



SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

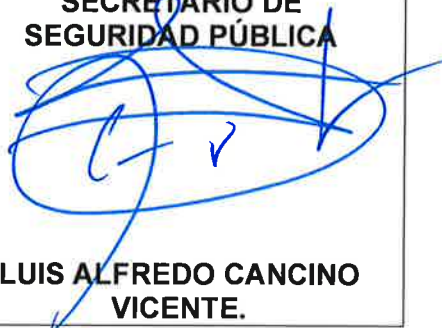
Manual de Procedimientos del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Manual de Procedimientos del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.

APROBACIÓN

ELABORO:	PRESENTÓ:	APROBÓ:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  ALEXSANDRA YADIRA GARCIA ANGULO.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO Y MUNICIONES  MIGUEL ANGEL BARRIOS.	“Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  LUIS ALFREDO CANCINO VICENTE.



CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	6
II.	ORGANIGRAMA.....	7
III.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	8
IV.	PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS	
	1.- PROCEDIMIENTO DE COTIZACION Y COMPRA DE ARMAMENTO.....	9
	OBJETIVO	
	ALCANCE	
	NORMAS DE OPERACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.	
	DIAGRAMA DE FLUJO	
	ANEXO	
	2.- PROCEDIMIENTO DE INFORME TRIMESTRAL DE CARTUCHOS Y AGRESIVOS QUIMICOS NO LETALES.....	28
	OBJETIVO	
	ALCANCE	
	NORMAS DE OPERACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	DIAGRAMA DE FLUJO	
	ANEXO	
	3.- PROCEDIMIENTO DE ACONTECIMIENTO CON ARMAS DE FUEGO.....	33
	OBJETIVO	
	ALCANCE	
	NORMAS DE OPERACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	DIAGRAMA DE FLUJO	
	ANEXO	
	4.- PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OFICIOS	42
	OBJETIVO	
	ALCANCE	
	NORMAS DE OPERACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	DIAGRAMA DE FLUJO	
	ANEXO	



5.-PROCEDIMIENTO DE INSPECCION DE ARMAMENTO.....	50
OBJETIVO	
ALCANCE	
NORMAS DE OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
DIAGRAMA DE FLUJO	
6.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE CREDENCIALES DE PORTACION DE ARMAS DE FUEGO.....	58
OBJETIVO	
ALCANCE	
NORMAS DE OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
DIAGRAMA DE FLUJO	
ANEXO	
7.- PROCEDIMIENTO DE ALTA DE PERSONAL EN LA L.O.C. No.142.....	66
OBJETIVO	
ALCANCE	
NORMAS DE OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
DIAGRAMA DE FLUJO	
ANEXO	
8.-PROCEDIMIENTO DE TRAMITE PARA LA ALTA DE ARMAMENTO ROBADO O EXTRAVIADO DE LA L.O.C.....	83
OBJETIVO	
ALCANCE	
NORMAS DE OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
DIAGRAMA DE FLUJO	
9.-PROCEDIMIENTO DE TRAMITE PARA LA BAJA DE ARMAMENTO DE LA L.O.C.No. 142.....	93
OBJETIVO	
ALCANCE	
NORMAS DE OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
DIAGRAMA DE FLUJO	
10.-PROCEDIMIENTO DE TRAMITE PARA INFORMAR EL EXTRAVIO DE ARMAMENTO DE LA L.O.C.No.142.....	103
OBJETIVO	
ALCANCE	



NORMAS DE OPERACIÓN
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
DIAGRAMA DE FLUJO

11.- PROCEDIMIENTO DEE INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y ARMAMENTO DE LA

L.O.C.No.142.....114

OBJETIVO

ALCANCE

NORMAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO

12.-TRAMITE PARA LA REVALIDACION DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA No.

142..... 120

OBJETIVO

ALCANCE

NORMAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO

V. BIBLIOGRAFIA.....132

VI. GLOSARIO.....133



I INTRODUCCION.

El presente manual contiene la descripción de los procedimientos de trabajo que realiza el Departamento del Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur, que se encuentra registrada en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.

