



# ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	1 de 8

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA  Persona titular de la Dirección Administrativa y Enlace Municipal	RÚBRICA  Persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	RÚBRICA  Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos
RÚBRICA  Persona titular de la Inspección General de Operación Policial		

### I. OBJETIVO

Identificación de necesidades de armamento y equipamiento especializado para el personal operativo, a fin de realizar la planeación correspondiente para su asignación y uso eficiente.

### II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Inspección General de Operación Policial y a la Dirección Administrativa y Enlace Municipal de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.

### III. DEFINICIONES

**Armamento y equipo oficiales.** El conformado y registrado en los términos de este Procedimiento para el desempeño de las funciones de los elementos operativos.

**Oficina de la LOC 109 del Estado (Oficina de la Licencia Oficial Colectiva Estatal).** Dependencia Estatal perteneciente a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado que regula y controla la adquisición de armamento y expedición de portes de arma, en base a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Personal Administrativo.** Todo el personal que preste su servicio en la Secretaría, en actividades distintas a las funciones operativas.

**Personal Operativo.** El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscrito a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito, proximidad,



## ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

investigación, reacción y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.

**Placas e insignias oficiales.** Juego de placas metálicas de camisola y cuelleras (hombreras y pecho), insignias, distintivos de camisola, juego de sectores o emblemas en material de tela con el logotipo y escudo de armas del municipio o la corporación.

**Policía.** Denominación genérica que se le otorga a quien forma parte de los cuerpos operativos de las Direcciones de Policía y de Tránsito.

#### IV. COMPETENCIAS

- **Elemento de Policía.**

- Recopilar su información personal para el expediente a generar, a fin de obtener el porte de arma correspondiente.
- Ejecutar los procesos y protocolos de seguridad y mantenimiento de armas para su recolección, uso y entrega cada turno.
- Presentar y recibir distintos cursos, exámenes y pruebas correspondientes para comprobar su capacidad del manejo y uso de armas, a fin de obtener su porte.

- **Inspección General de Operación Policial.**

- Analizar, en conjunto con la Dirección Administrativa y Enlace Municipal, las necesidades de armamento de acuerdo al personal y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.
- Dar seguimiento a la asignación de armamento, sobre todo aquel que utilizarán los grupos especializados.

- **Dirección Administrativa y Enlace Municipal.**

- Desarrollar, en conjunto con la Inspección General de Operación Policial, las metas y objetivos del armamento a adquirir y asignar, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.
- Identificar, analizar y priorizar las necesidades de armamento, en conjunto con la Inspección General de Operación Policial, para establecer sus periodos de solicitud y adquisición para el cumplimiento de actividades operativas.
- Dar seguimiento al proceso para la adquisición armas y municiones y del porte de arma.

- **Enlace Operativo.**

- Apoyar a la Dirección Administrativa y Enlace Municipal como Enlace en las distintas actividades relacionadas con la solicitud, asignación y entrega de portes de armas.



## ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

#### B. NIVEL FEDERAL

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey.



