



San Luis PotoSí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA



**San Luis
amable**

**SECRETARÍA
GENERAL —**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2025
No. 203
San Luis Potosí, S.L.P.
3 de diciembre de 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

**[MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA
FUERZA]**



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2024-2027

**San Luis
amable**

**OFICIALÍA
MAYOR—**
GOBIERNO DE LA CAPITAL



SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIUDADANA/ DIRECCIÓN GENERAL DE
GERENCIA Y DESARROLLO POLICIAL/
DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA
MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE
POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD



CÓDIGO: AP02

**FECHA DE APROBACIÓN: 1° de Septiembre de
2025**



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código: [AP02]

Versión: [00]

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE:

[DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]

Página: 2 de 25

ÍNDICE

Nº DE PAG.

		Nº DE PAG.
1. <u>Introducción</u>	.....	4
1.1. <u>Objetivos del Manual</u>	.....	4
1.2. <u>Fundamento Jurídico</u>	.....	5
1.3. <u>Políticas de Autorización, Uso, Revisión, y Actualización del Manual</u>	.....	9]
2. <u>Registros de Revisiones y Cambios</u>	.....	[10]
3. <u>Propósito del Procedimiento</u>	.....	[11]
4. <u>Ámbito y Alcance</u>	.....	[11]
5. <u>Glosario de Términos</u>	.....	[12]
6. <u>Marco Jurídico y Normativo</u>	.....	[14]
7. <u>Políticas y Procedimientos</u>	.....	14
7.1. <u>Políticas</u>	.....	14
7.2. <u>Procedimiento para el uso legítimo la fuerza</u>	.....
		18
8. <u>Autoridad y Responsabilidad</u>	.....	[20]



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:
Versión:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

[APO2]
[00]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 3 de 25

9. <u>Descripción y Diagramas de Flujo</u>	.....	[21]
9.1. <u>Plantilla de Símbolos</u>	.....	21
9.2. <u>Descripción de los diagramas de flujo</u>	.....	22
9.2.1. <u>Diagrama de flujo del procedimiento del uso de la fuerza</u>	.....	22]
10. <u>Anexos</u>	.....	[24]
11. <u>Disposiciones Transitorias</u>	.....	[24]



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:

Versión:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD

[APO2]

[00]

Fecha de Aprobación: 1º de septiembre de 2025

Página: 4 de 25

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimiento es el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las unidades administrativas del Gobierno Municipal por el cual se definen las actividades necesarias que deben desarrollar cada una de las áreas y dependencias municipales, su intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación. Es una guía de trabajo, que se complementa con diagramas o cuadros.

Este tipo de documento incide exclusivamente sobre la actividad de la Administración Pública Municipal y la información vertida en el presente es responsabilidad del área que lo emite, misma que debe ser revisada y actualizada por el titular del área que lo valida acorde a la operación real de los procesos de manera periódica.

1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimiento pertenece al grupo de manuales administrativos y registra en forma sistemática y secuencial las diversas operaciones que se desarrollan debido a las actividades, de cuya ejecución es responsable la [Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de San Luis Potosí,] dentro de su marco jurídico y conforme a la organización administrativa vigente.

El Manual de Procedimiento en su calidad de "instrumento administrativo" tiene los siguientes objetivos principalmente:

- Establecer formalmente las políticas de operación que deben seguirse para la realización de las actividades, y con ello facilitar, además, la continuidad en su ejecución.
- Precisar los órganos y puestos que intervienen, así como los formatos utilizados para la realización de las actividades de conjunto, agregadas en procedimientos.
- Delimitar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Desterrar las prácticas de exclusividad del conocimiento y de acceso a la información en uno solo o algunos funcionarios o empleados de la institución.
- Puede decirse que la utilidad de un manual de procedimiento es múltiple, en razón que es un instrumento que permite conocer el funcionamiento interno en lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Asimismo, los manuales de procedimientos auxilian en la inducción al puesto y en el adiestramiento y capacitación de personal. Además, por ser guías de trabajo a ejecutar, proporcionan al empleado una visión integral de sus labores al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de labores asignadas, disponiendo una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de información.



1.2. FUNDAMENTO JURÍDICO:

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí:

Artículo 70.- La persona titular de la presidencia municipal, es la ejecutiva de las determinaciones del ayuntamiento; tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

...

VIII. Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida;

...

ARTICULO 84. A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, unidades y organismos municipales, el Oficial Mayor tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

IX. Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal; atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados al servicio del Ayuntamiento; así como elaborar y, revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, los manuales de, organización; y de procedimientos; que requiera la Administración Pública Municipal, y

...

Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí:

ARTICULO 16. Las circulares, instructivos, manuales, formatos, disposiciones administrativas, y cualquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben cumplir los siguientes requisitos:

I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan, o el criterio de la autoridad que la emitió;

II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal, y cuáles otorgan derechos a los particulares, y

III. Ser publicados en la Gaceta Municipal en caso de que el municipio cuente con ella, y en el Periódico Oficial del Estado; en su caso, en los medios oficiales de divulgación previstos por la ley o el reglamento aplicable, así como en el pizarrón de avisos de las áreas municipales en las que tenga aplicación.

ARTICULO 17. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

ARTÍCULO 18. Los ayuntamientos expedirán los manuales de organización; y de procedimientos, relativos al funcionamiento de cada dependencia administrativa, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la toma de protesta de sus miembros; y, posteriormente, deberán actualizarlos en el mes de enero de cada año.

...