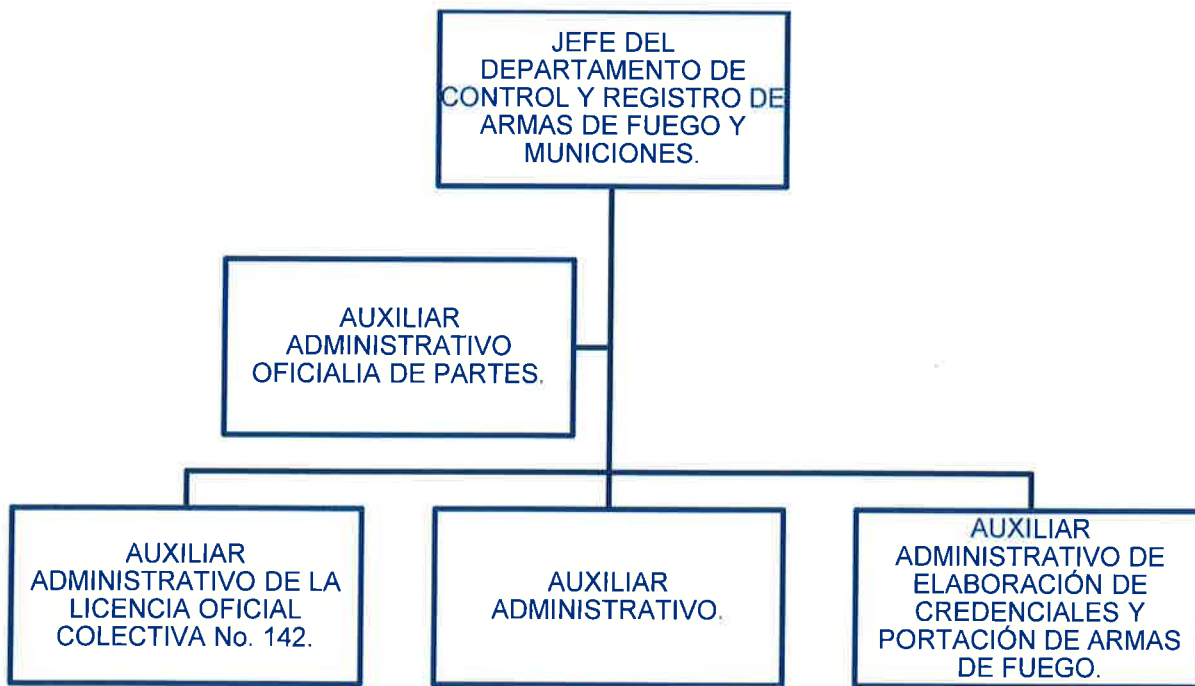
De igual manera, define las responsabilidades y funciones que han sido encomendadas a cada mesa de servicio, buscando proporcionar, que los tramites sean lo más expedito posible, a fin de no atrasar ningún trámite administrativo y sobre todo que haya una mejora en los servicios de las tareas encomendadas, con un enfoque de progreso continuo y estricto apego al reglamento interno de la Secretaria de Seguridad Publica de B.C.S., y disposiciones emanadas por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Es de observancia general y contiene las instrucciones básicas para la eficiente aplicación de los procedimientos y actividades, delimitando con ello el quehacer dentro del marco de actuación de los integrantes que integran el Departamento y que tendrán la encomienda de llevar a cabo la correcta aplicación de este manual.

Se recomienda su revisión y actualización en forma periódica, y su consecuente difusión al interior de los Cuerpos de Seguridad Publica en el Estado.



II ORGANIGRAMA





III OBJETIVO DEL MANUAL

“Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita establecer e inducir al personal de las Diferentes Corporaciones Policiacas en el Estado, así como al de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan relacionadas con el control del armamento, que se encuentra registrado en la Licencia Oficial Colectiva 142, asignada a la S.S.P., y las que se deriven”.



PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN Y COMPRA DE ARMAMENTO.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo	Contar con armamento cartuchos cargadores y agresivos químicos de calidad de reciente adquisición, para los cuerpos policíacos, para que sean utilizados en la operatividad y adiestramiento.
Alcance	Están incluidos todas la Direcciones y Corporaciones operativas de Seguridad Pública del Estado de B.C.S.
Normas Operativas	1. Una vez emitida la cotización, tiene una vigencia de 90 días hábiles para solicitar la compra. 2. La presentación de la solicitud ante la secretaria de la Defensa Nacional, debe hacerse de manera presencial. 3. Las solicitudes para compras de armas de fuego deben ir firmadas por el Ejecutivo del Estado y la compra de municiones, agentes químicos y cargadores debe ir firmado por el Titular de la Dependencia. 4. Las Actas de Entrega y Recepción por la compra de Armamento debe contener nombre, cargo y firma de quien entrega y recibe, así como los sellos de cada una de las Dependencias. 5. En la recepción de material especializado en la 3/a. Zona Militar y su traslado a las instalaciones de la secretaria de Seguridad Pública, deberá participar personal operativo de la Policía Estatal Preventiva mismo que será designado por el Comisario General.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 11
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Jefe del departamento.	1.1 Recibe oficio por la Dirección de Seguridad Pública, Municipal o Estatal, con la descripción del material que solicitan para la compra de armamento, cartuchos, cargadores y agresivos químicos. 1.2 Verifica que las descripciones del material sean las correctas. 1.3 Solicita al administrativo elabore oficio de solicitud.	oficio.
2.	Administrativo.	2.1 Elabora el oficio de solicitud de cotización de armamento ante la Dirección Gral. Del Registro Federal de Control de Armamento. 2.2 Entrega oficio elaborado.	Oficio.
3.	Jefe del departamento	3.1 Analiza oficio para observación. a) Sin corrección rubrica. b) Con corrección devuelve. 3.2 Recaba firma del secretario de Seguridad Publica, y a su vez del Gobernador del Estado. 3.3 Se traslada a la Ciudad de México, para entregar oficio de solicitud de cotización al Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la S.D.N. específicamente al módulo de atención al público.	Oficio



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.		Versión:	1.1
			Página:	3 de 11
			Tiempo	8 horas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3	Jefe del departamento	3.4 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en acuse.	oficio
4	Dependencia Federal	4.1 Dirección General de Industria Militar, remite por vía correo electrónico cotización con la descripción del material y precios mexicanos, USA y euros.	Cotización.
5	Jefe del departamento	5.1 Recibe cotización vía correo electrónico. 5.2 Verifica que el contenido de la cotización corresponda a la solicitud que la origino. 5.3 Remite cotización a las Direcciones de Seguridad Publica.	Cotización. Oficio.
6	Direcciones de Seguridad Pública.	6.1 Recibe cotización 6.2 Gestiona pago mediante transferencia o deposito referenciado. 6.3 Entrega comprobante de pago al administrativo del Departamento del Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Comprobante de pago (Trasferencia electrónica o ficha de depósito.)
7	Administrativo.	6.1 Informa Mediante oficio, la clave, partida, cantidad y descripción del material, que se adquirirá, 6.2 Remite comprobante de pago a la Industria Militar.	Oficio.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.		Versión:	1.1
			Página:	4 de 11
			Tiempo	8 horas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Dirección Federal.	8.1 Dirección de Comercialización de Armamento y Municiones de la S.D.N., informa mediante oficio puestas a disposición de armamento, municiones, cargadores y agresivos químicos.	Oficio.
9	Administrativo.	9.1 Mediante oficio se solicita el costo del traslado de material especializado.	Oficio.
10	Dependencia Federal.	10.1 Dirección de Comercialización de Armamento y Municiones, envía mediante oficio costo del traslado.	Oficio.
11	Jefe del Departamento	11.1 Recaba autorización del Titular de la Dependencia Estatal, sobre el costo del traslado. 11.2 Gestiona ante la Dirección General de Administración y Finanzas el pago. 11.3 Se envía una carta de compromiso de pago a la Dependencia Federal.	Cotización firmada por el Titular.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 11
		Tiempo	8 horas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

12	Dependencia Federal.	1.1 Traslada el armamento, municiones, cargadores y agentes químicos, de la ciudad de México hasta las instalaciones de la Zona Militar. 1.2 Entrega material bajo acta. 1.3 Solicita copias de las puestas a disposición del material, oficio de comisión firmado por el secretario de Seguridad Pública y copia de la identificación oficial.	Acta de Entrega y Recepción. Oficio de Comisión. Copia de Identificación oficial.
13	Jefe de Departamento.	13.1 Traslada el material especializado a las instalaciones de la secretaria de Seguridad Pública.	
14	administrativo	14.1 Elabora documento (Modelo 4) que contiene relación de armamento de reciente adquisición con su respectivo usuario. 14.2 Entrega documento a la 3/a. Zona Militar para gestión de la inscripción.	Formato 4



