DOF: 21/02/2020

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.

Al margen un logotipo, que dice: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Centro Nacional de Información.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO, ENTREGA, RECEPCIÓN, REGISTRO, RESGUARDO Y CONSULTA DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO

JESÚS DAVID PÉREZ ESPARZA, Titular del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 5, fracciones II, VIII y XVII, 6, 7, fracciones I, IX y XVI, 10, fracción VII, 17, 19, fracciones I, II y III, 39, Apartado A, fracciones I, IV y V, y Apartado B, fracciones V y XV, 41, fracción I, 43, 77, fracción XI, 109, 110, 117, 118 y 119 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 51 y 132 fracción XIV del Código Nacional de Procedimientos Penales; y 1, 3, 4, 5, 6, fracción III, 8, fracciones IV y XVI, 10, 11, fracciones II, XI y XVII, y 12, fracciones VI, X, XX, XXII y XXIV del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21, párrafos noveno y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la seguridad pública es una función a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios, la cual comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas. Por lo que, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno deben coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

Que el artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Nacional de Seguridad Pública cuenta para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Secretariado Ejecutivo es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal, y cuenta dentro de su estructura con el Centro Nacional de Información (CNI);

Que el artículo 19 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que el CNI es el responsable de regular el Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública (SNI), el cual está conformado por un conjunto de bases de datos que contienen información en materia de detenciones, vehículos, armamento, equipo y personal de seguridad pública, medidas cautelares, soluciones alternas y formas de terminación anticipada, así como criminalística, huellas dactilares, teléfonos celulares, personas sentenciadas y servicios de seguridad privada;

Que el CNI cuenta con las atribuciones para determinar los criterios técnicos y de homologación de las bases de datos que conforman el SNI, así como emitir los lineamientos de uso, manejo y niveles de acceso;

Que el artículo 12 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que el CNI debe vigilar el cumplimiento de los criterios y niveles de acceso a los que se sujetarán el suministro, intercambio, la consulta y actualización de la información contenida en las bases de datos del SNI. Así como, definir los criterios administrativos, lineamientos y procedimientos que soporten los procesos técnicos a los que se sujetará el suministro y actualización de la información contenida en las bases de datos;

Que de acuerdo con los artículos 41, fracción I, 43 y 77, fracción XI, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los integrantes de las instituciones policiales tienen la obligación de registrar en el Informe Policial Homologado (IPH) los datos de las actividades e investigaciones que realicen;

Que con base en lo dispuesto por los artículos 51 y 132, fracción XIV, del Código Nacional de Procedimientos Penales, los integrantes de las instituciones policiales deben emitir el IPH de conformidad con los requisitos que de forma y fondo establezcan las disposiciones aplicables, siendo posible utilizar medios electrónicos para su captura;

Que incluso la Ley Nacional del Registro de detenciones en su artículo 20 establece que el número que generé el sistema del Registro Nacional de Detenciones deberá constar en el informe Policial que se entregue al Ministerio Público o autoridad administrativa al momento de la puesta disposición del detenido;

Que la información generada de los IPH deberá formar parte de las bases de datos del SNI, por lo que, es atribución del CNI regular los procesos a los que se sujetará el suministro y actualización de la información contenida en él, así como definir los criterios nacionales para su llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta;

Que mediante el Acuerdo 05/XLIV/19 de fecha 8 de julio de 2019, el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobó el nuevo formato del IPH, mismo que tiene por objeto eficientar las puestas a disposición, garantizar el debido proceso, y fomentar el uso de la información para acciones de inteligencia, y

Que, en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO, ENTREGA, RECEPCIÓN, REGISTRO, RESGUARDO Y CONSULTA DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Llenado, Entrega, Recepción, Registro, Resguardo y Consulta del Informe Policial Homologado, entrará en vigor en un plazo máximo de sesenta días hábiles contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la integración, captura, revisión y envío del Informe Policial Homologado (IPH), previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado el 8 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se abroga el formato del Informe Policial Homologado que forma parte del Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública mediante el Acuerdo 11/XLII/17, cuyo Extracto fue publicado el 8 de junio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones normativas y administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTO. Las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y las instancias que tomen conocimiento y resuelvan sobre infracciones administrativas, efectuarán las adecuaciones correspondientes para la implementación del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.- El Titular del Centro Nacional de Información, **Jesús David Pérez Esparza**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO, ENTREGA, RECEPCIÓN, REGISTRO, RESGUARDO Y CONSULTA DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO

PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Informe Policial Homologado es el medio a través del cual los integrantes de las instituciones policiales documentan la información relacionada con las puestas a disposición de personas y/o de objetos derivados de su intervención, a las autoridades competentes.

El Informe Policial Homologado tiene como objeto eficientar las puestas a disposición, garantizar el debido proceso, y fomentar el uso de la información para acciones de inteligencia.

Los presentes Lineamientos tienen como objeto señalar los criterios respecto a lo siguiente:

I. Publicidad y disponibilidad del IPH;

II. Llenado del IPH;

III. Supervisión del IPH;

IV. Entrega y recepción del IPH;

V. Registro de la información en la base de datos del IPH;

VI. Resguardo de la base de datos del IPH en el Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública;

VII. Consulta de la base de datos del IPH;

VIII. Evaluación de la información contenida en la base de datos del IPH, y

IX. Homologación de la implementación del IPH entre las instituciones involucradas.

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria y aplicación general para la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y las autoridades competentes para conocer y sancionar las infracciones administrativas.

Los sujetos obligados de estos Lineamientos serán:

I. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

II. Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Guardia Nacional;

IV. Secretarías de Seguridad Pública, Secretarías de Seguridad Ciudadana o sus equivalentes en cada entidad federativa;

V. Secretarías de Seguridad Pública Municipal, Direcciones de Seguridad Pública Municipal o sus equivalentes en los municipios de cada entidad federativa;

VI. Fiscalía General de la República;

VII. Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas;

VIII. Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social;

IX. Direcciones Generales del Sistema Penitenciario o sus equivalentes en cada entidad federativa;

X. Jueces Municipales, Cívicos, Calificadores, Conciliadores o cualquier otra autoridad que, en funciones de seguridad pública, tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones administrativas, y

XI. En general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública en los tres niveles de gobierno, que realicen funciones similares, de auxilio o colaboración.