ARTÍCULO 20. Manual de procedimientos, o de operación, es el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las unidades administrativas del gobierno municipal por el cual se definen las actividades necesarias que deben desarrollar cada una de las áreas y dependencias



PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 6 de 25

municipales, su intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación. Es una guía de trabajo, que se complementa con diagramas, o cuadros.

ARTÍCULO 21. Los manuales de procedimientos, o de operación de los ayuntamientos deberán contener como mínimo:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Introducción;
- IV. Objetivo del manual;
- V. Marco jurídico;
- VI. Denominación, y propósito del procedimiento;
- VII. Políticas de operación, normas y lineamientos;
- VIII. Descripción del procedimiento;
- IX. Diagrama de flujo;
- X. Documentos de referencia;
- XI. Registros;
- XII. Glosario, y
- XIII. Anexos.

Una vez que sean aprobados, o autorizados, por el presidente municipal, los manuales de organización y de procedimientos, **que contengan los requisitos señalados en los artículos 18, 19, 20 y 21**, de la presente Ley, deberán mandarse publicar en el Periódico Oficial del Estado.

Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí:

ARTÍCULO 152. La persona titular de la Oficialía Mayor, además de las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás legislación vigente, tendrá las siguientes:

...

V. Elaborar y revisar permanentemente con el concurso de las demás dependencias municipales, los manuales de organización, de procedimientos y las normas de control que deberá cumplir el personal de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 158. El régimen interno de los Órganos Auxiliares y las áreas que conforman el Gobierno Municipal se regulará por este Reglamento, por el Manual General de Organización, por los manuales específicos de cada una de las dependencias municipales, atendiendo a cada función o actividad, así como a los acuerdos emitidos por la persona titular de la Presidencia Municipal.

Con respecto de los puestos, actividades y otros aspectos de mayor detalle en la estructura organizacional y el aspecto operacional de cada una de las dependencias municipales, deberán ser precisados en los manuales de organización específicos respectivos, así como en los documentos técnicos de organización que correspondan, según su naturaleza y en congruencia con el Manual General de Organización.

Reglamento de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de San Luis Potosí

Artículo 10. Además de los principios señalados en las disposiciones de este reglamento, la Secretaría en su actuación deberá tomar en consideración los siguientes principios fundamentales:

I. a III. (...)

IV. El policía debe utilizar la persuasión o advertencia para garantizar la observancia de la ley o para restaurar el orden público, y sólo cuando esto resulte insuficiente, o sea estrictamente necesario, se empleará el uso de la fuerza con respeto a los derechos humanos de las personas;



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código: [AP02]
Versión: [00]

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 7 de 25

(...)

Artículo 13. Son atribuciones de la Secretaría:

- I. a IV. (...)
- V. Establecer políticas para solucionar la problemática de seguridad pública en el municipio, en concordancia con los programas federales, estatales, regionales y municipales de la materia; establecer el régimen disciplinario que comprende la actuación del policía con la finalidad de asegurar que la conducta del personal operativo facultado para hacer uso legal de la fuerza se apegue a los principios previstos en la normatividad aplicable;

Artículo 16. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

- I. (...)
- II. (...)
- III. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos y bases conducentes para el buen despacho de las funciones de la Secretaría;
- IV. a XVI. (...)
- XVII. Establecer políticas, programas y controles para el pleno respeto a los derechos humanos, su promoción y divulgación entre el personal de la Secretaría;
- (...)

Artículo 20. Son atribuciones de las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento de la Secretaría:

- I. (...)
- II. (...)
- III. Proponer, dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo, mediante políticas y lineamientos que incidan en el logro de los objetivos de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. (...)
- V. (...)
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de operación, procedimientos de actuación y de servicios al público, así como la normatividad interna de sus áreas, según corresponda;

Artículo 22. La Dirección de Asuntos Internos es la responsable de supervisar y vigilar que los integrantes de la Secretaría cumplan con las obligaciones y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación relacionada con el régimen disciplinario. La persona titular de la Dirección de Asuntos Internos tiene las siguientes atribuciones:

- I. (...)
- II. (...)
- III. Recibir e investigar quejas o denuncias de las que se tenga conocimiento con motivo de presuntas infracciones disciplinarias de los integrantes y sobre la presunta actuación o desempeño irregular, o derivado de reportes de uso excesivo de la fuerza, incluyendo aquellas que devengan en lesiones o muerte, cometidas por parte de las personas servidoras públicas de la Secretaría, preservando durante la investigación la reserva de sus actuaciones;

Artículo 124. El personal que integra la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. En materia de tutela y protección de los Derechos Humanos de las personas:



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Versión: [00]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 8 de 25

b) Hacer uso de la fuerza pública dentro de los límites y en los casos y circunstancias que establece la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, las demás disposiciones legales aplicables y procedimientos previamente establecidos; y

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de San Luis Potosí

Sección IV. De las evaluaciones de competencias básicas

Artículo 85. De acuerdo con su función, el personal policial deberá acreditar las siguientes competencias básicas:

I. Acondicionamiento físico, uso de la fuerza y defensa legítima:



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

Código: [APO2]
Versión: [00]

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 9 de 25

1.3. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN, USO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

La utilidad de los manuales radica en la veracidad y consistencia de la información que contienen, por lo que se hace necesario mantenerlos permanentemente actualizados y acordes a la operación real de los procesos; es por ello que la Oficialía Mayor formuló las siguientes políticas:

1. La Oficialía Mayor, establecerá el formato para el manual de procedimiento y proporcionará la capacitación, asesoría y seguimiento para su proceso de elaboración e integración; a fin de procurar la consistencia, uniformidad de contenido, estilo y formato.
2. El manual de procedimiento debe ser elaborado por el enlace designado por el titular de la dependencia municipal que ocupa, con la participación del personal adscrito a los órganos responsables de ejecutar las actividades consignadas en el mismo.
3. Una vez aprobado el presente manual de procedimiento el titular de la dependencia municipal responsable de su ejecución, tendrá las siguientes obligaciones especiales:
 - Supervisar en la práctica el apego a lo establecido en el mismo.
 - Enterar formalmente a la Oficialía Mayor, la necesidad de modificar o complementar su contenido informativo; acto seguido esta lo someterá a los trámites correspondientes para dictamen, autorización y distribución de actualizaciones.
 - Distribuir y difundir su contenido entre el personal adscrito a la dependencia, puede ser por conducto del enlace designado para la elaboración del manual.
 - Salvaguardarlo y, en caso de extravío informar y solicitar copia a la Oficialía Mayor.
4. Para cualquier modificación al presente manual, se considerarán principalmente: la efectividad y mejora continua del proceso, la calidad del producto o servicio, la satisfacción del cliente /ciudadano, además de la precisión y claridad del documento.
5. Sin perjuicio de los párrafos anteriores, la Oficialía Mayor, podrá verificar en cualquier momento la veracidad y vigencia de lo consignado en el presente manual de procedimiento y, en su caso, promoverá las acciones pertinentes.



PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

Código:
Versión:

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD**

Fecha de Aprobación: 1º de septiembre de 2025

Página: 10 de 25

2. REGISTROS DE REVISIONES Y CAMBIOS

Elaboró

Revisó

Validó

Nombre: Policía 1º Alejandro Chavarría Santos

Nombre: Suboficial Lic. José Adolfo
Ortiz Ibáñez
Director General de Policía Vial y
Movilidad]

Nombre: Comisario Maestro Juan Antonio de Jesús Villa Gutiérrez

Puesto: Director del Instituto de Profesionalización Policial

Puesto: Inspector Lic. Joel Palacios
Mendoza
Director General de la Guardia
Municipal

Puesto: Secretario de Seguridad y
Protección Ciudadana



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

Código: [AP02]
Versión: [00]

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 11 de 25

3. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

[Instituir la rutina y criterios que se deben acatar para realizar de manera consistente las operaciones definidas a fin de establecer las políticas y procedimientos para el uso de la fuerza por parte del personal operativo policial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de San Luis Potosí, con base en el marco jurídico internacional y nacional. El manual describe los principios para usar la fuerza, describe que hay consecuencias por su uso excesivo y la necesidad de que tanto las personas cadetes como el personal operativo policial sean capacitadas en el uso de la fuerza. El manual enumera las prohibiciones al personal operativo policial al usar la fuerza, la manera de graduar su uso y los mecanismos de reacción aplicables. Asimismo, explica los mecanismos de reacción aplicables para cada tipo de resistencia y las políticas para el uso de armas letales y menos letales. Finalmente se explica la obligación de solicitar asistencia médica para personas heridas.]

4. ÁMBITO Y ALCANCE

[En el procedimiento interviene el personal operativo policial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de San Luis Potosí, adscrito a las Direcciones Generales de la Guardia Municipal y la Dirección General de Policía Vial y Movilidad.

El procedimiento inicia cuando el personal operativo policial enfrenta una situación de resistencia pasiva o activa una o varias personas probables responsables de la comisión de una infracción cívica o un presunto delito y concluye con la implementación de las políticas y procedimiento de detención, trato y traslado de personas y con la implementación de las políticas y procedimiento de reportes especiales en caso de usar la fuerza.]



PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1. **Agresión:** Movimiento corporal de una persona que produce o intenta causar daño a las personas y/o bienes.
- 5.2. **Amenaza letal inminente:** La acción de apuntar con el cañón de un arma de fuego o una réplica no identificable a simple vista en dirección a una persona, así como la acción de no soltarla después de una advertencia clara o, la acción de poner en riesgo la integridad de una persona con un objeto punzocortante o contundente. También es una amenaza letal inminente accionar el disparador de un arma de fuego, portar o manipular un explosivo o aparente explosivo y las acciones que puedan tener efectos letales o incapacitantes en las personas.
- 5.3. **Armas de fuego:** Las autorizadas para el uso de los miembros de las instituciones de seguridad de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.
- 5.4. **Armas menos letales:** Aquellas a través de las cuales se disminuyen las funciones corporales de un individuo, reduciendo al mínimo el riesgo de causarle lesiones que pongan en peligro su Vida. Entre éstas se encuentra el bastón policial, los gases irritantes, las balas de goma o las armas de electrochoque.
- 5.5. **Armas letales:** Las que por su diseño y mecanismo ocasionan o pueden ocasionar lesiones graves y la muerte;
- 5.6. **C4:** Al Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicaciones de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de San Luis Potosí.
- 5.7. **Control:** La acción que ejercen los integrantes de las instituciones de seguridad sobre una o varias personas para su contención;
- 5.8. **Detención:** La restricción de la libertad de una persona por las instituciones de seguridad, con el fin de ponerla a disposición de la autoridad competente;
- 5.9. **Estructuras corporales:** Las partes anatómicas del cuerpo, tales como los órganos, las extremidades y sus componentes;
- 5.10. **Funciones corporales:** Las funciones fisiológicas de los sistemas corporales tales como el sistema respiratorio, el sistema cardiovascular, el sistema musculo esquelético, entre otros;
- 5.11. **Lesión:** El daño producido por una causa externa que deja huella material en el cuerpo humano;
- 5.12. **Lesión grave:** El daño producido por una causa externa que ponga en peligro la vida o que disminuya de manera permanente las capacidades físicas de una persona;
- 5.13. **Ley:** La Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza;
- 5.14. **Nivel de resistencia:** A la intensidad de las conductas que ameritan el uso de la fuerza, que se clasifican en resistencia pasiva, resistencia activa y resistencia de alta peligrosidad, definidas en el artículo 10 de la Ley.



PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: **[DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]**

Código: **[APO2]**
Versión: **[00]**

Fecha de Aprobación: **[1º de septiembre de 2025]**
Página: **13 de 25**

- 5.15. Peligro inminente:** La situación de agresión real, no imaginaria ni hipotética, que se materializa mediante hechos apreciables por los sentidos, que es actual, esto es, que no es pasada ni futura, y al ser inminente está próxima a ocurrir y de no realizarse una acción, esta se consumaría.
- 5.16. Personal operativo policial:** Al personal adscrito a la Dirección General de la Guardia Municipal y a la Dirección General de Policía Vial y Movilidad que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, hace uso de la fuerza.
- 5.17. Persuasión:** Cese de la resistencia a través del uso de indicaciones verbales o de la simple presencia de la autoridad, para lograr la cooperación de las personas con la autoridad.
- 5.18. Resistencia pasiva:** Conducta de acción u omisión que realizan una o varias personas, exenta de violencia, para negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal operativo policial.
- 5.19. Resistencia activa:** Conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas empleando violencia, amago o amenaza, para negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal operativo policial.
- 5.20. Resistencia de alta peligrosidad:** Conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas, empleando violencia, amago o amenaza con armas o sin ellas para causar a terceras personas o al personal policial lesiones graves o la muerte. Implica una amenaza letal inminente.
- 5.21. Secretaria:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de San Luis Potosí;
- 5.22. Uso de la fuerza:** La inhibición por medios mecánicos o biomecánicos, de forma momentánea o permanente, de una o más funciones corporales que lleva a cabo una persona autorizada por el Estado sobre otra, siguiendo los procedimientos y protocolos que establecen las normas jurídicas aplicables; su finalidad es salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación, preservación o restablecimiento del orden público, seguridad y la paz social.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:
Versión:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD

[AP02]
[00]

Fecha de Aprobación: 1º de septiembre de 2025
Página: 14 de 25

6. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos]
- Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
- Principios básicos sobre el empleo de la fuerza y de armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley que establece los principios para el Uso de la Fuerza Pública para el Estado de San Luis Potosí
- Reglamento de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del municipio de San Luis Potosí
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San Luis Potosí]

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

7.1 [POLÍTICAS]

- 7.1.1. Principios que rigen el uso de la fuerza. El uso de la fuerza se regirá por los principios de absoluta necesidad, legalidad, prevención, proporcionalidad, rendición de cuentas y vigilancia, racionalidad y oportunidad.
- 7.1.2. Absoluta necesidad. El personal operativo policial debe utilizar la persuasión para garantizar la observancia de la ley y restaurar el orden público. Sólo cuando la persuasión resulte insuficiente y sea estrictamente necesario se usará la fuerza, con respeto a los derechos humanos de las personas. El uso de la fuerza es el último recurso en cualquier actuación, habiendo agotado todos los medios de control sin hacer desistir de una conducta ilícita o bien para evitar o neutralizar un peligro inminente con el cual se encontraba en grave peligro la vida o seguridad de terceros o la del personal policial.
- 7.1.3. Legalidad. Al evaluar una situación concreta, el personal operativo policial debe estimar de manera razonable que actúa conforme a las leyes, dentro de los límites y en los casos y circunstancias que establece la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, las demás disposiciones legales aplicables y las políticas y procedimientos previamente establecidos.
- 7.1.4. Prevención. Cuando sea posible, los operativos en que pueda llegar a usarse la fuerza deben ser planificados, de tal manera que el uso de la fuerza sea el mínimo.
- 7.1.5. Proporcionalidad. El nivel de fuerza utilizado por el personal operativo policial debe ser acorde con el nivel de resistencia ofrecido por la persona agresora y el nivel de riesgo exhibido, de tal forma que exista un criterio de uso diferenciado y progresivo de la fuerza.
- 7.1.6. Rendición de cuentas y vigilancia. Conforme al Manual de políticas y procedimientos para sistematizar, analizar y aprovechar los reportes de uso de la fuerza se llevan a cabo controles que permiten la evaluación de las acciones de uso de la fuerza mediante reportes específicos y su análisis.
- 7.1.7. Racionalidad. El personal operativo policial debe tener en cuenta que el uso de la fuerza debe estar justificado por circunstancias específicas y acordes a la situación que enfrenta, conforme a una decisión que valore el objetivo que se persigue, las circunstancias del caso y las capacidades de la persona a controlar, así como las propias. El uso de la fuerza debe ser el estrictamente necesario y si se usa, debe ser diferenciado.
- 7.1.8. Oportunidad. Cuando se requiera hacer uso de la fuerza, se debe evitar todo tipo de actuación innecesaria cuando exista evidente peligro o riesgo de la vida de personas ajenas a los hechos. De ser



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:
Versión:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD

[AP02]
[00]

Fecha de Aprobación: 1º de septiembre de 2025
Página: 15 de 25

possible, al usar la fuerza debe procurarse el momento y el lugar en que se reduzcan al máximo los daños y afectaciones a la vida, integridad y bienes de las personas.

