




**GOBIERNO MUNICIPAL DE  
MONTEMORELOS, N.L.**

# **MANUAL DE OPERACIÓN**


## **USO DE CÁMARAS CORPORALES**


**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE  
MONTEMORELOS, N.L.**


**FEBRERO DE 2024**


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	2 de 24

## I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

  
 LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR  
RANGEL  
**PRESIDENTE MUNICIPAL  
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

  
 LIC. LIZBETH ESMERALDA GÓMEZ  
MARTÍNEZ  
**SÍNDICA SEGUNDA  
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**


  
 C.P. YAJAIRA KARELY GUTIÉRREZ  
COLUNGA  
**CONTRALORA MUNICIPAL  
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

  
 LIC. FRANCISCO MANUEL RODRÍGUEZ  
GONZÁLEZ  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS  
INTERNOS  
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**

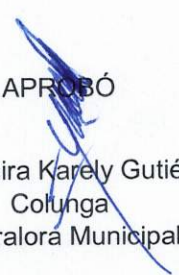
ELABORÓ


  
 Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
 Órgano Interno de Control

REVISÓ

  
 Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
 Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

  
 C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
 Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	3 de 24

<b>I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>II.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>III.- OBJETIVO DEL MANUAL.....</b>	<b>4</b>
Objetivo del General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
<b>IV.- MARCO LEGAL.....</b>	<b>5</b>
<b>V.- ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>VI.- DEFINICIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>VII.- POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....</b>	<b>7</b>
Políticas Generales.....	7
Previo al servicio.....	8
Encendido y apagado del dispositivo.....	8
Modo de Grabación.....	9
Políticas de Operación.....	11
<b>Almacenamiento, Protección y Consulta de las Grabaciones.....</b>	<b>12</b>
Restricciones.....	13
<b>VIII.- PROCESO.....</b>	<b>14</b>
Oficial de Policía.....	15
Supervisor de Central de Radio.....	16
Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.....	17
Personal operativo que integra a la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.....	17
<b>IX.- ANEXOS.....</b>	<b>19</b>

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Counaga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	4 de 24

## II.- INTRODUCCIÓN

Los habitantes y visitantes del municipio de Montemorelos, Nuevo León deben de tener asegurado que todos los elementos pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad cumplan con los reglamentos y normas que como servidor público les son correspondientes para de esta manera poder garantizar la seguridad y protección de todos.

De este modo el presente manual es de observancia y aplicación general para los elementos pertenecientes a la secretaria de seguridad pública del municipio de Montemorelos Nuevo León.

El presente Manual se deberá de usar como herramienta para facilitar el manejo de las operaciones correspondientes al personal operativo que portará las cámaras, de igual manera para el personal encargado de supervisar el debido uso de los dispositivos y dar un correcto tratamiento a la información que se produzca como resultado de su uso.

## III.- OBJETIVO DEL MANUAL

### Objetivo del General

Establecer normas y procedimientos para el uso y grabación de los equipos de cámara corporal o "bodycam" a fin de que dichos equipos puedan documentar las actividades del personal operativo para garantizar el respeto de los derechos humanos.

### Objetivos Específicos

La cámara corporal o "bodycam", es un sistema de grabación de audio y video, que es asignado al personal operativo que integra la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos N.L., la cual es colocada en la parte del cuerpo correspondiente para disponer de un medio documental de incidentes específicos relacionados con el cumplimiento de sus tareas operativas.

En particular, las cámaras corporales permiten:

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	5 de 24

1. Captar incidentes delictivos, faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la secretaria de seguridad pública y mantener esta evidencia como material probatorio.
2. Documentar la respuesta inicial del personal operativo que integra la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad ante la interacción que tiene con la ciudadanía en el desempeño cotidiano de sus funciones.
3. Prevenir actos contrarios a la legalidad o la normatividad vigente.