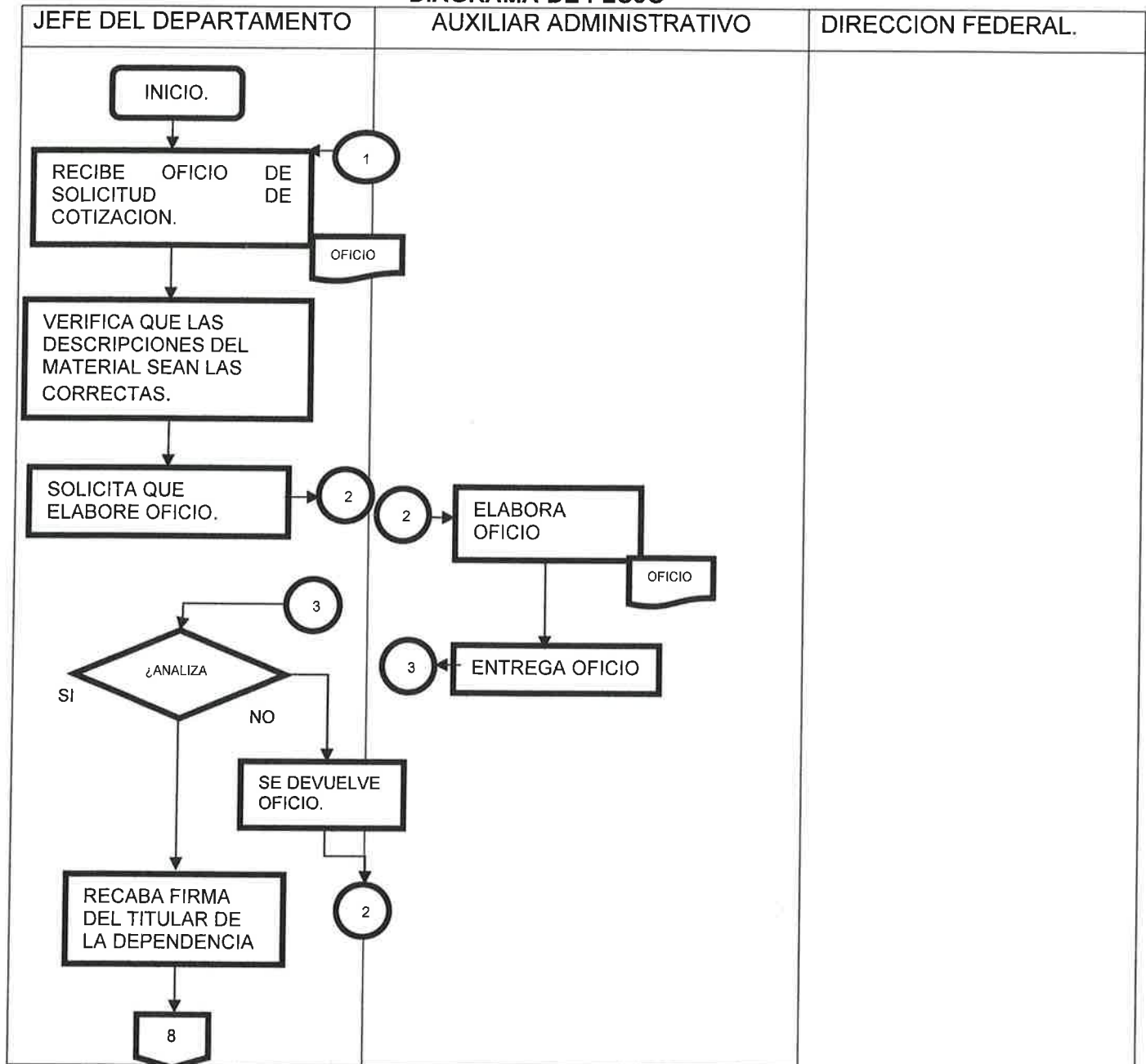
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-01	
Nombre del Procedimiento: Cotización y compra de Armamento			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.		Versión:	1.1
			Página:	6 de 11
			Tiempo	8 horas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
15	Dependencia Federal	16.1 Dependencia Federal, autoriza mediante oficio el registro de las armas en la Licencia Oficial Colectiva 142, asignada a la Secretaría de Seguridad Pública.	Oficio.
16	Jefe del Departamento	17.1 Procede a entregar el material bajo actas de entrega y recepción a las Direcciones de Seguridad Pública.	Acta de Entrega y Recepción.



