



REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL



	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza
- Ley Nacional del Registro de Detenciones
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Protocolo Nacional sobre el Uso de la Fuerza
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua
- Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios
- Reglamento Interior del Municipio de Camargo, Chihuahua

Puestos que intervienen

- Policía
- Jefe de turno
- Coordinación operativa
- Coordinación de jueces calificadores
- Supervisor de plataforma México

Políticas

1. Generales.

- 1.1. Con el registro de eventos de actuación policial se da seguimiento a las diligencias diarias de los y las policías, desde las diferentes fuentes de información como lo son los informes policiales homologados y bitácoras de servicio cuya captura y manejo estadístico permite el análisis de la actuación policial para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores e insumo para evaluar la productividad de la institución y de las y los propios policías a través de sus evaluaciones del desempeño.

2. De las formas de inicio de eventos de actuación policial. Los eventos de actuación policial que deberán ser registrados para fines del presente manual inician con:

- 2.1. La atención de eventos por llamadas al sistema de emergencias 9-1-1.
- 2.2. El patrullaje preventivo.
- 2.3. Asignación para participar en actividades de proximidad y acercamiento comunitario.
- 2.4. Asignación para pláticas escolares de concientización sobre la prevención del delito.
- 2.5. Comisiones.
- 2.6. Operativos.

3. De los eventos ordinarios. Es el evento o intervención rutinaria cuyo resultado fue el previsto y/o en los casos que no derive en situaciones propias a las de un evento extraordinario. Dentro de esta clasificación se encuentran las detenciones por probable delito, por falta administrativa, servicios a la comunidad, patrullaje preventivo y aseguramiento de objetos.

4. De los eventos extraordinarios. Es el evento cuyo resultado es imprevisto o no predecible y ocurre cuando se presentan las siguientes situaciones:

- 4.1. Casos en los que la o el policía, durante el traslado o en el lugar del evento intervenga por un evento distinto al inicialmente notificado para su atención a partir del llamado al sistema de emergencias 9-1-1.
- 4.2. Se consideran extraordinarios los eventos que a partir de cualquier forma de inicio deriva en alguna de las siguientes situaciones:
 - 4.2.1. Policía herido o muerto en servicio.

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

- 4.2.2. Situación policial que resulte en lesiones o muerte a un civil.
- 4.2.3. Amenaza por bomba o explosivo.
- 4.2.4. Atención a situaciones de suicidio.
- 4.2.5. Atención de personas con enajenación mental.
- 4.2.6. Bloqueos intencionales de vías de tránsito vehicular por personas armadas.
- 4.2.7. Mantenimiento y resguardo del lugar de los hechos.
- 4.2.8. Manifestaciones civiles pacíficas o no pacíficas.

4.3. Serán eventos extraordinarios las siguientes situaciones cuando la forma de inicio de la actuación no sea a través de llamadas al sistema de emergencias 9-1-1:

- 4.3.1.1. Hallazgo de personas fallecidas en vía pública.
- 4.3.1.2. Privación ilegal de la libertad en flagrancia.

5. De las fuentes de información

- 5.1. Las fuentes de información que se consideran para el registro de eventos ordinario y extraordinarios para fines del presente manual son:
 - 5.1.1. Informe Policial Homologado de hecho probablemente delictivo (en delante IPH Delitos).
 - 5.1.2. Informe Policial Homologado de faltas administrativas (en delante IPH Justicia Cívica).
 - 5.1.3. De la Bitácora de servicio para el registro de la actuación policial (en delante Bitácora de servicio).
- 5.2. Se deberá considerar la versión más actualizada de los IPH incluyendo todos sus anexos según se requiera.

6. Del área o las áreas responsables

- 6.1. El área encargada de la captura de Bitácoras de servicio será la Coordinación de Jueces Calificadores mientras que el área encargada de la captura de IPH Delitos e IPH Justicia Cívica, así como la integración y análisis de la información capturada de las fuentes de información será responsabilidad de la Supervisión de Plataforma México.

7. De la Bitácora de servicio

- 7.1. Es el medio a través del cual la o el policía documentan la información sobre la totalidad de eventos ordinarios y extraordinarios en los que haya intervenido, posibilitando con este instrumento la captura, registro y análisis de eventos de actuación policial a través de un registro informático. Dicha bitácora se encuentra en el anexo 1 del presente manual.