#### IV.- MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal del Estado de Nuevo León.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Archivos del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Policía y Buen Gobierno de Montemorelos Nuevo León.
- Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil de Montemorelos Nuevo León.
- Reglamento de Tránsito, Vialidad y Movilidad Ciudadana del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Comisión de Honor y Justicia Municipal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	6 de 24

- Manual de Políticas y Procedimientos para la Elaboración de Manuales Administrativos 5002-CONTRALORÍA-MMP-01-V1.

## V.- ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, reglamentos, anexos y demás información contenida en este manual aplican a los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad de Montemorelos que les sea asignada una cámara corporal o "BodyCap" y a todos los funcionarios municipales involucrados en el desarrollo de los procesos aquí descritos.

## VI.- DEFINICIONES

- **Cámara corporal "BodyCam"**: Dispositivo digital, óptico o electrónico, fijo o móvil que permite captar, grabar o cualquier otro tratamiento de datos personales a través de imágenes, video o audios.
- **Captación de imágenes y sonidos**: Es el proceso técnico que permite la captura de imágenes y sonidos en tiempo real mediante cámaras, videocámaras o dispositivos de audio en cualquier medio o soporte tecnológico.
- **C4**: Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicaciones e Inteligencia.
- **Datos personales**: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.
- **Empadronamiento**: Acción del policía, consistente en recolección de datos de un grupo objetivo, se entrevista a cada uno de los pertenecientes al grupo de interés (taxistas, repartidores de comida, empleados de colonias privadas, víctimas, testigos, etc.) se les somete a un cuestionario que puede incluir tanto preguntas sobre sus datos básicos (como nombre, apellido y edad), como otras interrogantes más complejas (horarios laborales, relaciones personales, rutas de recorridos, etc.) todo ello dependerá del fin del censo (prevención del delito o de investigación) que tenga lugar.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Cojunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	7 de 24

- **Información confidencial:** Es la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable; no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.
- **Material digital:** Hace referencia a las imágenes, sonidos y videograbaciones obtenidas como resultado del uso de las cámaras corporales.
- **Personal Operativo:** Elementos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, encargados de vigilar el mantenimiento del orden público y la seguridad de los ciudadanos.

## VII.- POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

### Políticas Generales

Sólo podrá utilizar la cámara corporal el personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad que haya sido previamente autorizado por la instancia facultada para ello y complete satisfactoriamente la capacitación destinada para tal actividad.

Dentro o fuera del servicio, las cámaras corporales no podrán intercambiarse, prestarse o sustituirse por cualquier otro tipo de dispositivo de videograbación.

Cada integrante del personal autorizado para utilizar la cámara corporal contará con un código el cual será asignado para la entrega del dispositivo.

En ningún caso, el personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad al que ya se le haya asignado un equipo y haya sido capacitado sobre su uso, podrá prestar servicio sin cámara corporal.

El personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad una vez que haya recibido y colocado la cámara corporal en su chaleco o uniforme no podrá retirarla hasta que el servicio haya concluido, se entenderá por servicio, al turno completo que presta el elemento de la corporación.

Las imágenes y sonidos capturados por la cámara corporal serán consideradas confidenciales. Por tanto, el manejo del material digital estará sujeto a las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos en posesión de sujetos obligados.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	8 de 24

### Previo al servicio

Antes de entregar la cámara corporal, el Supervisor de central de radio deberá asegurarse que el equipo esté en buenas condiciones, así como almacenar la información de las cámaras y que las memorias se encuentren vacías al momento de entregar los dispositivos.

El elemento asignado al empleo del dispositivo denominado "cámara corporal" al presentarse en la central de radio para la recepción del mismo debe revisar lo siguiente:

- Código de cámara correspondiente y que este corresponda a su asignación.
- Energía abastecida al 100% (Pulsar brevemente una vez el botón de estado que se encuentra en el lateral izquierdo del dispositivo para comprobar el estado de la batería y de la grabación, especificaciones en la tabla de indicadores LED)
- Funcionamiento correcto y sin anomalías (hacer un chequeo de manera general del dispositivo, apegándose a los señalamientos de la tabla de indicaciones LED)
- Firmar resguardo de salida en el diario correspondiente.
- Colocarse y ajustar de manera correcta el dispositivo, en base a los lineamientos establecidos en el apartado **Colocación, encendido, apagado y grabación del equipo**.
- Encender el dispositivo (preparar para grabar)