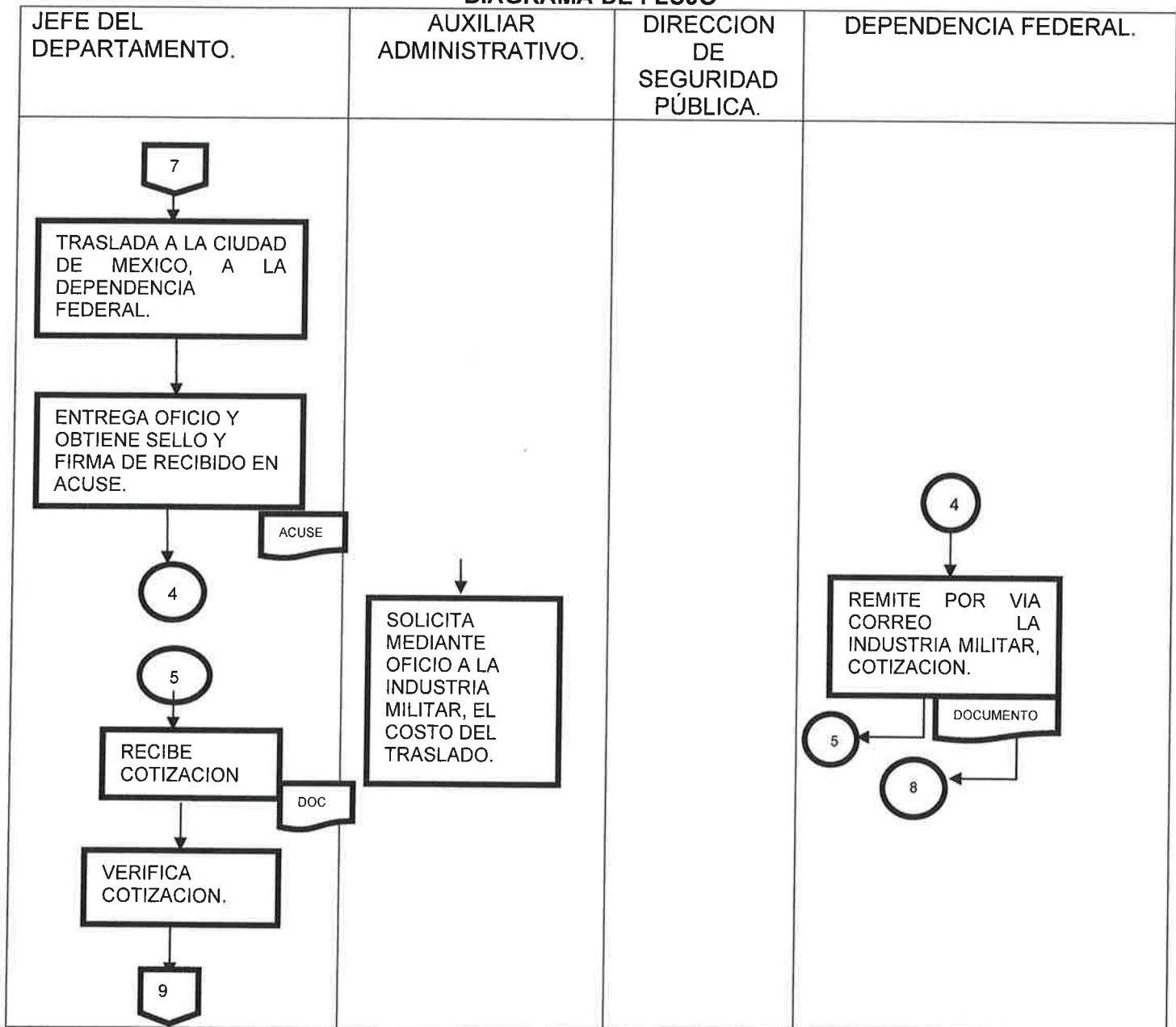
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: cotización y compra de armamento.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Versión:	1.1
		Página:	7 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