8. Sobre el registro y captura de los eventos ordinarios y extraordinarios

- 8.1. El o la policía deberá reportar vía radio cada actuación que se efectuó durante el turno, la cual deberá coincidir con la Bitácora de servicio.
- 8.2. Los mandos podrán pedir al policía que informe de sus intervenciones en cualquier momento, a través de la radiofrecuencia o mediante ficha informativa.
- 8.3. Cada fin de turno, la o el policía deberá entregar su Bitácora de servicio a la o el encargado de turno.
- 8.4. La Bitácora de servicio deberá contener la totalidad de datos requeridos en el formato, con letra legible, debiendo testar los campos en caso de no aplicar.
- 8.5. El encargado de turno entregará a la Sub-coordinación operativa la Bitácora de servicio para que se revise y valide la información y posteriormente hacer entrega a la Coordinación de Jueces Calificadores para su captura y archivo.
- 8.6. Personal de la Coordinación de jueces calificadores registrará los eventos ordinarios y extraordinarios en una hoja de cálculo Excel donde capturará:
 - 8.6.1. En la primera hoja (general) de la Base de Datos de Actuación Policial, los siguientes datos por Bitácora de servicio:
 - 8.6.1.1. Núm. referencia. Clave asignada durante la captura que permite la relación con la información establecida en la política 8.6.2.1., conformada por 10 caracteres numéricos con el formato AAAAMMDD-□□ (cuatro dígitos para el año, dos dígitos para el mes, dos dígitos para el día y dos dígitos consecutivos que inician diariamente a partir del 01).
 - 8.6.1.2. Fecha.

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

- 8.6.1.3. Turno.
- 8.6.1.4. Unidad.
- 8.6.1.5. Matrícula.
- 8.6.1.6. Nombre del conductor.
- 8.6.1.7. Vehículos consultados por conductor.
- 8.6.1.8. Personas consultadas por conductor.
- 8.6.1.9. IPH firmados por conductor.
- 8.6.1.10. Nombre del tripulante 2.
- 8.6.1.11. Número de Vehículos consultados por tripulante 2.
- 8.6.1.12. Número de Personas consultadas por tripulante 2.
- 8.6.1.13. Numero de IPH firmados por tripulante 2.
- 8.6.1.14. Nombre del tripulante 3.
- 8.6.1.15. Número de Vehículos consultados por tripulante 3.
- 8.6.1.16. Número de Personas consultadas por tripulante 3.
- 8.6.1.17. Numero de IPH firmados por tripulante 3.
- 8.6.1.18. Nombre del tripulante 4.
- 8.6.1.19. Número de Personas consultadas por tripulante 4.
- 8.6.1.20. Número de Vehículos consultados por tripulante 4.
- 8.6.1.21. Numero de IPH firmados por tripulante 4.
- 8.6.1.22. Combustible. Inicio de Turno (x59).
- 8.6.1.23. Combustible. Fin de Turno (x59).
- 8.6.1.24. Combustible. Número de ticket.
- 8.6.1.25. Combustible. Odómetro de entrada.
- 8.6.1.26. Combustible. Odómetro de salida.
- 8.6.1.27. Km. Recorridos.
- 8.6.2. En la segunda hoja (eventos) de la Base de Datos de Actuación Policial, se capturan los siguientes datos por cada evento registrado en la Bitácora de servicio:
 - 8.6.2.1. Núm. Referencia. Clave asignada durante la captura que permite la relación con la información establecida en la política 8.6.1.1.
 - 8.6.2.2. Clave de forma de inicio. De acuerdo a las formas de inicio de eventos de actuación policial establecidas en la política 2, dato registrado por la o el policía en su Bitácora de servicio.
 - 8.6.2.3. Clasificación de actuación policial. Siendo posibles las opciones “Evento ordinario” y “Evento extraordinario”, según el tipo de evento.
 - 8.6.2.4. Hora.
 - 8.6.2.5. Ubicación.
 - 8.6.2.6. IPH Delitos.
 - 8.6.2.7. Detenido(s) Delitos.
 - 8.6.2.8. IPH Justicia Cívica.
 - 8.6.2.9. Detenido(s) Justicia Cívica.
 - 8.6.2.10. Síntesis.
 - 8.6.2.11. **Resultado.
 - 8.6.2.12. Resultados/Observaciones.
- 8.7. Personal de la Coordinación de jueces calificadores archiva las Bitácoras de servicio.
- 8.8. La base de datos se deberá respaldar de forma semanal los días lunes por la mañana, al cerrar turno nocturno del domingo, bajo la siguiente estructura de nombre de archivo: Bitácora 20□□ semana □□ - AAAAMMDD al AAAAMMDD.