### Colocación, encendido, apagado y grabación del equipo.

La cámara corporal deberá colocarse a la altura de la línea media del torso de manera tal que se cuente con una buena visión, sin obstrucciones para una grabación efectiva. El personal que integra a la secretaria de seguridad pública deberá abstenerse en todo momento de entorpecer intencionalmente la lente de visión de la cámara. En caso de observarse intencionalidad en la obstrucción de la grabación, ya sea de imagen o del sonido, el personal que integra a la seguridad pública se hará acreedor, en su caso, a una sanción conforme a las disposiciones de la Ley de la materia.

### Encendido y apagado del dispositivo

Una vez colocado el dispositivo conforme a lo indicado en el párrafo anterior, se procederá al encendido de la cámara corporal "BodyCam", para lo cual, el usuario deberá hacer una pulsación larga en el botón de encendido/apagado; escuchará 1 pitido y el indicador LED parpadeará en azul al encenderse y luego se quedará fijo.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	9 de 24

Para apagar, mantenga pulsada la tecla otra vez; oír 1 pitido, la luz LED se apagará.

### Modo de Grabación

La cámara corporal "bodycam" cuenta con un tiempo de grabación de 12 horas el cual será dividido en fragmentos de 3, 5 ó 10 minutos cada uno según sea configurado por el usuario.

Para iniciar en modo de grabación, el usuario deberá pulsar rápidamente la tecla de encendido/apagado dos veces mientras está en modo de Buffering; oír 2 pitidos y el indicador de grabación parpadeará en rojo. Los archivos de vídeo grabados en el modo de grabación se guardan en la carpeta "VIDEO" y se sobrescribirán con la grabación en bucle activada.

En caso de que el personal que integra a la secretaria de seguridad pública, derivado de sus funciones realice el traslado de una persona detenida, deberá mantener encendida la cámara en todo momento y hasta que la o las personas detenidas sean puestas a disposición a la autoridad competente.

El personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad no deberá utilizar la cámara corporal para grabar sonidos e imágenes relacionadas con la actividad interna de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L. Así mismo deberá abstenerse de grabar en los pases de lista, así como aquellas conversaciones privadas que se susciten entre el personal o los mandos, incluso aquella información relacionada con la operación policial o aquella que se derive de esta.

El personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad deberá abstenerse de grabar o captar imágenes y sonidos derivadas de conversaciones estrictamente privadas y sin la autorización de quien pueda otorgarla. Queda prohibido realizar grabaciones que, no estando autorizadas, tengan afectación sobre los derechos a la privacidad.

### Posterior al Servicio

Acudir a la central de radio, a efecto de entregar el dispositivo para efectos de carga de baterías y en forma paralela se descargue la información para el proceso de análisis correspondiente; debiendo además revisar lo siguiente:

- Apagar la cámara corporal a efecto de poner a cargar el dispositivo;
- Reportar cualquier tipo de falla detectada durante la jornada laboral;

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	10 de 24

- Firma de entregado en el diario correspondiente;
- Realizar el reporte correspondiente a su mando inmediato y al centro de control respecto a los siguientes conceptos:
  - a) Numero de eventos registrados conforme a las categorías señaladas dentro del presente manual; señalado el horario de inicio y conclusión de cada evento señalado, y;
  - b) Señalar los eventos en los que considera existe información digital que puede ser considerada como elemento que justifican el actuar policial, uso de la fuerza, material probatorio, patrón de comportamiento, buenas practicas policiales, en general los casos que se deban resaltar y/o analizar.

### **Supervisión.**

El mando superior inmediato del personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad será el responsable de vigilar que las cámaras corporales se utilicen de acuerdo con lo establecido por las políticas, procedimientos y ordenamientos jurídicos aplicables.