SEGUNDO. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Autoridad competente**: La facultada para recibir el IPH, junto con las personas detenidas y/o arrestadas y/o los objetos asegurados relacionados con los hechos probablemente delictivos.

II. **Base de datos**: El Subconjunto sistematizado de la información capturada en el IPH.

III. **CNI**: El Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. **Conferencias Nacionales**: Los Órganos colegiados en los cuales se establecen los mecanismos de coordinación que permiten la formulación y ejecución de políticas, programas y acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones establecidas en la Ley. Mismas que son: Procuración de Justicia, Secretarios de Seguridad Pública, Sistema Penitenciario y Seguridad Pública Municipal.

V. **CNSP**: El Consejo Nacional de Seguridad Pública.

VI. **CPI**: La Comisión Permanente de Información del CNSP.

VII. **Guía de llenado**: El Documento que incluye los procedimientos para el llenado del IPH, respecto de hechos probablemente delictivos y/o infracciones administrativas.

VIII. **Instituciones de seguridad pública**: Las Instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de tareas de seguridad pública en la federación, las entidades federativas y los municipios, de conformidad con el artículo 5 fracción VIII de la Ley.

IX. **Instituciones policiales**: Los Cuerpos de policía, policía de investigación auxiliar del Ministerio Público, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública en la federación, las entidades federativas y los municipios, que realicen funciones similares, de conformidad con el artículo 5 fracción X de la Ley.

X. **IPH**: El Informe Policial Homologado de hechos probablemente delictivos o de infracciones administrativas, mismo que puede ser en versión impresa o electrónica.

XI. **Lineamientos**: Los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.

XII. **Ley**: La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XIII. **Ley Nacional**: La Ley Nacional del Registro de Detenciones.

XIV. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

XV. **Secretariado**: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XVI. **SNI**: El Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, al que se refiere el artículo 5, fracción XVII, de la Ley.

XVII. **SNSP**: El Sistema Nacional de Seguridad Pública.

TERCERO. ALCANCE.

Los presentes Lineamientos comprenden el uso y aplicación del IPH. Esto incluye las fases de publicidad, disponibilidad, llenado, entrega y recepción del IPH derivado de un hecho probablemente delictivo o una infracción administrativa, así como el registro, resguardo y consulta de la información en el SNI.

La información suministrada a la base de datos del IPH deberá ser proporcionada y actualizada por las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno. Dicha información estará sujeta al análisis y evaluación por parte del CNI quien podrá utilizarla con fines de inteligencia en coordinación con otras instituciones públicas.

CUARTO. CUMPLIMIENTO.

Las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y aquellas que conozcan y sancionen infracciones administrativas deberán asegurar el estricto cumplimiento de estos Lineamientos, mismos que se refieren a las actividades de carácter técnico y administrativo necesarias para el funcionamiento y operación del IPH.

La Secretaría será la encargada de asegurar la disponibilidad de la plataforma tecnológica, herramientas y aplicativos necesarios para la implementación del IPH.

QUINTO. IMPLEMENTACIÓN DEL IPH.

La implementación del IPH estará a cargo de la Secretaría, el Secretariado, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y las instancias que tomen conocimiento y sancionen infracciones administrativas, en el ámbito de su competencia.

Para la implementación del IPH, las instituciones de seguridad pública, deberán realizar las acciones correspondientes para su disponibilidad y suministro, sea éste en formato físico o electrónico, así como la capacitación para su llenado, entrega y recepción.

La Secretaría, el Secretariado, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, y las instancias que tomen conocimiento y sancionen infracciones administrativas, llevarán a cabo las gestiones necesarias para el registro, resguardo y consulta de la información de la base de datos del IPH.

SEXTO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.

La Secretaría, a través de la Unidad de Información, Infraestructura y Vinculación Tecnológica, tendrá las siguientes facultades:

I. Operar y mantener actualizadas y disponibles la infraestructura y plataforma tecnológicas que sustentan el SNI;

II. Garantizar a las instituciones de seguridad pública las condiciones de acceso e interconexión al SNI;

III. Desarrollar e instrumentar los sistemas informáticos que permitan el suministro de información del IPH;

IV. Establecer, en coordinación con el Secretariado, los criterios para la funcionalidad, operación, respaldo, reconstrucción, y seguridad de la información que integra la base de datos;

V. Instaurar acciones y mecanismos de coordinación para el desarrollo tecnológico y soporte técnico de la base de datos;

VI. Proporcionar las cuentas de usuario gestionadas por el CNI, conforme a los perfiles y niveles de acceso requeridos en la base de datos del IPH;

VII. Establecer y mantener actualizadas las medidas de seguridad para la utilización de la base de datos del IPH, a fin de cuidar el acceso a la misma y evitar el mal uso de la información;

VIII. Operar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica para el registro, resguardo, consulta y actualización de la información contenida en la base de datos del IPH;

IX. Proporcionar capacitación continua para el uso del sistema y la plataforma tecnológica;

X. Verificar y garantizar la disponibilidad del sistema de captura y la información contenida en la misma, y

XI. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO. FUNCIONES DEL SECRETARIADO.

El Secretariado, a través del CNI, tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar y proponer a la CPI o al CNSP la actualización del formato del IPH, así como los instrumentos necesarios para implementación;

II. Realizar las gestiones necesarias para la publicación de los presentes Lineamientos en los medios de difusión oficial;

III. Desarrollar los lineamientos e instrumentos complementarios para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del IPH;

IV. Interpretar los Lineamientos, cuando así sea necesario;

V. Establecer los perfiles y niveles de acceso a la base de datos;

VI. Gestionar ante la Secretaría, previa autorización, las cuentas de usuario, conforme a los perfiles y niveles de acceso para el registro, consulta y supervisión de la información en la base de datos del IPH;

VII. Realizar el análisis y evaluación de la información contenida en la base de datos del IPH;

VIII. Explotar la información para llevar a cabo acciones de inteligencia en coordinación con otras instituciones públicas;

IX. Emitir las recomendaciones necesarias a las instituciones de seguridad pública para que suministren información de calidad en tiempo y forma a la base de datos del IPH;

X. Solicitar a las instituciones de seguridad pública la información necesaria para la integración y actualización permanente de la base de datos del IPH;

XI. Requerir a las instituciones de seguridad pública que el suministro de la información a la base de datos sea en forma proporcional con el número de policías que conforman su estado de fuerza;