9. Sobre el registro y captura del IPH Delitos

- 9.1. En el caso de un evento probablemente constituyente de delito se deberá llenar correctamente los campos conforme a los requisitos indicados por el formato del IPH Delitos.
- 9.2. Cuando la o el policía haga uso de la fuerza en cumplimiento de sus funciones, además, deberán llenar un Reporte Especial del Uso de la Fuerza, atendiendo al Manual de Uso de la Fuerza y bajo los preceptos de la Ley y Protocolo Nacional respectivo.
- 9.3. En caso de que se cuente con detenido, la o el policía deberá plasmar en el IPH Delitos el número que se genere por el sistema del Registro Nacional de Detenciones.
- 9.4 El o la policía deberá entregar inmediatamente al finalizar la actuación policial el IPH Delitos en formato

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

original a la o el Ministerio Público de la Fiscalía General de la República (FGR) o a la Fiscalía General del Estado (FGE) de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales y los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.

- 9.5. La o el Ministerio Público de la FGR o la FGE recibirá, sellará y firmará el documento original y la copia cuando, conforme a lo que a sus facultades o atribuciones en el marco del Código Nacional de Procedimientos Penales lo considera procedente y regresará la copia, asimismo, podrá aplicar el criterio de oportunidad o no iniciar investigación cuando resulte evidente que no hay delito que perseguir.
- 9.6. La o el policía entregará la copia del IPH Delitos a la Coordinación de jueces calificadoros.
- 9.7. Personal de la Coordinación de jueces calificadoros entregará a personal de la Supervisión de Plataforma México copia de IPH Delitos para su captura.
- 9.8. Tratándose de hecho que detone en una detención, el aseguramiento y/o recuperación de artículos o vehículos, o casos de homicidio, y que el IPH Delitos haya llegado antes de que se cumplan las 24 horas de que se tuvo conocimiento del hecho, la Supervisión de Plataforma México capturará en Plataforma México.
- 9.9. Los campos de captura para el IPH Delito en un archivo de la hoja de la base de datos son los siguientes:
 - 9.9.1. Estatus. “Aceptado” o “Rechazado” en razón a si se realizó o no la captura en Plataforma México, siendo el estatus “Sin capturar” cuando la información del IPH en Plataforma México no se capturó por no cumplir los criterios establecidos en la política 9.8.
 - 9.9.2. Fecha. Sección 3, apartado 3.2 del IPH Delitos.
 - 9.9.3. Hora. Sección 3, apartado 3.2 del IPH Delitos.
 - 9.9.4. Oficio pm. Asignado por personal de la Supervisión de Plataforma México con el formato □□□/MMAA (conformado por números consecutivo, dos dígitos para el mes y dos últimos dígitos para el año).
 - 9.9.5. Folio. Refiere al No. De Folio asignado por el sistema, que arroja Plataforma México cuando la información del IPH es capturada.
 - 9.9.6. Folio 911. Sección 3, Apartado 3.1. del IPH Delitos.
 - 9.9.7. # referencia prefectura. Asignado por la Coordinación de jueces cívicos.
 - 9.9.8. Asunto. Refiere al hecho probablemente delictivo.
 - 9.9.9. Turno. De acuerdo al registro sobre la distribución de los policías por turno.
 - 9.9.10. Sector. De acuerdo al registro sobre la distribución operativa en la ciudad.
 - 9.9.11. Colonia. Sección 4, Apartado 4.1. del IPH Delitos.
 - 9.9.12. Domicilio. Sección 4, Apartado 4.1. del IPH Delitos.
 - 9.9.13. Detenidos. “Sí” o “No” según Anexo A del IPH Delitos.
 - 9.9.14. Nombre del detenido. Anexo A del IPH Delitos.
 - 9.9.15. Nombre del detenido. Anexo A del IPH Delitos.
 - 9.9.16. Especificaciones. Breve reseña de eventos de acuerdo a la Sección 5 del IPH Delitos.
 - 9.9.17. Policía que atendió. Sección 1. Apartado 1.1.
 - 9.9.18. Policía acompañante. A partir de la Sección 5 del IPH Delitos.
- 9.10. La o el encargado de la Supervisión de Plataforma México revisa y verifica que la información capturada sea completa, íntegra y precisa.
- 9.11. Personal de la Supervisión de Plataforma México regresa a la Coordinación de jueces calificadoros la copia del IPH Delitos y resguardar una nueva copia en su Archivo.
- 9.12. Personal de la Coordinación de jueces calificadoros recibe la copia del IPH Delitos y archiva la copia del IPH Delitos. En caso de que hubiera detenido, adjuntará al IPH Delitos la ficha de remisión interna.