Cuando el mando inmediato superior identifique un uso irregular del equipo o bien el mal uso de las imágenes y sonidos almacenadas en las cámaras corporales deberá inmediatamente hacerlo del conocimiento del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad a efecto que tome las medidas disciplinarias correspondientes, o en su caso se dé vista a la Unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Honor y Justicia.

El Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad será el responsable de examinar las imágenes y sonidos obtenidos de las cámaras corporales, o en su defecto designará al (los) responsable(s) de dicha(s) tarea(s) mediante oficio de comisión o acuerdo delegatorio. El acceso a las imágenes será sólo con fines de supervisión por lo que el personal de dicha unidad administrativa no podrá editar, descargar, grabar o manipular las imágenes. Cualquier contravención a esta política será objeto de responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

La supervisión que realice el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad o la persona designada sobre las imágenes obtenidas de las cámaras corporales podrá ser de dos tipos, preventiva o reactiva.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	11 de 24

La supervisión preventiva tiene por objetivo revisar y analizar, de manera aleatoria, las imágenes y sonidos obtenidos por las cámaras corporales, a fin de identificar áreas de mejora en los procedimientos de actuación policial.

La supervisión reactiva tiene el objetivo de revisar y analizar videos obtenidos por las cámaras corporales, a fin de confirmar, revisar o analizar la existencia de algún hecho particular relacionado con la actuación policial o bien hechos constitutivos de un posible delito o mal desempeño.

### Políticas de Operación

Tipos de intervención a documentar mediante el dispositivo:

A) Al recibir la instrucción de la superioridad para acudir a brindar un servicio:

Iniciar la grabación.

- Informar vía radio frecuencia respecto a su conocimiento y ejecución.
- Una vez concluido el servicio de su totalidad suspender la grabación e identificar en la bitácora personal el almacenamiento de información, continuación con las actividades de patrullaje ordinario.

B) Al percatarse dentro de su recorrido de vigilancia y patrullaje de hechos posiblemente constitutivos de una falta administrativa y/o delictivos, consumados en flagrancia:

- Iniciar la grabación
- Realizar una narrativa del hecho, conducta o circunstancia que llamo su atención (conducta inusual) para efectos de ilustración de las imágenes; formando lo anterior vía radio frecuencia a la superioridad y C4, procurando que el audio de su reporte quede video grabado.
- Una vez concluido el evento o suceso y en el caso de descartar la intervención policial, realizar una narrativa en primera persona para efectos de ilustración; suspender la grabación e identificar en la bitácora personal el almacenamiento de información, continuando con las actividades de patrullaje ordinario.

C) Al momento de ser abordado por un ciudadano:

- Una vez que se detecta la conducta corporal que refleja la intención de ser abordado por el civil; el policía debe repetir el procedimiento señalado en los

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colynga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	12 de 24

apartados anteriores hasta el término de servicios o canalización correspondiente.

D) Al momento de brindar un apoyo o servicio social a la ciudadanía:

- Una vez que se detecta la conducta que requiere el brindar un apoyo al ciudadano; El policía debe repetir el procedimiento señalado en presente manual, hasta el término de servicio y/o apoyo.

E) En todos los supuestos mencionados, el policía deberá reportar a la central de radio del C4 del municipio de Montemorelos, Nuevo León, el inicio y culminación de su intervención, proporcionando el número de identificación de la Cámara Corporal utilizada para la videograbación del evento.

F) Las grabaciones realizadas por la cámara corporal se conservarán de acuerdo a la temporalidad señalada en el Catálogo de Disposición Documental emitido por la Dirección de Archivo Municipal por un lapso de 30 días naturales, opuesto en los casos en los que sea requerida la conservación de grabaciones que cuenten con material necesario para alguna investigación.

### **Almacenamiento, Protección y Consulta de las Grabaciones.**

Al fenecer el turno, los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos a quienes les sea asignada una unidad *Cámara Corporal "BodyCam"* la entregaran en conjunto con los accesorios que se les hayan brindado, procediendo a firmar la devolución en la bitácora de entrega.