XII. Vigilar la actualización e integridad de la base de datos del IPH;

XIII. Promover a través de las Conferencias Nacionales, la coordinación y colaboración entre las instituciones de seguridad pública para el cumplimiento de los presentes Lineamientos;

XIV. Llevar a cabo las evaluaciones a las bases de datos, bajo criterios de: oportunidad, suministro e integridad principalmente, y

XV. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

OCTAVO. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

I. Las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Utilizar exclusivamente el formato del IPH a que se refieren los presentes Lineamientos;

b) Garantizar la disponibilidad y el suministro de calidad del formato impreso del IPH para el personal que lo requiera, y que conforma el Anexo Único de los presentes Lineamientos;

c) Asegurar las medidas pertinentes para el uso del IPH en medios electrónicos;

d) Proporcionar las herramientas necesarias para el llenado del IPH;

e) Contar con un procedimiento definido para el uso, cuidado y resguardo de las herramientas empleadas para el llenado del IPH en medios electrónicos;

f) Utilizar únicamente como instrumento de identificación del IPH el Número de Referencia o el Número de folio asignado por el sistema de la Secretaría;

g) Capacitar al estado de fuerza para el llenado del IPH;

h) Llenar los campos conforme a los requisitos indicados por el formato del IPH, de acuerdo con la intervención que se trate, ya sea por un hecho probablemente delictivo o una infracción administrativa;

i) Garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y precisa;

j) Realizar la supervisión de la información recabada en el IPH;

k) Entregar el IPH a la autoridad competente, junto con las personas detenidas y/o arrestadas y/o los objetos asegurados relacionados con los hechos;

l) Recabar de la autoridad competente el comprobante de la recepción del IPH, así como archivar y resguardar este comprobante en las áreas destinadas para tal efecto;

m) Digitalizar el IPH previamente recibido por la autoridad competente, y registrarlo en la base de datos;

n) Utilizar la plataforma tecnológica establecida por la Secretaría para el suministro, registro y consulta de la información en la base de datos del IPH;

o) Solicitar al CNI la autorización y gestión de las cuentas de usuarios, conforme a los perfiles y niveles de acceso que se requieran, para la operación de la base de datos del IPH;

p) Mantener actualizado el padrón de las cuentas de usuarios;

q) Hacer un uso correcto de las cuentas de usuarios proporcionadas por la Secretaría, y

r) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

II. La autoridad competente tendrá las siguientes obligaciones:

a) Recibir exclusivamente el formato del IPH a que se refieren los presentes Lineamientos;

b) Recibir el IPH entregado por las instituciones policiales, junto con las personas detenidas y/o arrestadas y/o los objetos asegurados relacionados con los hechos;

c) Utilizar únicamente como instrumento de identificación del IPH el Número de Referencia o el Número de folio asignado por los sistemas;

d) Brindar las facilidades que se encuentren a su alcance a las instituciones policiales para que éstas realicen las impresiones documentales relativas al IPH que requieran;

e) Proporcionar las herramientas necesarias para la recepción del IPH;

f) Capacitar a su personal en la recepción del IPH;

g) Acusar de recibido el IPH;

h) Utilizar la plataforma tecnológica establecida por la Secretaría para la consulta de la información en la base de datos del IPH;

i) Solicitar al CNI la autorización y gestión de las cuentas de usuarios, conforme a los perfiles y niveles de acceso que se requieran, para la operación de la base de datos del IPH;

j) Mantener actualizado el padrón de las cuentas de usuarios;

k) Hacer un uso correcto de las cuentas de usuario proporcionadas por la Secretaría, y

l) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

NOVENO. NIVELES Y PERFILES DE ACCESO A LA BASE DE DATOS.

Los niveles y perfiles de acceso a la base de datos del IPH serán los siguientes:

I. **Capturista**: Perfil orientado a servidores públicos de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno que realizan funciones de captura y registro de la información en la base de datos, la cual puede ser obtenida del formato impreso o del llenado en medios electrónicos. El capturista podrá visualizar por completo la información en proceso y, en su caso, atender las observaciones señaladas por el supervisor, y consultar la información que le permita realizar sus funciones según su nivel de acceso.

II. **Supervisor**: Perfil orientado a servidores públicos de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno que realizan funciones de supervisión sobre la información que se captura del IPH. Su finalidad es verificar que la información capturada sea completa, íntegra y precisa para su envío a la base de datos. Asimismo, podrán consultar la información que le permita realizar sus funciones.

III. **Enlace**: Perfil orientado a servidores públicos que realizan funciones de contacto y tramitan las solicitudes de cuentas de usuarios, conforme a los perfiles y niveles de acceso que se requieran, y son los encargados de mantener actualizado el padrón de las cuentas de usuarios.

IV. **Consulta:** Perfil orientado a todos los servidores públicos que realizan funciones de consulta y generación de reportes respecto de la base de datos. Este perfil se podrá subdividir en consulta básica o completa, dependiendo de las funciones que realice el personal al que se le asigne este perfil. La consulta completa se refiere a la explotación de la información para llevar a cabo acciones de inteligencia.

V. **Administrador:** Perfil orientado a los servidores públicos de la Secretaría y el Secretariado que tienen acceso a todas las opciones de la base de datos del IPH. Su finalidad es realizar funciones adicionales a las operativas y de consulta, como es el caso de altas, bajas y cambios a catálogos, evaluaciones, reportes especiales y configuración de funciones del SNI, conforme a sus atribuciones.

La Secretaría emitirá alertas y bloqueos cuando los usuarios manipulen de manera inusual los datos de la base o se violenten los privilegios de acceso.

DÉCIMO. PUBLICIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL IPH.

Las instituciones de seguridad pública y aquellas que conozcan y sancionen las infracciones administrativas, estarán obligadas a utilizar únicamente el IPH que publique el Secretariado.

Las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán disponer de suficientes IPH en formato impreso para suministrarlos conforme les sean requeridos por los servidores públicos facultados para su llenado. Asimismo, proveerán de las herramientas tecnológicas necesarias para el llenado del IPH a través de medios electrónicos.

DÉCIMO PRIMERO. LLENADO DEL IPH.

Los integrantes de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán registrar en el IPH la información relacionada con las puestas a disposición de personas y/o de objetos derivados de su intervención.