10. Sobre el registro y captura del IPH Justicia Cívica

- 10.1. En el caso de alguna falta administrativa se deberá llenar correctamente los campos conforme a los requisitos indicados por el formato del IPH Justicia Cívica.
- 10.2. Cuando la o el policía haga uso de la fuerza en cumplimiento de sus funciones, además, deberán llenar un Reporte Especial del Uso de la Fuerza, atendiendo al Manual de Uso de la Fuerza y bajo los preceptos de la Ley y Protocolo Nacional respectivo.

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

- 10.3. En caso de que se cuente con detenido se adjuntará una ficha de remisión del detenido y el certificado médico que expida el médico en turno, la o el policía deberá plasmar en el IPH Justicia Cívica el número que se genere por el sistema del Registro Nacional de Detenciones.
- 10.4. El juez en turno de la Coordinación de jueces calificadores deberá revisar el IPH Justicia Cívica de modo que la información sea completa, íntegra y precisa.
- 10.5. Personal de la Coordinación de jueces calificadores archiva original del IPH Justicia Cívica y entrega a personal de la Supervisión de Plataforma México la copia de IPH Justicia Cívica para su captura.
- 10.6. Tratándose de hecho que detone en una detención, el aseguramiento y/o recuperación de artículos o vehículos o casos de homicidio, y que el IPH Justicia Cívica haya llegado antes de que se cumplan las 24 horas de que se tuvo conocimiento del hecho, la Supervisión de Plataforma México capturará en Plataforma México.
- 10.7. Los campos de captura para el IPH Justicia Cívica en un archivo de Excel son los siguientes:
 - 10.7.1. Folio pm. Asignado por personal de la Supervisión de Plataforma México con el formato /MMAA (conformado por números consecutivo, dos dígitos para el mes y dos últimos dígitos para el año).
 - 10.7.2. Folio Plataforma. Refiere al No. De Folio asignado por el sistema, que arroja Plataforma México cuando la información del IPH fue capturada.
 - 10.7.3. Folio 911. Sección 2. Apartado 2.1. del IPH Justicia Cívica.
 - 10.7.4. Fecha. Sección 4. Apartado 4.1.
 - 10.7.5. Hora. Sección 4. Apartado 4.1.
 - 10.7.6. Colonia. Sección 3. Apartado 3.1.
 - 10.7.7. Dirección. Sección 3. Apartado 3.1.
 - 10.7.8. Sector. De acuerdo al registro sobre la distribución operativa en la ciudad.
 - 10.7.9. Evento. Refiere al hecho plasmado en la Sección 4. Apartado 4.1.
 - 10.7.10. Oficial 1. Sección 1. Apartado 1.2.
 - 10.7.11. Oficial 2. A partir de la Sección 4. Apartado 4.1.
 - 10.7.12. Turno. De acuerdo al registro sobre la distribución de los policías por turno.
 - 10.7.13. Nivel del uso de la fuerza. Que deberá coincidir con la información capturada por la Coordinación de Jueces cívicos sobre los Reportes de Uso de la Fuerza, de conformidad con el Manual Uso de la fuerza.
 - 10.7.14. Descripción. En caso de que se considere necesario resaltar datos relevantes.
- 10.8. La o el encargado de la Supervisión de Plataforma México revisa y verifica que la información capturada sea completa, íntegra y precisa.
- 10.9. Personal de la Supervisión de Plataforma México resguarda la copia en su Archivo.