El almacenamiento y cuidado del material digital es responsabilidad del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L. o bien, de la persona que este designe, por lo que queda prohibida su reproducción, modificación, publicación, difusión o transferencia sin la autorización expresa del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L.

El personal que integra a la central de radio deberá descargar el material digital producido durante su turno tan pronto entreguen el equipo.

El Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L. o bien, de la persona que este designe para esta tarea, será el responsable de almacenar, proteger y brindar los controles de acceso al material digital proveniente del uso de las cámaras corporales bajo los lineamientos señalados en el presente Manual.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Cojunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	13 de 24

Una vez almacenadas las grabaciones obtenidas de las cámaras corporales, el personal que integra a la secretaría de seguridad pública no podrá consultar aquellas grabaciones en las cuales haya participado, salvo que exista autorización expresa del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L. o bien, la persona que se encuentre facultada para ello.

Las y los ciudadanos que sean captados, voluntaria o involuntariamente, por las cámaras corporales no podrán solicitar el acceso a las grabaciones, salvo que sea dispuesto por la autoridad competente.

Solo podrán tener acceso a las imágenes y sonidos obtenidos de las cámaras corporales, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, N.L. o cualquier autoridad que esté facultada para requerirlo en términos de ley.

### **Restricciones**

Está prohibido copiar o liberar cualquier grabación realizada con la cámara corporal, a cualquier persona no asignada o autorizada.

La difusión de información se realizará a través de la solicitud correspondiente:

- Con propósitos de justicia cívica, procedimiento administrativo, procuración y/o administración de justicia.
- Para capacitación aprobada por el Secretario, siempre y cuando se salvaguarde la identidad de las personas que intervienen en los videos. Los policías usuarios no harán copias de las grabaciones realizadas con la cámara corporal.

Queda estrictamente prohibido la modificación de la configuración del dispositivo denominado Cámara corporal "Bodycam" sin previa autorización.

ELABORÓ


Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	14 de 24

## VIII.- PROCESO

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Cojunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	15 de 24

## Proceso para el uso de la cámara

### Oficial de Policía

- Detecta a ciudadano con un comportamiento inusual, como son conductas evasivas y/o desafiantes, así como cualquier otro comportamiento que razonablemente pueda ser interpretado dentro de determinado contexto como preparatorio para la comisión de algún delito o falta administrativa o bien se encuentra ante la flagrancia de hecho delictivo o infracción administrativa, antes de abordar a la persona, deberá iniciar la videograbación y realizará el reporte a la central de radio.
- Reporta a la central de radio, debiendo identificar de manera clara y lógica la conducta observada o los motivos por los cuales ejercerá actos de molestia.
- Aplica el protocolo de seguridad personal de acuerdo a la situación al aproximarse y de ser necesario solicitará y esperará el apoyo necesario.
- Inicia el contacto utilizando palabras de cortesía tales como: (Buenos días... caballero y/o señorita), al dirigirse a las personas de manera respetuosa.
- Procede a identificarse plenamente como elemento de la corporación. (Soy el oficial... NOMBRE Y NUMERO DE PLACA... de la policía de Montemorelos N.L.)
- Menciona al ciudadano que el uniforme que porta se encuentra equipado con un dispositivo de videograbación portátil, que por seguridad y a efecto de validar la calidad en el servicio la intervención policial está siendo documentada a través de la cámara corporal.
- Menciona que el dispositivo es parte del sistema integral de seguridad del Municipio de Montemorelos N.L.; además, que la intervención policial es en el ejercicio de sus funciones y por tal motivo ésta información se considera reservada y confidencial, por tal motivo se garantiza la privacidad y seguridad de la información. Esto en caso de que el ciudadano refiera que no está de acuerdo con el hecho de ser video grabado.
- JUSTIFICA ANTE EL CIUDADANO EL ACTO DE MOLESTIA, exponiéndole de manera clara el motivo de su abordamiento. Ejemplo: (El motivo por el cual se le está realizando el presente abordamiento, es debido a que conducía con su celular en mano ... )