El IPH para hechos probablemente delictivos contendrá al menos los siguientes datos:

I. El Número de Referencia o el Número de folio asignado;

II. Los datos del o los integrantes de la institución policial que lo emite;

III. Los datos de la autoridad competente que lo recibe;

IV. Los datos generales de la intervención o actuación;

V. El motivo de la intervención o actuación;

VI. La ubicación del o los lugares de la intervención o actuación;

VII. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos. Así como, justificar razonablemente el control provisional preventivo y/o los niveles de contacto;

VIII. En caso de personas detenidas:

a) El Número del Registro Nacional de Detenciones;

b) Los motivos de la detención;

c) Los datos generales de la persona;

d) La descripción de la persona, incluyendo su estado físico aparente;

e) Las armas de fuego y/o los objetos que le fueron recolectados y/o asegurados, y

f) El lugar al que es puesta a disposición la persona;

IX. En caso de lesionados y/o fallecidos, un informe del uso de la fuerza en el que se describa la conducta que lo motivó y el nivel proporcional empleado de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza. Éste será distinto al reporte pormenorizado señalado en el artículo 32 de la misma Ley;

X. En caso de inspección de vehículo, los datos generales sobre sus características;

XI. En caso de recolección y/o aseguramiento de armas de fuego u objetos, los datos generales sobre sus características y apariencias;

XII. En caso de preservar el lugar de la intervención o actuación, los datos generales sobre su entrega-recepción, y

XIII. En caso de entrevistas, los datos generales de la persona entrevistada y el relato de la misma.

El IPH para infracciones administrativas contendrá al menos los siguientes datos:

I. El Número de Referencia o el Número de folio asignado;

II. Los datos del o los integrantes de la institución policial que lo emite;

III. Los datos de la autoridad competente que lo recibe;

IV. Los datos generales de la intervención o actuación;

V. El motivo de la intervención o actuación;

VI. La ubicación del o los lugares de la intervención o actuación;

VII. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos. Así como, justificar razonablemente el control provisional preventivo y/o los niveles de contacto;

VIII. En caso de personas arrestadas:

a) El Número del Registro Nacional de Detenciones;

b) Los motivos de la detención;

c) Los datos generales de la persona;

d) La descripción de la persona, incluyendo su estado físico aparente, y

e) El lugar en el que es puesta a disposición la persona, y

IX. En caso de involucramiento de vehículo, los datos generales sobre sus características.

En el llenado del IPH se anotará por completo la información del evento. En caso de no contar con algún dato, no se realice la actividad y/o no aplique su llenado, se deberá dejar constancia de ello, o testar o cancelar el espacio respectivo a fin de que no se haga un mal uso de él.

No se exigirá la totalidad del llenado y entrega de los Anexos cuando el caso no lo amerite.

DÉCIMO SEGUNDO. SUPERVISIÓN DEL IPH.

La información capturada para la base de datos del IPH podrá ser supervisada por los servidores públicos que las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno determinen.

La supervisión tiene como objetivo que la base de datos esté integrada con información de calidad.

DÉCIMO TERCERO. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL IPH.

Los integrantes de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno que realicen el llenado del IPH, deberán entregarlo junto con las personas detenidas y/o arrestadas y/o los objetos asegurados a la autoridad competente, según se trate de un hecho probablemente delictivo o una infracción administrativa.

La autoridad competente estará obligada a recibir el IPH junto con las personas detenidas y/o arrestadas y/o los objetos asegurados, en un término máximo de dos horas contadas a partir del arribo a sus oficinas de las instituciones policiales que realizan la puesta a disposición.

La autoridad competente deberá proporcionar el comprobante de la recepción con sello y firma como lo indique el propio formato.

El comprobante de la recepción deberá ser archivado y resguardado en los lugares que para tal efecto se destinen en las oficinas de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno que corresponda.

Los servidores públicos que llenen el IPH de manera impresa, proporcionarán en su corporación de adscripción una copia del documento recibido para su digitalización y registro en la base de datos.

Los servidores públicos que llenen el IPH a través de dispositivos móviles, digitalizarán el documento completo del acuse recibido por la autoridad competente y lo registrarán como archivo adjunto en la base de datos.

DÉCIMO CUARTO. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL IPH.

El registro de la información en la base de datos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. La captura y registro de la información suministrada a la base de datos son obligatorios y estarán a cargo de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno;

II. El suministro de la información se realizará con apego a los datos contenidos en el IPH;

III. El registro de los datos contenidos en el IPH y su digitalización se harán de manera inmediata, sin que exceda de un término máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de recepción por parte de la autoridad competente, y

IV. La Secretaría garantizará la operación, disponibilidad, interconexión y mantenimiento de los componentes tecnológicos que soporten la base de datos y sistemas informáticos del IPH.

DÉCIMO QUINTO. RESGUARDO DE LA BASE DE DATOS DEL IPH EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA.

El resguardo de la información se refiere al almacenaje, conservación, cuidado, acceso y uso de la información contenida en la base de datos.

La Secretaría será la responsable de resguardar la base de datos del IPH, la cual formará parte del SNI. Dicha dependencia tendrá la obligación de contar con un protocolo específico para establecer y mantener actualizadas las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la base de datos.

La Secretaría y el Secretariado de manera conjunta o por separada con base en sus facultades, establecerán el acceso y uso de la base de datos del IPH a fin de cuidarla y evitar la mala utilización de la información.

La Secretaría guardará una bitácora de los accesos a la base de datos, con la finalidad de identificar al servidor público que acceda y el tipo de actividad que realiza.

Asimismo, por cuanto hace a la cancelación o eliminación de la información contenida en un IPH capturada en la base de datos, a petición de autoridad judicial debidamente fundada y motivada, deberá realizarse por la institución que generó la información de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a falta de perfiles autorizados de acceso o ante la imposibilidad de visualizar la referida información se llevará a cabo por el área correspondiente de la Unidad de Información, Infraestructura y Vinculación Tecnológica de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, quien administra las bases de datos, con el soporte documental correspondiente.

DÉCIMO SEXTO. CONSULTA DE LA BASE DE DATOS DEL IPH.

Los servidores públicos de la Secretaría, el Secretariado, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, y las competentes para conocer y sancionar las infracciones administrativas, con base en sus niveles y perfiles de acceso, podrán consultar la base de datos.

