzo del empaque y, en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

Empaque. Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.



Equipamiento. Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.

Equipo de protección personal. Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

Etiqueta. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo

Evasión. Medio hábil para evadir una dificultad o contratiempo. En materia penal, fuga, huída o escapatoria de encierro, cárcel o prisión.

Exclusión. Sacar a una persona o cosa del lugar que ocupaba.

Facultar. Otorgar el derecho o autorizar a alguien para realizar una conducta.

Filiación. La relación que de hecho y por razón natural existe entre el padre o la madre y su hijo. Es la situación creada entre ambos progenitores y sus hijos.

Flagrante. Lo que se está ejecutando o haciendo en el momento actual.

Guía. La Guía de Cadena de Custodia

Hecho típico. Hecho cuya realización se encuentra considerada por la ley.

Identificación. Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.



Ilegalidad. Que es contrario a la ley.

Ilícitud. Que es contrario a la ley.

Imputable. Que se puede atribuir a alguien la comisión o abstención de una conducta determinada.

Inadaptable. Que no se adapta o aviene a ciertas condiciones o circunstancias.
Incólume. Sano, sin lesión ni menoscabo, que no ha sufrido daños.

Incriminar. Acusar por un delito o crimen. Imputar una falta.

Inculpado. Al que se le imputa la comisión de un hecho ilícito o de transgredir una norma administrativa.

Inculpar. Atribuir un daño, un mal, una falta o un delito.

Indicio. Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios, señales, localizados, descubiertos o aportados que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

Inducir. Invitar a, o motivar a realizar o ejecutar determinada conducta.

Influjo. Que causa ciertos efectos sobre alguna cosa.

Infracción. Es la contravención a normas de carácter administrativo derivadas de una acción u omisión.



Inimputable. Que no se puede atribuir a persona alguna la comisión o abstención de una conducta determinada.

Inminente. Que amenaza o está por acaecer muy pronto.

IPH: Informe Policial Homologado

Lugar de intervención. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

MP: Ministerio Publico

Primer Respondiente.- Es la primera autoridad con funciones de seguridad pública en el lugar de la intervención

Puesta a disposición. Presentación física y formal de personas u objetos ante el Ministerio Público, por parte del Primer Respondiente.

Queja: Reclamo, protesta que se hace ante una autoridad a causa de una disconformidad

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro de Cadena de Custodia. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión

SSPTM. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.



Substraerse. Separarse de lo que se tenía proyectado o de alguna cosa. Apartar, separar, extraer.

Tentativa. Principio de ejecución del delito.

Tipificar. Que se adecua a la conducta prevista expresamente por la norma.

Unidad Administrativa. - Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran a una Dependencia o Entidad.



AUTORIZADO

COMANDANTES DE TURNO

COMANDANTE DEL PRIMER TURNO

COMANDANTE DEL SEGUNDO TURNO

209

C. SEBASTIÁN GÓMEZ OSORIO

C. JUAN CARLOS MENDOZA ROMERO

CONTRALOR MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL

C. BRANDON JOZABAT ESPINOSA
CERÓN

C. ANA LIDIA NOLASCO PÉREZ

PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C. MIGUEL GUADALUPE
MORALES ZENTENO