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhoyani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	16 de 24

- Invita al ciudadano a participar, señalándole que el procedimiento es "breve". Ejemplo: (Puede colaborar con nosotros, será muy poco tiempo, si usted participa ... )
- Solicita la documentación esencial.
- Recolecta información para su acto de investigación.
- Corroborar la información mediante la central de radio.
- Identifica la calidad de persona entrevistada. Ejemplo: (Detenido, víctima, testigo, ofendido, etc.)
- En su caso procederá a la lectura de derechos.
- Realiza empadronamiento, inspección, detención, infracción, servicio a la comunidad o la actividad que proceda según el caso, dentro de las facultades en su calidad de servidor público.
- Mantiene siempre su seguridad, utilizando los niveles del uso de la fuerza según la resistencia del ciudadano.
- Finaliza la actividad informando a la central de radio el número de identificación de la Cámara Corporal que utilizó, para su registro.

### Supervisor de Central de Radio

- Revisa que las cámaras corporales estén en buenas condiciones y que su batería esté plenamente abastecida al 100%.
- Extrae o recolecta el material audio visual proveniente del uso de las cámaras corporales bajo los lineamientos señalados en el presente Manual, mismos que pone a disposición del secretario o la persona que este designe para su almacenamiento, protección y reserva.
- Entrega la cámara corporal al personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad asegurándose que se llene el resguardo correspondiente.
- Envía al proveedor el equipo para que gestione el proceso de reparación o mantenimiento de las cámaras corporales.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendiá de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	17 de 24

### **Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad**

- Vigila que las cámaras corporales se utilicen de acuerdo con lo establecido por las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- Examinan el material digital obtenido de las cámaras corporales sólo con fines de supervisión conforme a las políticas del presente Manual.
- Identifica y recolecta el material digital requerido para los procesos de formación, capacitación y mejora del desempeño individual.
- Registra la información del material digital relacionado con un ilícito, con mala conducta policial o algún hecho controversial, mismo que deberá quedar preservado de manera permanente.

### **Personal operativo que integra a la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad**

- Se asegura que el equipo se encuentre en buen estado con la pila cargada en su totalidad y plena disponibilidad de memoria.
- Si el equipo se encuentra en las condiciones adecuadas, llenará el registro correspondiente.
- De lo contrario, devolverá el equipo al Supervisor de central de radio en caso de no poder solucionar el problema.
- De funcionar el equipo, colocará la cámara sobre su uniforme a la altura de la línea media del torso cerciorándose que el aparato cuente con una buena visión y las condiciones para una grabación efectiva.
- Lleva a cabo la grabación de los incidentes conforme a las políticas establecidas en el presente Manual.
- El usuario de la cámara corporal, en ningún momento podrá apagar o dejar de grabar las situaciones aquí previstas, salvo reciba indicación directa del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- Al finalizar su turno, entregar la Bodycam al personal correspondiente.
- En caso de que durante su servicio haya ocurrido alguna irregularidad, detención, queja, denuncia, utilización de la fuerza letal o situación que haya puesto en riesgo

ELABORÓ


Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Cólunga  
Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	18 de 24

la integridad del personal que integra a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad o un tercero deberá realizar el informe correspondiente.

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



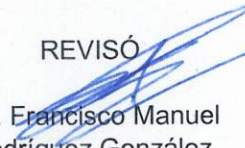
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	19 de 24