La consulta de la información generada a partir del IPH, relativa a los datos personales de las personas físicas identificadas o identificables deberá garantizarse por parte de la Secretaría y estará sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, así como a los supuestos de reserva y confidencialidad establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y las demás relativas y aplicables en la materia, con la finalidad de proteger dichos datos.

DÉCIMO SÉPTIMO. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL IPH.

El CNI emitirá las guías de llenado del IPH, a fin de facilitar la captura, el registro y la homologación de la información recabada por los integrantes de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno.

El CNI podrá en cualquier momento realizar supervisiones y consultas de la información proporcionada a la base de datos del IPH, y, con base en ellas, llevar a cabo las recomendaciones necesarias a las instituciones de seguridad pública para mantener la integridad y calidad de la información.

El CNI deberá llevar a cabo el análisis y evaluación de la información contenida en la base de datos del IPH, conforme a la metodología establecida para la evaluación de las bases de datos del SNI y con base en los criterios de oportunidad, suministro e integridad.

El CNI en coordinación con otras instituciones públicas podrá hacer uso de la información con fines de inteligencia.

DÉCIMO OCTAVO. VINCULACIÓN CON OTRAS BASES DE DATOS.

La base de datos del IPH podrá estar enlazada con otras bases de datos del SNI, a fin de que la información contenida en él pueda ser utilizada para los fines que persigue la seguridad pública, de conformidad con la normatividad aplicable.

DÉCIMO NOVENO. INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS.

El incumplimiento de los presentes Lineamientos podrá traer consigo las responsabilidades penales, administrativas y de cualquier otra índole a que haya lugar, de acuerdo con las facultades y obligaciones de los servidores públicos a los que se hace alusión en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

En caso de que un servidor público tenga conocimiento de algún incumplimiento lo hará saber a su superior jerárquico inmediato para que lleve a cabo las acciones correspondientes.

El Secretariado está facultado para realizar la interpretación de los presentes Lineamientos.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La implementación de los presentes Lineamientos y la aplicación del nuevo formato del Informe Policial Homologado por parte de las instituciones de seguridad pública se llevará a cabo en el plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación

TERCERO. La Unidad de Información, Infraestructura y Vinculación Tecnológica de la Secretaría, realizará todas las adecuaciones técnicas y tecnológicas requeridas para que se proporcionen las cuentas de acceso al sistema informático del IPH, y en su oportunidad las cuentas que permitan a los integrantes de las instituciones de seguridad pública de los tres niveles de gobierno llevar a cabo la captura a través de los medios tecnológicos que para tal efecto se establezcan.

CUARTO. La Secretaría a partir de la entrada en vigor del IPH, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para lograr la interconexión del sistema del IPH con los sistemas de las instituciones de seguridad pública privilegiando la obtención y disponibilidad de la información de la base de datos en tiempo real.

QUINTO. La Secretaría, el Secretariado, las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y las instancias que tomen conocimiento y resuelvan sobre infracciones administrativas y hechos delictivos, llevaran a cabo las acciones correspondientes para la implementación del nuevo formato de IPH y de los presentes Lineamientos.

SEXTO. Se derogan los lineamientos del Informe Policial Homologado publicados el 8 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, los anteriores formatos del IPH y todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de enero de dos mil veinte.- El Titular del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jesús David Pérez Esparza**.- Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

NO. DE REFERENCIA

EDO INST GOB MPIO D D M M A A A A H H M M

NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH_{2019})

HECHO PROBABLEMENTE DELICTIVO

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición

Fecha: D D M M A A A A Hora: h h : m m *(24 horas)* No. expediente:

Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).

- **Anexo A.** Detención(es) ☐ ____
- **Anexo B.** Informe del uso de la fuerza ☐ ____
- **Anexo C.** Inspección de vehículo ☐ ____
- **Anexo D.** Inventario de armas y objetos ☐ ____
- **Anexo E.** Entrevistas ☐ ____
- **Anexo F.** Entrega - recepción del lugar de la intervención ☐ ____
- **Anexo G.** Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista ☐ ____
- No se entregan Anexos ☐

¿Anexa documentación complementaria?

Sí ☐ *(Señale con una "X" el tipo de documentación)* →

- Fotografías ☐
- Videos ☐
- Otra ☐ (¿Cuál?) _____
- Audio ☐
- Certificados médicos ☐

No ☐

Datos de quien realiza la puesta a disposición

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre(s): _____

Adscripción: _____

Cargo/grado: _____

Firma: _____

Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre(s): _____

Fiscalía/Autoridad: _____

Adscripción: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Sello de la institución/autoridad que recibe el formato IPH

SECCIÓN 2. PRIMER RESPONDIENTE

Apartado 2.1 Datos de identificación

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Seleccione con una "X" la institución a la que pertenece, así como la entidad federativa o municipio de adscripción.

- ☐ Guardia Nacional
- ☐ Policía Federal Ministerial
- ☐ Policía Ministerial _____
- ☐ Policía Mando Único _____
- ☐ Policía Estatal _____
- ☐ Policía Municipal _____
- Otra autoridad: _____

¿Cuál es su grado o cargo? _____

¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? _____ No aplica ☐

¿Arribó más de un elemento al lugar de la intervención? Si ☐ ¿Cuántos? ☐☐☐ *(001,002,…,010,…)* No ☐

SECCIÓN 3. CONOCIMIENTO DEL HECHO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD

Apartado 3.1 Conocimiento del hecho por el primer respondiente

¿Cómo se enteró del hecho?

Denuncia ☐ Flagrancia ☐ Localización ☐ Mandamiento judicial ☐

Llamada de emergencia ☐ Descubrimiento ☐ Aportación ☐

911 No. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ *Sólo en caso de contar con él.*

Apartado 3.2 Seguimiento de la actuación de la autoridad

Indique la fecha y hora en cada recuadro.

Conocimiento del hecho

Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A)

Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h : m m)

Arribo al lugar

Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A)

Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h : m m)

SECCIÓN 4. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 4.1 Ubicación geográfica

Calle/Tramo carretero: _____

No. exterior: _____ No. interior: _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____

Entidad federativa: _____

Referencias: _____

Anote las coordenadas geográficas.

Latitud: ☐☐.☐☐☐☐☐☐ Longitud: −☐☐☐.☐☐☐☐☐☐

Croquis del lugar

Es necesario incluir elementos y referencias que permitan identificar el o los lugares de la intervención, detención y/o hallazgo, como vialidades, árboles, cerros, ríos o edificaciones.