- 7.1.9. Consecuencias del uso excesivo de la fuerza. La aplicación excesiva e innecesaria de la fuerza tiene como consecuencia responsabilidades civiles, administrativas y penales.
- 7.1.10. Capacitación. Las personas cadetes en formación inicial y el personal operativo policial deberá contar con capacitación especializada en el uso de la fuerza, así como en el manejo de armas de fuego y armas menos letales. Dicha formación debe complementarse con capacitación en ética policial y derechos humanos, medios alternativos de solución de conflictos, comunicación asertiva y otras herramientas que permitan sustituir o reducir el uso de la fuerza.
- 7.1.11. El personal operativo policial tiene prohibido:
- 7.1.11.1. Efectuar disparos de advertencia bajo cualquier circunstancia pues puede poner en riesgo a terceras personas.
 - 7.1.11.2. Desenfundar, exhibir o apuntar a una persona con un arma de fuego cuando no exista peligro inminente a la vida o integridad física de las personas.
 - 7.1.11.3. Realizar amenazas a una persona en el marco de la actuación policial.
 - 7.1.11.4. Hacer uso de la fuerza con fines contrarios a los principios de la actuación policial, como castigo, venganza o represión del ejercicio de libertades personales o colectivas, por ejemplo, para reprimir protestas sociales o manifestaciones.
 - 7.1.11.5. Practicar maltratos físicos o psicológicos encubriendolos como uso de la fuerza.
 - 7.1.11.6. Hacer uso de comandos de voz con lenguaje sexista, peyorativo, denostativo o discriminatorio.
 - 7.1.11.7. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa personal que restrinjan el libre movimiento del cuello, la cabeza o que dificulten o impidan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro, así como los golpes en la cabeza.
 - 7.1.11.8. Aumentar la intensidad del uso de la fuerza cuando se logró disminuir o controlar la resistencia de la persona o personas a disuadir y no represente peligro inminente para terceros o para si mismos.
 - 7.1.11.9. Realizar cualquier acto de abuso sexual o violación, incluyendo cualquier tipo de tocamiento, manoseo o desnudez no consentida.
 - 7.1.11.10. Utilizar la fuerza potencialmente letal para detener personas en fuga o que no representan peligro inminente de causar lesiones graves o la muerte o una amenaza letal inminente para el personal policial o para otra persona o personas.
 - 7.1.11.11. Accionar armas de fuego desde o hacia vehículos en movimiento, excepto en los casos en que, de no hacerlo, se ponga en peligro inminente al personal operativo policial o a terceras personas.
 - 7.1.11.12. Accionar armas de fuego a través de ventanas y puertas, así como cualquier tipo de barrera física que impida o dificulte identificar plenamente a la presunta persona agresora y su actitud.
- 7.1.12. Gradualidad en el uso de la fuerza. El impacto del uso de la fuerza debe ser graduado y el personal operativo policial debe elegir el nivel de uso de acuerdo con las circunstancias reales del momento.
- 7.1.13. No existe obligación de iniciar el uso de la fuerza en el nivel más bajo, ya que no en todas las situaciones es posible pasar por cada uno de los niveles en forma ordenada, así que el uso de la fuerza inicia en el nivel necesario tras la respectiva evaluación.
- 7.1.14. Tras definir que el nivel de riesgo amerita usar la fuerza, debe considerarse, en la medida de lo posible, factores para definir el nivel de fuerza que se empleará y que pueden constituir una ventaja o desventaja para lograr el control:
- 7.1.14.1. La edad de la persona a controlar.
 - 7.1.14.2. La altura, peso y condición física aparente.
 - 7.1.14.3. Si la persona se encuentra bajo aparentes efectos de intoxicación
 - 7.1.14.4. Si la persona se encuentra incapacitada o herida
 - 7.1.14.5. Si se requieren refuerzos