11. Del análisis de los registros de actuación policial

- 11.1. La Coordinación de Jueces Calificadores y la Supervisión de Plataforma México podrán solicitar a otras áreas de la Dirección información complementaria y deberán coordinarse entre sí para el intercambio de información y la elaboración de los informes dirigidos a la o el Director(a), y a la Coordinación operativa y Coordinación administrativa.
- 11.2. La Coordinación operativa y administrativa empleará los informes como base estratégica y toma de decisiones, así como para conocer la productividad de la Institución y de las y los policías en el marco de las Evaluaciones del Desempeño.
- 11.3. Los informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales elaborados por parte de la Supervisión de Plataforma México deberán contemplar los siguientes indicadores:
 - 11.3.1. Eventos ordinarios.
 - 11.3.2. Eventos extraordinarios.
 - 11.3.3. Denuncias recibidas.
 - 11.3.4. Personas detenidas por falta administrativa.
 - 11.3.5. Personas detenidas y puestas a disposición del Ministerio Público.
 - 11.3.6. Llamadas de emergencia C7 atendidas.
 - 11.3.7. Diligencias atendidas.
 - 11.3.8. Infracciones de tránsito.
 - 11.3.9. Participación en operativos.
 - 11.3.10. Reuniones vecinales atendidas.
 - 11.3.11. Comercios y otros establecimientos visitados.

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

- 11.3.12. Escuelas visitadas.
- 11.3.13. Atenciones de servicio social brindadas.
- 11.3.14. Hechos de tránsito atendidos.
- 11.3.15. Otras actuaciones realizadas en calidad de Primer Respondiente.
- 11.4. El empleo de la información deberá manejar una metodología estadística para que al menos se identifiquen los patrones de incidencia en la localidad por tipo de delitos y faltas administrativas.
- 11.5. En caso de bitácoras presenten errores, omisiones o que sea complicado el registro de la información en la base de datos en archivos de Excel, el personal encargado de Coordinación de Jueces Calificadores deberá elaborar y entregar un informe mensual que indique al menos la siguiente información:
 - 11.5.1. Periodo del informe,
 - 11.5.2. Nombre de la o los policías que elaboraron la Bitácora de servicio, y
 - 11.5.3. Descripción de inconveniente.
- 11.6. En caso de IPH Delitos o el IPH Justicia Cívica que no pudiera ser capturados en Plataforma México (aparezca en el registro con estatus de Rechazado) y/o que haya presentado errores, omisiones o que sea complicado el registro de la información en la base de datos en archivos de Excel, el personal encargado de Supervisión de Plataforma México deberá elaborar un informe mensual sobre los IPH rechazados en el que indique al menos la siguiente información:
 - 11.6.1. Periodo del informe,
 - 11.6.2. Número de IPH recibidos, 11.6.3.
 - Número de IPH rechazados; 11.6.3.1.
 - Policía Estatal.
 - 11.6.3.2. Policía Municipal.
 - 11.6.3.3. Policía Vial.
 - 11.6.4. Reporte con información específica:
 - 11.6.4.1. Nombre de la o los policías que elaboraron el IPH.
 - 11.6.4.2. Suma de IPH rechazados.
 - 11.6.4.3. Motivo de rechazo.
- 11.7. Los informes referidos en las políticas 11.5 y 11.6 también serán compartidas por oficio a la Academia para su análisis e inclusión en programas de capacitación.
- 11.8. La Coordinación operativa y administrativa tienen la responsabilidad de realizar las acciones necesaria a efecto de que se atienda, corrija y mejore el llenado de las fuentes de información referidas en el presente manual por parte de las y los policías.