Apartado 4.2 Inspección del lugar

¿Realizó la inspección del lugar?	Si ☐	No ☐
Al momento de realizar la inspección del lugar, ¿encontró algún objeto relacionado con los hechos?	Si ☐ *Llene el Anexo D*	No ☐
¿Preservó el lugar de la intervención?	Si ☐	No ☐
¿Llevó a cabo la priorización en el lugar de la intervención?	Si ☐	No ☐

Tipo de riesgo presentado: Sociales ☐ Naturales ☐

Especifique: .....

SECCIÓN 5. NARRATIVA DE LOS HECHOS

Apartado 5.1 Descripción de los hechos y actuación de la autoridad

Relate cronológicamente las acciones realizadas durante su intervención desde el conocimiento del hecho hasta la puesta a disposición. En su caso, explique las circunstancias de modo, tiempo y lugar que motivaron cada uno de los niveles de contacto y la detención. Tome como base las siguientes preguntas: ¿Quién? (personas), ¿Qué? (hechos), ¿Cómo? (circunstancias), ¿Cuándo? (tiempo) y ¿Dónde? (lugar).

De ser necesario puede continuar la narración en el ***Anexo G***.

ANEXO A. DETENCIÓN(ES)

Llene este Anexo por cada persona detenida.

Persona detenida: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)* **Número de detención (RND):** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐*

*Sexto transitorio de la Ley Nacional del Registro de Detenciones

Apartado A.1 Fecha y hora de la detención

Indique la fecha y la hora en que realizó la detención.

Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Hora: ☐☐ : ☐☐ (h h m m) *(24 horas)*

Apartado A.2 Datos generales de la persona detenida

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Apodo o alias: _____ No aplica ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Extranjera ☐ *¿Cuál?* _____

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐

Fecha de nacimiento: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Edad: ☐☐

¿Se identificó con algún documento? Credencial INE ☐ Licencia ☐ Pasaporte ☐ Otro: _____ No ☐

No. de identificación: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Domicilio de la persona detenida

Calle/Tramo carretero: _____

No. exterior: _____ No. interior: _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____

Entidad federativa: _____

Referencias: _____

Describa brevemente a la persona detenida, incluyendo tipo de vestimenta y rasgos visibles (barba, tatuajes, cicatrices, lunares, bigote, etcétera).

¿La persona detenida presenta lesiones visibles? Si ☐ No ☐

¿Manifiesta tener algún padecimiento? Si ☐ *¿Cuál?* _____ No ☐

¿La persona detenida se identificó como miembro de algún grupo vulnerable? Si ☐ *¿Cuál?* _____ No ☐

¿La persona detenida se identificó como integrante de algún grupo delictivo? Si ☐ *¿Cuál?* _____ No ☐

Apartado A.3 Datos del familiar o persona de confianza señalado por la persona detenida

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

No. telefónico: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ No proporcionado ☐

Apartado A.4 Constancia de lectura de derechos de la persona detenida

Articulo 20 apartado B de la Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos y articulo 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales

Informe a la persona detenida:

1. Usted tiene derecho a conocer el motivo de su detención.
2. Usted tiene derecho a guardar silencio.
3. Usted tiene derecho a declarar, y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.
4. Usted tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.
5. Usted tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
6. Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
7. En caso de ser extranjero, Usted tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
8. Usted tiene derecho a un traductor o intérprete, el cual será proporcionado por el Estado.
9. Usted tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o Juez de Control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprehendido.

Si la persona detenida es un adolescente, infórmele también:

10. Usted tiene derecho a permanecer en un lugar distinto al de los adultos.
11. Usted tiene derecho a un trato digno y de conformidad con su condición de adolescente.
12. Usted tiene derecho a que la autoridad informe sobre su detención a la procuraduría federal o local de protección de niñas, niños y adolescentes.

¿Le informó sus derechos a la persona detenida? Si ☐ No ☐

Firma/Huella de la persona detenida

Apartado A.5 Inspección a la persona detenida

Al momento de realizar la inspección a la persona detenida, ¿le encontró algún objeto relacionado con los hechos?

Si ☐ *Llene el Anexo D* No ☐

¿Recolectó pertenencias de la persona detenida? Si ☐ *Complete el siguiente cuadro* No ☐

	Pertenencias	Breve descripción	Destino que se le dio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Apartado A.6 Datos del lugar de la detención

¿El lugar de la detención es el mismo que el de la intervención? Si ☐ No ☐ *Indique la dirección.*

Calle/Tramo carretero: ---

No. exterior: --- No. interior: --- Código Postal: ---

Colonia/Localidad: ---

Municipio/Demarcación territorial: ---

Entidad federativa: ---

Referencias: ---

Apartado A.7 Datos del lugar del traslado de la persona detenida

Lugar de traslado:

Fiscalía/Agencia ☐ Hospital ☐ Otra dependencia ☐

¿Cuál? _____

Observaciones relacionadas con la detención

Describa brevemente la ruta y el medio de traslado desde el lugar de la detención hasta la puesta a disposición, así como la razón de posibles demoras. Incluya cualquier otra observación que considere relevante.

_____

_____

_____

_____

_____

Apartado A.8 Datos del primer respondiente que realizó la detención

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

ANEXO B. INFORME DEL USO DE LA FUERZA

Llene este Anexo sólo en caso de lesionados y/o fallecidos con motivo del uso de la fuerza.

Apartado B.1 Niveles del uso de la fuerza

Indique cuántos:

	Autoridad	Persona
Lesionados	☐ ___	☐ ___
Fallecidos	☐ ___	☐ ___

Seleccione con una "X" según corresponda:

Reducción física de movimientos ☐

Utilización de armas incapacitantes menos letales ☐

Utilización de armas de fuego o fuerza letal ☐

Describa las conductas (resistencia activa y de alta peligrosidad) que motivaron el uso de la fuerza:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

¿Brindó o solicitó asistencia médica? Sí ☐ No ☐

Explique: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Apartado B.2 Datos del primer respondiente que realizó el informe del uso de la fuerza, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

ANEXO C. INSPECCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehículo inspeccionado.

Vehículo: ___ *(001, 002,..., 010,...)*

Apartado C.1 Fecha y hora de la inspección

Indique la fecha y la hora en que realizó la inspección.