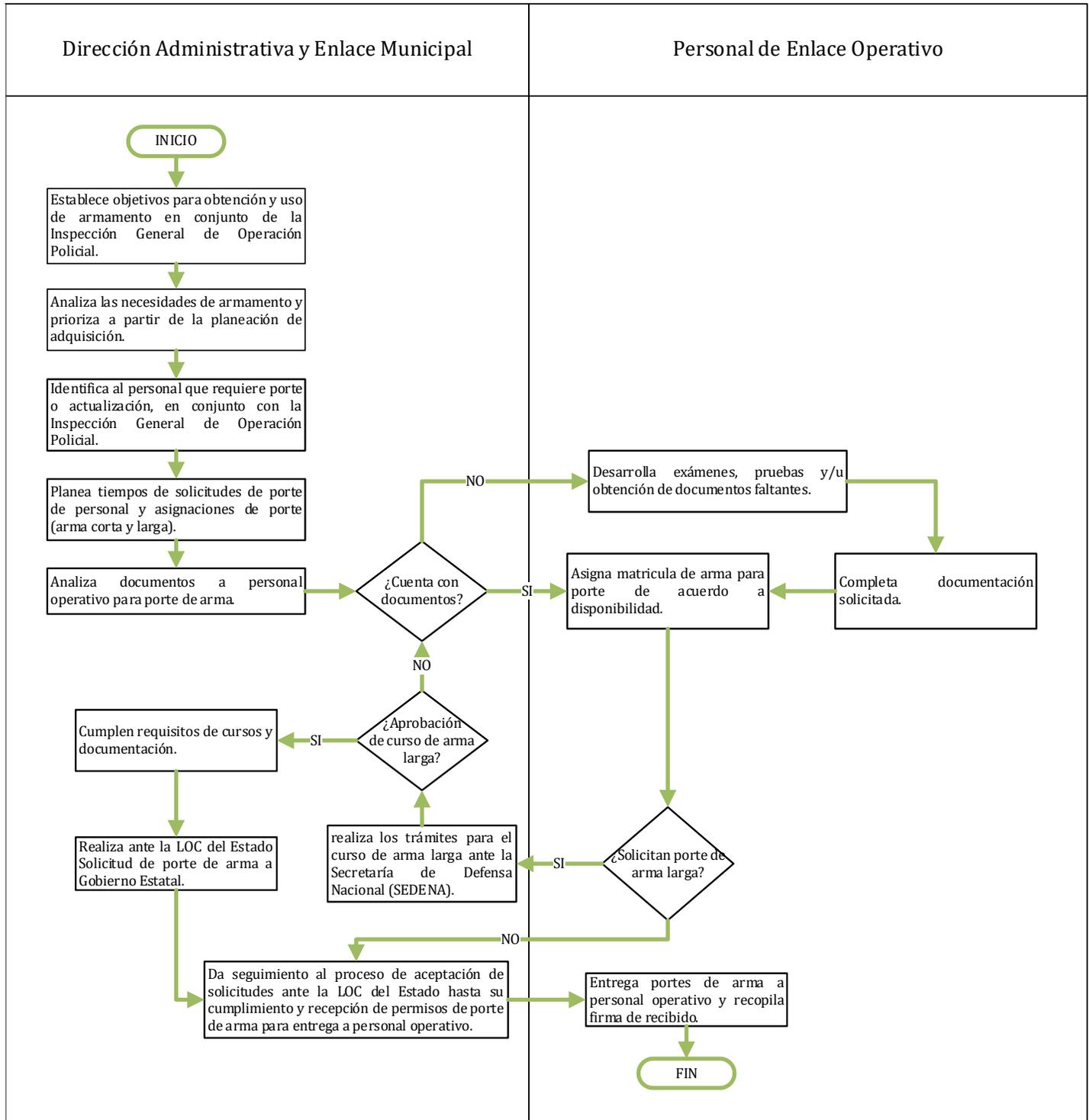
# ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO

### A) ADQUISICIÓN DE ARMAMENTO



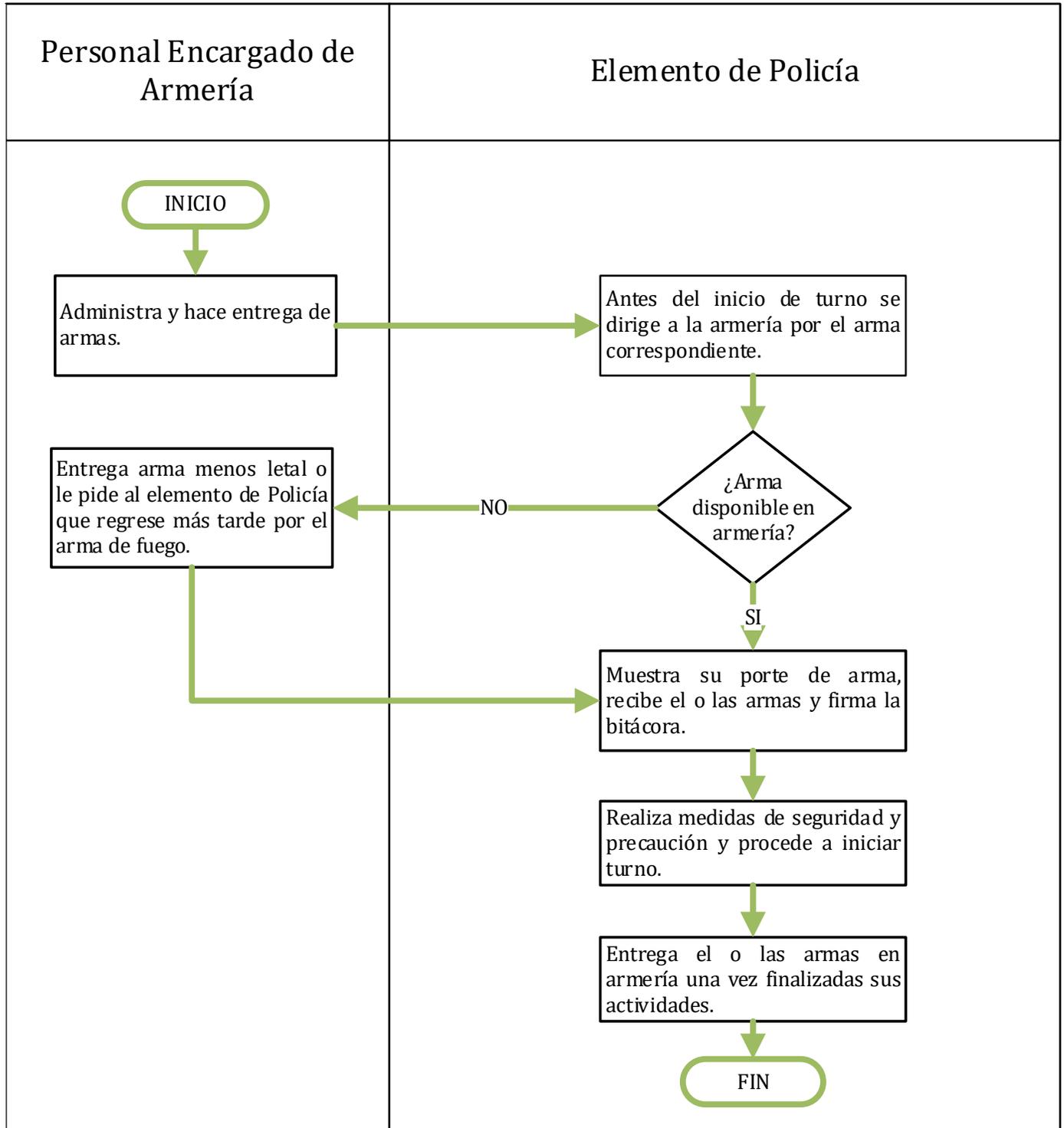


# ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

## B) DISPOSICIÓN DE ARMAMENTO





## ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

### VII. DESCRIPCIÓN

#### A) ADQUISICIÓN DE ARMAMENTO.

- 7.1. La Dirección Administrativa y Enlace Municipal en conjunto con la Inspección General de Operación Policial establecen los objetivos para la obtención y uso de armamento.
- 7.2. Con base en la cantidad de personal, así como en los objetivos previamente establecidos (considerando grupos especiales) se analizan las necesidades de la Secretaría para la obtención de armamento.
- 7.3. Analizadas las necesidades, se realiza un estudio entre la Dirección Administrativa y Enlace Municipal y la Inspección General de Operación Policial a fin de priorizar y establecer un plan de adquisición de armamento concreto.
- 7.4. Se identifica, por parte de la Dirección Administrativa y Enlace Municipal y la Inspección General de Operación Policial, el personal que requiere la actualización de porte de arma para el ejercicio de sus actividades operativas.
- 7.5. La Dirección Administrativa y Enlace Municipal realiza la planeación para la actualización de porte de armas del personal previamente identificado, esto de acuerdo al tiempo promedio de solicitud y entrega de porte y documentación requerida.
- 7.6. Así mismo realiza la planeación de asignaciones de acuerdo a las necesidades operativas previamente identificadas a fin de establecer al personal que requiere arma corta y arma larga respectivamente.
- 7.7. La Dirección Administrativa y Enlace Municipal analiza la documentación con la que cuenta el personal operativo para realizar la solicitud de porte de arma.
- 7.8. Si se cuenta con documentación completa para solicitar porte de arma, pasa al punto 7.11. Si no, pasa al siguiente punto.
- 7.9. En caso de no contar con la documentación completa el personal de Enlace operativo desarrolla los exámenes faltantes y completa las pruebas necesarias para obtener todos los documentos.
- 7.10. El personal de Enlace Operativo completa la documentación solicitada.
- 7.11. El personal de Enlace Operativo asigna la matrícula de arma para el porte que tendrá cada policía para su uso en su turno de acuerdo a la disponibilidad actual.



## ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-04
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	18/05/23
PÁGINA:	7 de 8

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

- 7.12. Si no se requiere realizar la solicitud de porte de arma larga para grupos especializados, el proceso continúa en el punto 7.17.