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

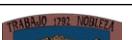
Procedimiento para el registro y captura de los eventos ordinarios y extraordinarios			
#	¿Quién?	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	La o el policía	Reporta vía radio cada actuación que efectué durante su turno y registrar cada actuación en su Bitácora de servicio.	Durante su turno .
2	La o el policía	Deberá entregar su Bitácora de servicio a la o el encargado de turno.	Cada fin de turno
3	Lo o el encargado de turno	Entregará a la Sub-coordinación operativa la Bitácora de servicio.	Cuando ocurra
4	la Sub-coordinación operativa	Entrega la bitácora a la Coordinación de Jueces Calificadores para su captura y archivo.	Cuando ocurra
5	Coordinación de Jueces Calificadores	Registrará los eventos ordinarios y extraordinarios en una hoja de cálculo Excel.	Cada inicio de turno
6	Coordinación de Jueces Calificadores	Archiva en físico las bitácoras y resguarda en la base de datos en su versión digital.	Cada inicio de semana
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Procedimiento para el registro y captura del IPH Delitos			
#	¿Quién?	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	La o el policía	Atiende evento probablemente constituyente de delito.	Cuando ocurra
2	La o el policía	Llena el formato del IPH Delitos.	Cuando ocurra
3	La o el policía	Entrega el IPH Delitos al Ministerio Publico.	Cuando ocurra
4	El Ministerio Publico	Recibe, sella y firma el informe y regresa copia a la o el policía.	Cuando ocurra
5	La o el policía	Entrega la copia del IPH Delitos a la Coordinación de jueces calificadores.	Cuando ocurra
6	Personal de la Coordinación de jueces calificadores	Entregará a personal de la Supervisión de Plataforma México copia de IPH Delitos para su captura.	Cuando ocurra
7	Personal de la Supervisión de Plataforma México	Captura en archivo Excel y en su caso también en Plataforma México.	Cuando ocurra
8	La o el encargado de la Supervisión de Plataforma México	Revisa y verifica la información capturada.	Cuando ocurra

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

9	Personal de la Supervisión de Plataforma México	Regresa a la Coordinación de jueces calificadoros la copia del IPH y resguardar una nueva copia en su Archivo.	Cuando ocurra
10	Personal de la Coordinación de jueces calificadoros	Recibe la copia del IPH y archiva.	Cuando ocurra
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Procedimiento para el registro y captura del IPH Justicia Cívica			
#	¿Quién?	¿Qué ocurre?	Frecuencia
1	La o el policía	Atiende evento relacionado a una falta administrativa.	Cuando ocurra
2	La o el policía	Llena el formato del IPH Justicia Cívica.	Cuando ocurra
3	La o el policía	Entrega el IPH Justicia Cívica al juez de la Coordinación de jueces calificadoros.	Cuando ocurra
4	El juez calificador	Recibe y revisa el IPH Justicia Cívica.	Cuando ocurra
5	El juez calificador	Entrega el IPH Justicia Cívica a personal de la Coordinación de jueces calificadoros.	Cuando ocurra
6	Personal de la Coordinación de jueces calificadoros.	Entregará a personal de la Supervisión de Plataforma México copia de IPH Justicia Cívica para su captura y archiva informe original.	Cuando ocurra
7	Personal de la Supervisión de Plataforma México	Captura en archivo Excel y en su caso también en Plataforma México.	Cuando ocurra
8	La o el encargado de la Supervisión de	Revisa y verifica la información capturada.	Cuando ocurra

	MANUAL DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUACIÓN POLICIAL			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-13	

	Plataforma México		
9	Personal de la Supervisión de Plataforma México	Archiva copia de IPH Justicia Cívica.	Cuando ocurra
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Procedimiento para el análisis de los registros de actuación policial			
#	¿Quién?	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	Personal de la Coordinación de jueces calificadores	Registro y captura los eventos ordinarios y extraordinarios a través de las bitácoras de servicio.	Durante su turno
2	Personal de la Supervisión de Plataforma México	Registro y captura los IPH Delito e IPH Justicia Cívica.	Durante su turno
3	Personal de la Supervisión de Plataforma México	En su caso, solicitan a otras áreas de la Dirección información complementaria.	Cuando ocurra
4	Personal de la Supervisión de	Realiza los informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales.	Cuando ocurra
	Plataforma México		
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