- 7.1.15. El personal operativo policial debe tomar en cuenta que, en la medida en que la resistencia o agresión por parte de la o las personas agresoras se incremente, aumentará el nivel de fuerza para lograr su control y viceversa, cuando disminuya la resistencia o agresión, se reducirá el nivel de fuerza.
- 7.1.16. La gradualidad en el uso de la fuerza se realiza conforme a lo siguiente:
- 7.1.16.1. Presencia de la autoridad: a través del uso adecuado y diligente del uniforme y equipo, así como de una actitud de interés, rapidez y eficacia en la labor policial, para tomar el control de la situación que se enfrente, mediante el diálogo y la presencia.
 - 7.1.16.2. Persuasión: cese de la resistencia a través del uso de indicaciones verbales y el lenguaje corporal para lograr la cooperación de las personas con la autoridad;
 - 7.1.16.3. Restricción de desplazamiento: determinar un perímetro con la finalidad de controlar la agresión;
 - 7.1.16.4. Sujeción: utilizar la fuerza física con moderación para lograr el control o aseguramiento de los individuos;
 - 7.1.16.5. Inmovilización: utilizar la fuerza física con intensidad, pudiendo emplear medios o equipos destinados a restringir la movilidad de las personas para lograr su aseguramiento;
 - 7.1.16.6. Incapacitación: utilizar la fuerza física con máxima intensidad, permitiendo el empleo de armas menos letales, así como sustancias químicas irritantes que perturben las funciones sensoriales, con la finalidad de neutralizar la resistencia y la violencia, teniendo alta probabilidad de causar lesiones que no pongan en riesgo la vida del agresor;
 - 7.1.16.7. Lesión grave: utilizar la fuerza, permitiendo el uso de armas menos letales o de fuego con la finalidad de neutralizar a los agresores y proteger la integridad de la autoridad o de personas ajenas, con alta probabilidad de dañar gravemente al agresor, y
 - 7.1.16.8. Muerte: utilizar la fuerza letal como una acción excepcional, permitiendo el uso de armas menos letales o de fuego con la finalidad de repeler y neutralizar la agresión, no teniendo otra opción para proteger la vida de las personas ajenas o la propia, a sabiendas que existe un alto riesgo de causar la muerte del agresor.
- 7.1.17. Los mecanismos de reacción en el uso de la fuerza son:
- 7.1.17.1. Controles cooperativos: indicaciones verbales, advertencias o señalización
 - 7.1.17.2. Control mediante contacto: Su límite superior es la intervención momentánea en funciones motrices.
 - 7.1.17.3. Técnicas de sometimiento o control corporal: Su límite superior es el impedimento momentáneo de funciones corporales y daños menores en estructuras corporales.
 - 7.1.17.4. Tácticas defensivas: Su límite superior es el daño a estructuras corporales no vitales.
 - 7.1.17.5. Fuerza letal: su límite es el cese total de funciones corporales. Se presume el uso de fuerza letal cuando se emplea arma de fuego contra una persona.
- 7.1.18. La clasificación de conductas que ameritan uso de la fuerza es:
- 7.1.18.1. La resistencia pasiva es la conducta de acción u omisión que realizan una o varias personas, exenta de violencia, para negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal operativo policial. Contra la resistencia pasiva solo proceden los controles cooperativos y el control mediante contacto.
 - 7.1.18.2. La resistencia activa es la conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas empleando violencia, amago o amenaza, para negarse a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el personal operativo policial. Contra la resistencia activa pueden oponerse los controles, técnicas y tácticas necesarios, con excepción de la fuerza letal.
 - 7.1.18.3. La resistencia de alta peligrosidad es la conducta de acción u omisión que realiza una o varias personas, empleando violencia, amago o amenaza con armas o sin ellas para causar a terceras personas o al personal policial lesiones graves o la muerte. Implica una amenaza letal inminente. Contra la resistencia de alta peligrosidad proceden todos los mecanismos de reacción, incluyendo la fuerza letal.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD**

Código: **[APO2]**

Versión: **[00]**

Fecha de Aprobación: **1º de septiembre de 2025**

Página: **17 de 25**

- 7.1.19. Armas menos letales. El personal operativo policial únicamente podrá hacer uso de armas menos letales que les sean dotadas para el ejercicio de sus funciones por la Secretaría.
- 7.1.20. Para poder usar armas menos letales, el personal operativo policial deberá contar con capacitación previa y específica en el arma de que se trate.
- 7.1.21. Armas letales. Para el uso de armas de fuego, el personal operativo policial debe cumplir con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de portación de armas, conforme al marco legal aplicable.
- 7.1.22. Para usar de armas de fuego, el personal operativo policial debe estar incluido en la licencia oficial colectiva, encontrarse en servicio, tener consigo su credencial y solo podrá usar el arma asignada.
- 7.1.23. El empleo de armas de fuego es excepcional y constituye el último recurso del uso potencial de la fuerza letal; deben ser utilizadas sólo para preservar su vida y la de otras personas, de acuerdo con los principios normativos nacionales e internacionales sobre el uso de la fuerza, ante una amenaza letal inminente.
- 7.1.24. Atención médica. Si con motivo del uso de la fuerza resultan personas heridas o lesionadas, el personal operativo policial debe solicitar el apoyo de servicios médicos de manera inmediata, así como preservar el lugar de la intervención conforme a las políticas y procedimientos establecidos.
- 7.1.25. Lesiones a la persona contra la que se usó la fuerza. Si la persona contra quien se usó la fuerza requiere ser trasladada a un hospital, el personal policial deberá solicitar el apoyo de los servicios médicos y registrar en el Informe Policial Homologado la hora de arribo de la unidad al lugar, los datos de la unidad que arribó, nombre del personal paramédico, descripción general de la lesión o lesiones visibles, lugar al que será trasladada la persona y hora de retirada del lugar, así como realizar la custodia de la unidad médica que realiza el traslado al hospital, manteniendo la vigilancia de la persona.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

El personal operativo policial:

- 7.2.1. Enfrenta una situación de resistencia pasiva, activa o de alta peligrosidad de personas probables responsables.
- 7.2.2. Evalúa las circunstancias del momento, planea y actúa.
- 7.2.3. ¿Existe resistencia pasiva por parte de la o las personas probables responsables? Si no existe resistencia continúa en el número 7.2.15.
- 7.2.4. Si existe resistencia pasiva se utiliza la presencia de la autoridad.
- 7.2.5. ¿La presencia de la autoridad previene la comisión de delitos o infracciones administrativas? Si lo previene, continúa en el número 7.2.15. En caso contrario:
- 7.2.6. Utiliza la persuasión a través del uso de indicaciones verbales y el lenguaje corporal para lograr la cooperación de las personas con la autoridad. Si no percibe una resistencia activa por parte del probable responsable, continúa en la actividad 7.2.15. En caso contrario:
- 7.2.7. Utiliza la restricción de desplazamiento determinando un perímetro con la finalidad de controlar la agresión; si no percibe una resistencia activa por parte de la persona probable responsable, continúa en la actividad 7.2.15, en caso contrario:
- 7.2.8. Utiliza la sujeción utilizando la fuerza física con moderación (control de contacto) para lograr el control o aseguramiento de los individuos; si no percibe una resistencia activa por parte del probable responsable, continúa en la actividad 7.2.15, en caso contrario:



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: **[DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]**