- 7.13. Si se hace la solicitud de porte de arma larga para grupos especializados, la Dirección Administrativa y Enlace Municipal realiza los trámites para el curso de arma larga ante la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA).
- 7.14. Si no se aprueba el curso de arma larga, el proceso regresa al punto 7.8.
- 7.15. Si el elemento de Policía aprueba el curso de arma larga, se cumplen requisitos de cursos y documentación.
- 7.16. La Dirección Administrativa y Enlace Municipal confirma el cumplimiento de la totalidad de documentos y requisitos y realiza ante la LOC del Estado la solicitud de porte de arma al Gobierno Estatal.
- 7.17. La Dirección Administrativa y Enlace Municipal da seguimiento al proceso de aceptación de solicitudes ante la LOC del Estado hasta su cumplimiento y recepción de permisos de porte de arma para entrega a personal operativo.
- 7.18. El personal Enlace Operativo entrega portes de arma a personal y recopila las firmas de recibido.

### **B) DISPOSICIÓN DE ARMAMENTO**

- 7.19. El personal Encargado de Armería administra y hace entrega de armas.
- 7.20. El elemento de Policía antes de iniciar el turno se dirige a la armería a fin de recoger el arma correspondiente a su porte, para la ejecución de sus actividades operativas.
- 7.21. Si el arma se encuentra disponible en la armería, el proceso continúa en el punto 7.23.
- 7.22. En caso de que el arma no se encuentre disponible en armería, el personal Encargado de Armería entrega arma menos letal o le pide al elemento de Policía que regrese más tarde por el arma de fuego.
- 7.23. El elemento de Policía muestra su porte de arma, recibe el o las armas y firma la bitácora de recepción.
- 7.24. El elemento de Policía realiza medidas de seguridad y precaución y procede a iniciar su turno.



## ADMINISTRACIÓN DE ARMAMENTO

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SEG-IGO-04</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>04</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>18/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 8</b>

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

7.25. El elemento de Policía entrega el o las armas en armería una vez finalizadas sus actividades.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

### IX. ANEXOS

N/A.

### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	11/08/16	Creación del procedimiento
02	03/03/17	Se actualizó el formato de procedimiento
03	10/08/21	Actualización de Documento.
04	18/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SSV-POL-06 a P-SEG-IGO-04.