Fecha: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ (D D M M A A A A) Hora: ___ : ___ *(24 horas)* (h h : m m)

Apartado C.2 Datos generales del vehículo inspeccionado

Tipo:

Terrestre ☐ Acuático ☐ Aéreo ☐

Procedencia:

Nacional ☐ Extranjero ☐

Marca: _____ Submarca: _____ Modelo: ___ ___ Color: _____

Uso:

Particular ☐ Transporte público ☐ Carga ☐

Placa/Matrícula: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ No. de serie: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

Situación:

Con reporte de robo ☐ Sin reporte de robo ☐ No es posible saberlo ☐

Observaciones: _____

_____

_____

_____

Destino que se le dio: _____

_____

Apartado C.3 Objetos encontrados en el vehículo inspeccionado

¿Encontró objetos relacionados con los hechos?

Sí ☐ *Llene el Anexo D.* No ☐

Apartado C.4 Datos del primer respondiente que realizó la inspección, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

_____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

Llene tantas veces como sea necesario este Anexo.

Apartado D.1 Registro de armas de fuego

Arma de fuego: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)*

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehiculo ☐ *¿Dónde se encontró el arma?* _____

Tipo de arma: Calibre: _____ Color: _____

Corta ☐ Larga ☐

Matricula: ☐☐☐☐☐☐ No. de serie: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Observaciones (de ser el caso, señale además, características, marca, cargadores y cartuchos):

_____

_____

Destino que se le dio: _____

_____

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el arma:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____

En caso de que la persona a la que se le aseguró el arma no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Arma de fuego: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)*

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehiculo ☐ *¿Dónde se encontró el arma?* _____

Tipo de arma: Calibre: _____ Color: _____

Corta ☐ Larga ☐

Matricula: ☐☐☐☐☐☐ No. de serie: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Observaciones (de ser el caso, señale además, características, marca, cargadores y cartuchos):

_____

_____

Destino que se le dio: _____

_____

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el arma:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____

En caso de que la persona a la que se le aseguró el arma no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Apartado D.2 Datos del primer respondiente que realizó la recolección y/o aseguramiento de la o las armas, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
_____	_____	_____

Adscripción: _____ Cargo\grado: _____ Firma: _____

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente requisitada.

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

Llene tantas veces como sea necesario este Anexo.

Apartado D.3 Registro de objetos recolectados y/o asegurados relacionados con el hecho probablemente delictivo

Objeto: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)*

¿Qué encontró? (apariencia de):

Narcótico ☐ Hidrocarburo ☐ Numerario ☐ Otro: _____

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehículo ☐ *¿Dónde se encontró el objeto?* _____

Breve descripción del objeto:	*Destino que se le dio:*
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____

En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Objeto: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)*

¿Qué encontró? (apariencia de):

Narcótico ☐ Hidrocarburo ☐ Numerario ☐ Otro: _____

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehículo ☐ *¿Dónde se encontró el objeto?* _____

Breve descripción del objeto:	*Destino que se le dio:*
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____

En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Apartado D.4 Datos del primer respondiente que realizó la recolección y/o aseguramiento del o los objetos, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
_____	_____	_____

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente requisitada.

ANEXO E. ENTREVISTAS

Llene este Anexo por cada persona entrevistada.

Persona entrevistada: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)* **¿Desea reservar sus datos?** **Si** ☐ **No** ☐

Apartado E.1 Fecha y hora del lugar de la entrevista

Indique la fecha y la hora en que realizó la entrevista.

Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h m m)

Apartado E.2 Datos generales

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Indique según corresponda.

Calidad: Víctima u ofendido ☐ Denunciante ☐ Testigo ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Extranjera ☐ ¿Cuál? _____

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐ Fecha de nacimiento: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Edad : ☐☐

¿Se identificó con algún documento? Credencial INE ☐ Licencia ☐ Pasaporte ☐ Otro: _____ No ☐

No. de identificación: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

No. telefónico: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Correo electrónico: _____

Domicilio de la persona entrevistada

Calle/Tramo carretero: _____

No. exterior: _____ No. interior: _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____

Entidad federativa: _____

Referencias: _____

Comunique al entrevistado la facultad de abstención que le otorga el artículo 361 del Código Nacional de Procedimientos Penales

Apartado E.3 Relato de la entrevista

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firma/Huella de la persona entrevistada

*De ser el caso continúe la narración de la entrevista en el **Anexo G.***

Apartado E.4 Datos del lugar del traslado o canalización de la persona entrevistada

¿Trasladó o canalizó a la persona entrevistada? Si ☐ No ☐

Lugar de traslado o canalización: Fiscalía/Agencia ☐ Hospital ☐ Otra dependencia ☐

¿Cuál? _____

Apartado E.5 Constancia de lectura de derechos, SOLO en caso de víctima u ofendido

Artículo 20 apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 7 de la Ley General de Víctimas.

Indique a la víctima u ofendido que tiene derecho a:

1. Recibir asesoría jurídica; ser informado de los derechos que en su favor establece la Constitución y, cuando lo solicite, ser informado del desarrollo del procedimiento penal.
2. Recibir desde la comisión del delito, atención médica y psicológica de urgencia.
3. Comunicarse inmediatamente después de haberse cometido el delito con un familiar, incluso con su asesor jurídico.
4. Ser tratado con respeto y dignidad.
5. Contar con un asesor jurídico gratuito en cualquier etapa del procedimiento, en los términos de la legislación aplicable.
6. Acceder a la justicia de manera pronta, gratuita e imparcial respecto de sus denuncias o querellas.
7. Recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor.
8. Que se le proporcione asistencia migratoria cuando tenga otra nacionalidad.
9. Que se resguarde su identidad y datos personales, en los términos que establece la ley.

_____
Firma/Huella de la víctima u ofendido

Apartado E.6 Datos del primer respondiente que realizó la entrevista, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

_____ Primer apellido | _____ Segundo apellido | _____ Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

ANEXO F. ENTREGA - RECEPCIÓN DEL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado F.1 Preservación del lugar de la intervención

Explique brevemente las acciones realizadas para la preservación del lugar de la intervención. (delimitación, acordonamiento, clausura en lugar cerrado, etc.)

¿Solicitó apoyo de alguna autoridad o servicios especializados en el lugar de la intervención? Si ☐ No ☐

¿Cuál? ---

Apartado F.2 Acciones realizadas después de la preservación

Después de la preservación del lugar de la intervención, ¿Ingresó alguna persona al lugar? Si ☐ No ☐

Motivo del ingreso: ---

Datos del personal que ingresó al lugar de la intervención.