Código: **[APO2]** Fecha de Aprobación: **[1º de septiembre de 2025]**

Versión: **[00]** Página: **18 de 25**

- 7.2.9. Utiliza la inmovilización usando la fuerza física con intensidad (control físico) pudiendo emplear medios o equipos destinados a restringir la movilidad de las personas para lograr su aseguramiento; si no percibe una agresión física no letal por parte del probable responsable, continúa en la actividad 7.2.15, en caso contrario:
- 7.2.10. Utiliza la incapacitación mediante la fuerza física con máxima intensidad, permitiendo el empleo de armas menos letales, así como sustancias químicas irritantes que perturben las funciones sensoriales, con la finalidad de neutralizar la resistencia y la violencia, teniendo alta probabilidad de causar lesiones; si no percibe una agresión o amenaza letales inminente por parte del probable responsable, continúa en la actividad 7.2.15, en caso contrario:
- 7.2.11. Utiliza la fuerza letal como una acción excepcional, permitiendo el uso de armas menos letales o de fuego con la finalidad de repeler y neutralizar la agresión, no teniendo otra opción para proteger la vida de las personas ajenas o la propia, a sabiendas que existe un alto riesgo de causar la muerte del agresor; si no existen personas heridas o muertas continúa en la actividad 7.2.15, en caso contrario:
- 7.2.12. Aplica si existen personas fallecidas, las políticas y procedimientos para incidentes extraordinarios, específicamente el procedimiento de actuación en caso de personal policial muerto en servicio o de persona civil muerta.
- 7.2.13. Sigue inmediatamente, si existen personas heridas, la presencia de personal paramédico al C4.
- 7.2.14. El C4 actúa conforme a las políticas y procedimientos para el registro de eventos ordinarios o de emergencia y para el despacho de unidades.
- 7.2.15. Implementa las políticas y el procedimiento de detención, trato y traslado de personas responsables de la comisión de faltas administrativas o delitos y las pone a disposición de la autoridad competente.
- 7.2.16. Implementa las políticas y el procedimiento para realizar reportes especiales en caso de utilizar la fuerza.
- 7.2.17. Termina el procedimiento.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

Código: [APO2]
Versión: [00]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 19 de 25

8. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de lo estipulado en el presente manual y otros documentos técnicos de organización vigentes de mayor jerarquía y de aquellos para formar parte de un Sistema de Gestión de Calidad, las acciones de autoridad y responsabilidad que se deben ejercer relacionadas con su cumplimiento, actualización y mejora continua, serán las siguientes:

Nombre del cargo que ocupa el dueño de proceso: La persona titular de la [Secretaría de Seguridad Y Protección Ciudadana del Municipio de San Luis Potosí]

- Aprobar los cambios y mejoras al presente procedimiento.

Nombre del cargo que ocupa el responsable de proceso: La persona ocupante de las [Direcciones Generales de la Guardia Municipal y de Policía Vial y de Movilidad]

- Requerir informes y datos que permitan medir, analizar y evaluar la operación del procedimiento; además de corroborar las mejoras por cambios al mismo.
- Vigilar que el procedimiento se realice de manera consistente.
- Evaluar y validar los cambios y mejoras al procedimiento.
- Autorizar o instruir las excepciones al procedimiento que con la debida justificación y fundamento sean pertinentes y no perjudiquen: la calidad del producto/servicio, la conformidad del cliente/ciudadano, eficacia o eficiencia del proceso, los recursos de la organización, la propiedad del cliente, ni la consistencia del procedimiento.

Coordinación o Jefatura responsable de ejecutar el procedimiento: [Direcciones operativas de la Dirección General de la Guardia Municipal y de la Dirección General de la Policía Vial y Movilidad]

- Supervisar y controlar que las operaciones se realicen consistentemente con el manual de procedimiento por parte de sus colaboradores.
- Informar regularmente a su jefe inmediato de las operaciones y funcionamiento del procedimiento a través de indicadores, cuadros estadísticos y comparativos.
- Monitorear, analizar y evaluar las operaciones del procedimiento; además de diseñar y proponer mejoras al mismo.
- Proporcionar las instrucciones pertinentes a sus colaboradores para implementar los cambios y mejoras al procedimiento autorizado.
- Distribuir y difundir su contenido entre el personal adscrito a la dependencia, puede ser por conducto del enlace designado para la elaboración del manual.

Enlace:

- Cerciorarse que se publique la versión vigente del manual de procedimiento.
- Coadyuvar en la distribución y difusión de su contenido entre el personal adscrito a la dependencia.
- Documentar las mejoras y actualizaciones al presente manual de procedimiento.
- Recabar las evidencias y generar los registros derivados de la difusión, análisis y mejoras al procedimiento.

9. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMA DE FLUJO

9.1. Plantilla de símbolos

SÍMBOLO		REPRESENTA
		TERMINAL. Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
		OPERACIÓN. Cualquier otra operación. Indica las principales fases del proceso, método o procedimiento.
		ELECCIÓN DE ALTERNATIVA. Indica un punto dentro del flujo en que son posibles dos o más caminos alternativos.
		ORIGEN DE UNA FORMA O DOCUMENTO. Indica el hecho de formular una forma o producir un informe.
		REVISIÓN O INSPECCIÓN. Indica que se verifica la calidad y/o cantidad de algo de manera acuciosa y detallada.
		DIRECCIÓN DE FLUJO O LÍNEA DE UNIÓN. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
		DECISIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIZACIÓN DE UN DOCUMENTO. Representa el acto de autoridad.
		ALMACENAMIENTO PERMANENTE. Indica el depósito de un documento o información dentro de un archivo, o de un objeto cualquiera en un almacén.
		PREPARACIÓN. Indica el inicio de un procedimiento, conteniendo el nombre de éste o el nombre de la unidad administrativa donde se da inicio.
		CONECTOR DE PÁGINA. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
		CONECTOR. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.