## IX.- ANEXOS

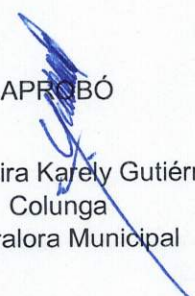
ELABORÓ


  
 Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

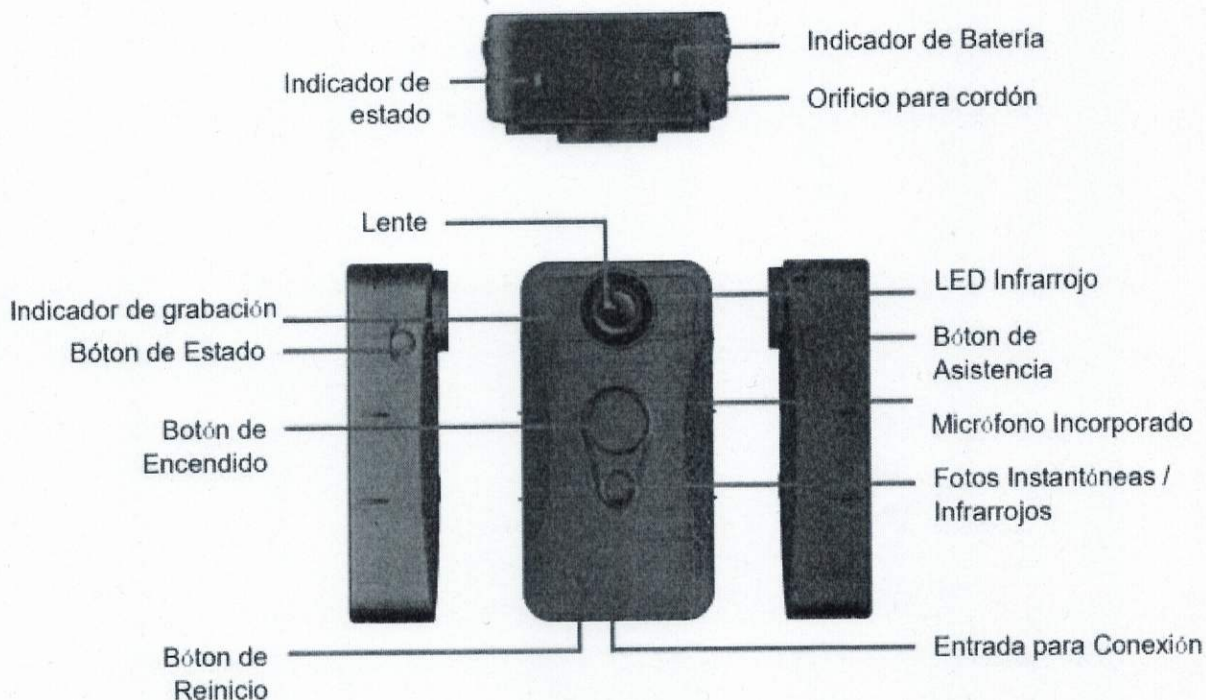
  
 Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

  
 C.P. Yajaira Kafely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	20 de 24

### Botones de Función



ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	21 de 24

### Tabla de indicadores LED

Vista Superior 1



Indicador de batería

Grabación

LED	Estado	Definición
●	Intermitente	Batería Baja

Conectado

LED	Estado	Definición
●	Sólido	Cargando

Comprobar el estado de la batería

LED	Estatus	Definición
●	Sólido	31% - 67% resto
●	Sólido	< 31% resto

ELABORÓ


Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	22 de 24

Vista Superior 2



Indicador de Estado

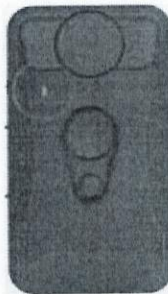
**Grabación**

LED	Status	Definición
●	Intermitente	Memoria casi llena
●	Intermitente	Emparejamiento Bluetooth
	Sólido	Modo de almacenamiento en búfer al comprobar el estado
●	Sólido	Modo silencioso
	Intermitente	Modo de grabación al comprobar el estado

**Conectado al ordenador**

LED	Estatus	Definición
●	Intermitente	Transferencia de datos

Vista Frontal



Indicador de Grabacion

LED	Estatus	Definición
●	Intermitente	Encendido
	Sólido	Modo de almacenamiento
●	Intermitente	Modo de grabación
	Sólido	Conectado a la computadora

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de la Vega  
Órgano Interno de Control