--- (Primer apellido) --- (Segundo apellido) --- (Nombre(s))

Grado/Cargo: --- Institución: ---

--- (Primer apellido) --- (Segundo apellido) --- (Nombre(s))

Grado/Cargo: --- Institución: ---

Apartado F.3 Entrega - recepción del lugar de la intervención

Datos de la persona que entrega el lugar de la intervención.

--- (Primer apellido) --- (Segundo apellido) --- (Nombre(s))

Adscripción: --- Cargo/grado: --- Firma: ---

Datos de la persona que recibe el lugar de la intervención.

--- (Primer apellido) --- (Segundo apellido) --- (Nombre(s))

Adscripción: --- Cargo/grado: --- Firma: ---

Observaciones:

Apartado F.4 Fecha y hora de la entrega - recepción del lugar de la intervención

Fecha: |_|_|_|_|_|_|_|_| (D D M M A A A A) Hora: |_|_| : |_|_| (h h m m) *(24 horas)*

ANEXO G. CONTINUACIÓN DE LA NARRATIVA DE LOS HECHOS Y/O ENTREVISTA

Continuación de la narrativa de: Hechos ☐ Entrevista ☐

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

NO. DE REFERENCIA

EDO INST GOB MPIO D D M M A A A A H H M M

NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH_{2019})

JUSTICIA CÍVICA

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición

Fecha: D D M M A A A A Hora: h h : m m *(24 horas)* No. expediente:

Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).

Anexo A. Detención(es) ☐ ___ **Anexo B.** Descripción de vehículos ☐ ___

No se entregan Anexos ☐

Apartado 1.2 Datos de quien realiza la puesta a disposición/Primer respondiente

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Seleccione con una "X" la institución a la que pertenece, así como la entidad federativa o municipio de adscripción.

☐ Guardia Nacional
☐ Policía Federal Ministerial
☐ Policía Ministerial
☐ Policía Mando Único
☐ Policía Estatal
☐ Policía Municipal
Otra autoridad:

¿Cuál es su grado o cargo?

¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? No aplica ☐

Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición

Autoridad:
Adscripción:
Cargo:
Firma:

Sello de la institución/autoridad administrativa que recibe el formato IPH

SECCIÓN 2. DATOS DE LA PROBABLE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Apartado 2.1 Conocimiento de la probable infracción administrativa por el primer respondiente

¿Cómo se enteró del hecho?

Presencia directa en la comisión de la probable infracción: (Flagrancia) ☐

Queja *(petición de parte)*: ☐

Llamada de emergencia ☐

911 No. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Sólo en caso de contar con él.

Otro *(especifique)*: _____

_____

_____

SECCIÓN 3. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 3.1 Ubicación geográfica

Calle/Tramo carretero: _____

No. exterior: _____ No. interior: _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____

Entidad federativa: _____

Referencias: _____

_____

Coordenadas geográficas. *(En caso de contar con ellas, anote sólo este dato).*

Latitud: |_|_| . |_|_|_|_|_|_| Longitud: − |_|_|_| . |_|_|_|_|_|_|

SECCIÓN 4. NARRATIVA DE LOS HECHOS

Apartado 4.1 Descripción de los hechos y actuación de la autoridad

Relate cronológicamente las acciones realizadas durante su intervención desde el conocimiento del hecho, hasta su conclusión o la puesta a disposición. En su caso, explique las circunstancias de modo, tiempo y lugar que motivaron cada uno de los niveles de contacto y la detención. Tome como base las siguientes preguntas: ¿Quién? (personas), ¿Qué? (hechos), ¿Cómo? (circunstancias), ¿Cuándo? (tiempo) y ¿Dónde? (lugar).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ANEXO A. DETENCIÓN(ES)

Llene este Anexo por cada persona detenida.

Persona detenida: ___ *(001, 002,..., 010,...)*

Número de detención (RND): _____*

*Sexto transitorio de la Ley Nacional del Registro de Detenciones

Apartado A.1 Fecha y hora de la detención

Indique la fecha y la hora en que realizó la detención.

Fecha: _____ (D D M M A A A A) Hora: ___ : ___ *(24 horas)* (h h m m)

Apartado A.2 Datos generales de la persona detenida

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Apodo o alias: _____ No aplica ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Extranjera ☐ *¿Cuál?* _____

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐

Fecha de nacimiento: _____ (D D M M A A A A) Firma: _____

Domicilio de la persona detenida

Calle/Tramo carretero: _____

No. exterior: _____ No. interior: _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____

Entidad federativa: _____

Referencias: _____

_____

Describa brevemente a la persona detenida, incluyendo tipo de vestimenta y rasgos visibles (barba, tatuajes, cicatrices, lunares, bigote, etc.). En caso de no contar con la fecha de nacimiento, señalar la edad aproximada de la persona.

¿La persona detenida presenta lesiones visibles? Sí ☐ No ☐

¿Manifiesta tener algún padecimiento? Sí ☐ *¿Cuál?* _____ No ☐

¿La persona detenida se identificó como miembro de algún grupo vulnerable? Sí ☐ *¿Cuál?* _____ No ☐

Apartado A.3 Datos del lugar del traslado de la persona detenida

Señale a qué autoridad administrativa se trasladó a la persona detenida.

_____

_____

Apartado A.4 Datos del primer respondiente que realizó la detención, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición.

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

ANEXO B. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehiculo involucrado.

Vehículo: ___ *(001, 002,..., 010,...)*

Apartado B.1 Fecha y hora de la retención del vehículo

Indique la fecha y la hora en que se retuvo el vehículo.

Fecha: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ (D D M M A A A A) Hora: ___ : ___ *(24 horas)* (h h : m m)

Apartado B.2 Datos generales del vehículo retenido.

Tipo:

Terrestre ☐ Otro ☐ *¿Cuál?* .....

Procedencia:

Nacional ☐ Extranjero ☐

Marca: ..... Submarca: ..... Modelo: ____ Color: .....

Uso:

Particular ☐ Transporte público ☐ Carga ☐

Placa/Matrícula: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ No. de serie: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

Observaciones: .....

.....

.....

.....

Destino que se le dio: .....

.....

Apartado B.3 Datos del primer respondiente que realizó el resguardo, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición.

..... Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....