9.2. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMA DE FLUJO

9.2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE USO DE LA FUERZA

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE USO DE LA FUERZA

ACTORES / RESPONSABLES

Nº
DE
OP.

DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES

**Personal operativo
policial**
**Persona probable
responsable**
C

**DOCUMENTOS DE
REFERENCIA**

- 1 Enfrenta una situación de resistencia pasiva, activa o de alta peligrosidad de personas probables responsables.
- 2 Evalúa las circunstancias del momento, planea y actúa.
- 3 ¿Existe resistencia pasiva por parte de la o las personas probables responsables?
 - Si → A
 - No → 4
- 4 Utiliza la presencia de la autoridad
- 5 ¿La presencia de la autoridad previene la comisión de delitos o faltas?
 - Si → A
 - No → 6
- 6 Utiliza la persuasión a través del uso de indicaciones verbales y el lenguaje corporal para lograr la cooperación de las personas con la autoridad.
- 7 ¿Existe resistencia activa?
 - Si → A
 - No → 8
- 8 Utiliza la restricción de desplazamiento determinando un perímetro con la finalidad de controlar la agresión
- 9 ¿Existe resistencia activa?
 - Si → A
 - No → 10
- 10 Utiliza la sujeción utilizando la fuerza física con moderación (control de contacto) para lograr el control o aseguramiento de los individuos
- 11 ¿Existe resistencia activa?
 - Si → A
 - No → Fin



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

Código:
Versión:

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]
Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 22 de 25

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE USO DE LA FUERZA

ACTORES / RESPONSABLES

Nº

DE

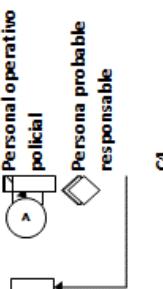
OP.

DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES

DOCUMENTOS DE
REFERENCIA

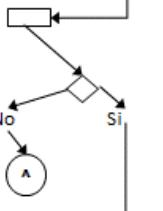
12 Utiliza la inmovilización usando la fuerza física con intensidad (control físico) pudiendo emplear medios o equipos destinados a restringir la movilidad de las personas para lograr su aseguramiento.

13 ¿Existe agresión física no letal?



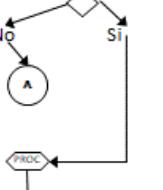
14 Utiliza la incapacitación mediante la fuerza física con máxima intensidad, con la finalidad de neutralizar la resistencia y la violencia, teniendo alta probabilidad de causar lesiones que no pongan en riesgo la vida de la

15 ¿Existe fuerza letal o amenaza letal inminente?



16 Utiliza la fuerza letal como una acción excepcional, con la finalidad de repeler y neutralizar la agresión, no teniendo otra opción para proteger la vida de las personas ajenas o la propia, a sabiendas que existe un alto riesgo

17 ¿Existen personas heridas o muertas?



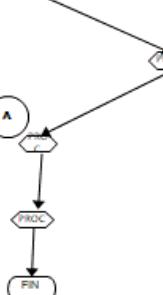
18 Aplica si existen personas fallecidas, las políticas y procedimientos para incidentes extraordinarios, específicamente el procedimiento de actuación en caso de personal policial muerto en servicio o de persona civil muerta.

19 Solicita inmediatamente, si existen personas heridas, la presencia de personal paramédico.

20 Actúa conforme a las políticas y procedimientos para el registro de eventos ordinarios o de emergencia y para el despacho de unidades

21 Implementa las políticas y el procedimiento de detención, trato y traslado de personas responsables de la comisión de faltas administrativas o delitos y las pone a disposición de la autoridad competente.

22 Implementa las políticas y el procedimiento para realizar reportes especiales en caso de utilizar la fuerza.



10. ANEXOS



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: **[DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]**

Código: **[APO2]**
Versión: **[00]**

Fecha de Aprobación: **[1º de septiembre de 2025]**
Página: **23 de 25**

Este manual no tiene anexos.

11. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. Publíquese el presente Manual de Procedimientos en la Gaceta Municipal y hágase lo propio en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", para los efectos legales conducentes.

SEGUNDO. El presente Manual de Procedimiento entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Municipal con independencia de que posteriormente se realice en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

TERCERO. Quedan sin efecto las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía, que se opongan a lo dispuesto en el presente Manual de Procedimientos.

CUARTO. Se ordena que se ejecute y cumpla el presente manual, girándose los oficios correspondientes para que surtan los efectos legales ante los organismos municipales y direcciones de este H. Ayuntamiento, para su conocimiento, aplicación, implementación y cumplimentación, tomando en consideración las leyes y reglamentos en la materia.

QUINTO. Las acciones que se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto en este manual, no implicarán la creación de estructuras administrativas para darles cumplimiento.

MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

LIC. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Código:
Versión:

PROCEDIMIENTO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE LA FUERZA

DIRECCIÓN / ÁREA RESPONSABLE: [DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA VIAL Y MOVILIDAD]

[APO2]
[00]

Fecha de Aprobación: [1º de septiembre de 2025]
Página: 24 de 25

DOCUMENTO ELABORADO POR LA [SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA] EN CONCURSO CON LA OFICIALÍA MAYOR.

[COMISARIO MAESTRO JUAN ANTONIO DE JESÚS VILLA GUTIÉRREZ]

SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

[]

DR. JOSÉ SALVADOR MORENO ARELLANO

OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

San Luis Potosí, S.L.P. a [1º de septiembre] de 2025