REVISÓ

Lic. Francisco Manuel Rodríguez González  
Titular de la Unidad de Asuntos Internos

APROBÓ

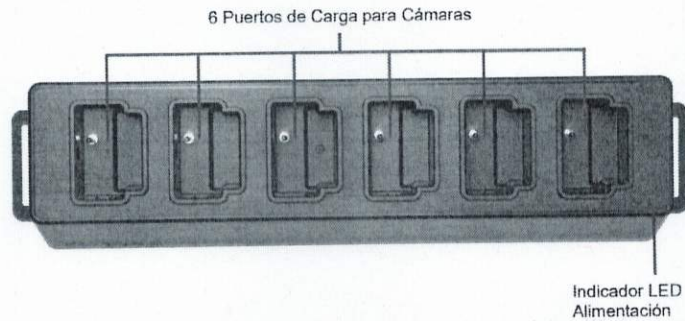
C.P. Yajaira Karély Gutiérrez Colunga  
Contralora Municipal



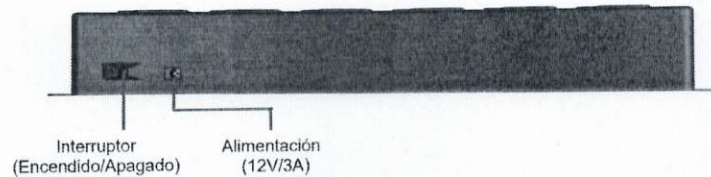
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	23 de 24

## Estación de Acoplamiento

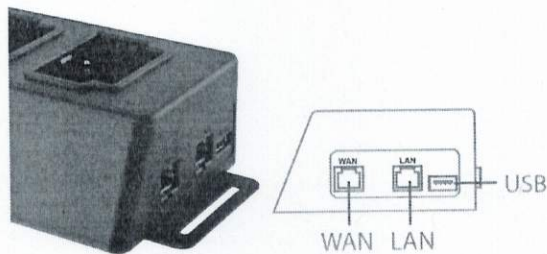
Vista Superior



Vista Trasera



Vista Lateral Derecha



ELABORÓ


Lic. Arturo Jhovani Mendía de  
la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

Lic. Francisco Manuel  
Rodríguez González  
Titular de la Unidad de  
Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez  
Colunga  
Contralora Municipal

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD</b>			
	Clave del manual	Emisión	Última versión	Página
	10002-SEGURIDAD PÚBLICA- MOPE-01-V1	27-Feb-2024	27-Feb-2024	24 de 24



**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE  
CUMPLIMIENTO**



C. \_\_\_\_\_, Servidor Público adscrito a \_\_\_\_\_, con número de empleado \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he recibido, leído y aceptado el Manual de Operación para el Uso de Cámaras Corporales 10002-SEGURIDAD PUBLICA-MOPE-01-V1.

Estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo, el alinear mi actuar y desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de las políticas, lineamientos y procesos contenidos en dicho documento y que comprendo plenamente el contenido del mismo.

Manifiesto mi compromiso de que el presente Manual es un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar el correcto desarrollo de mis labores dentro y fuera de las instalaciones públicas del municipio de Montemorelos, Nuevo León, y que me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al presente Manual, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que puedan tener lugar en caso de incumplimiento del Manual por mi o mis compañeros de trabajo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Servidor Público

\_\_\_\_\_  
Fecha

*Finalmente, hago constar que recibí un ejemplar del Manual de Políticas y Procedimientos para el Uso de Cámaras Corporales 10002-SEGURIDAD PUBLICA-MOPE-01-V1., y que estoy de acuerdo que el presente documento sea agregado a mi expediente laboral.*

Página 1 de 1

ELABORÓ

Lic. Arturo Jhovani Mendía de la Vega  
Órgano Interno de Control

REVISÓ

Lic. Francisco Manuel Rodríguez González  
Titular de la Unidad de Asuntos Internos

APROBÓ

C.P. Yajaira Karely Gutiérrez Colunga  
Contralora Municipal