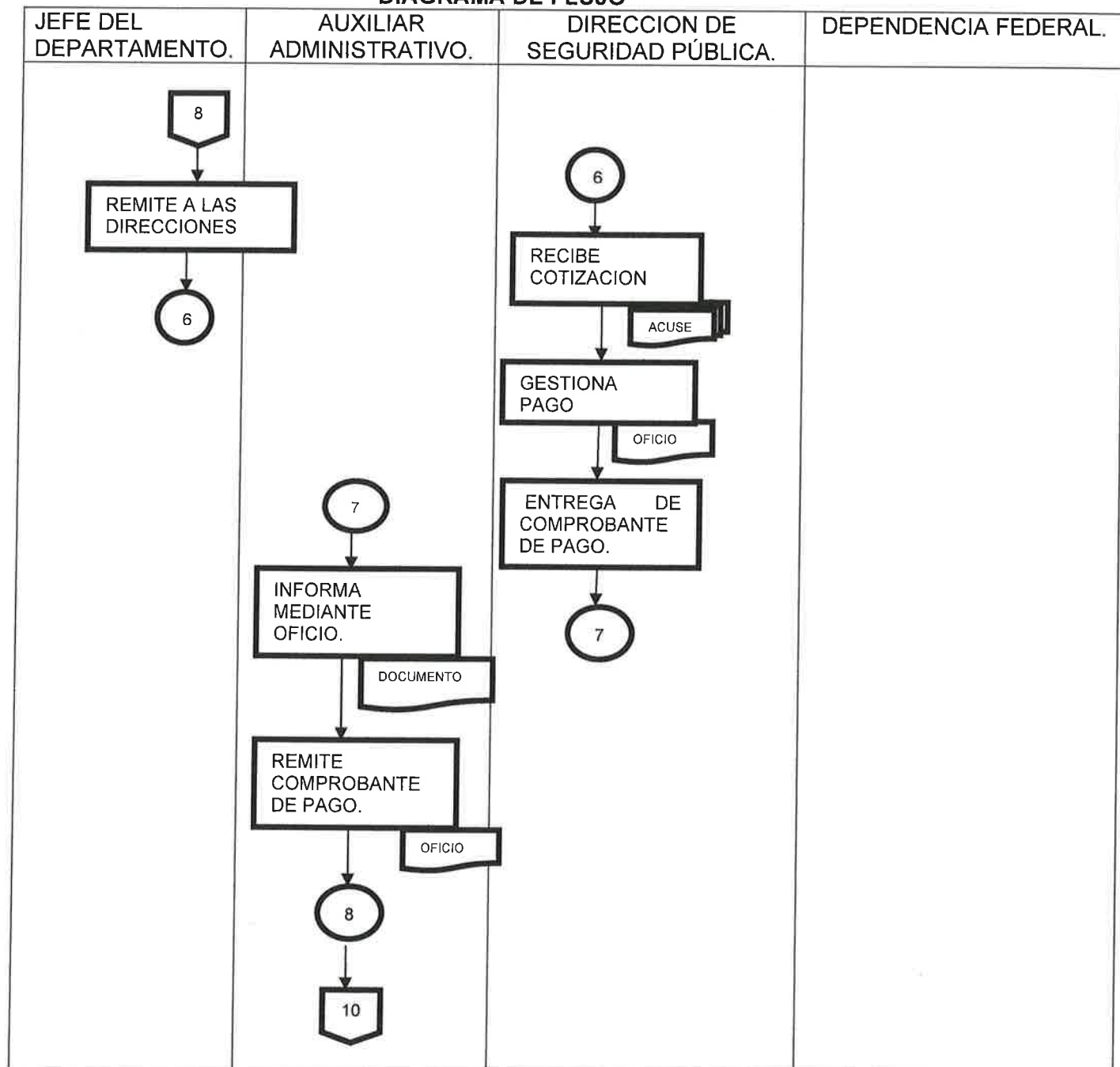
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: cotización y compra de armamento.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Versión:	1.1
		Página:	8 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



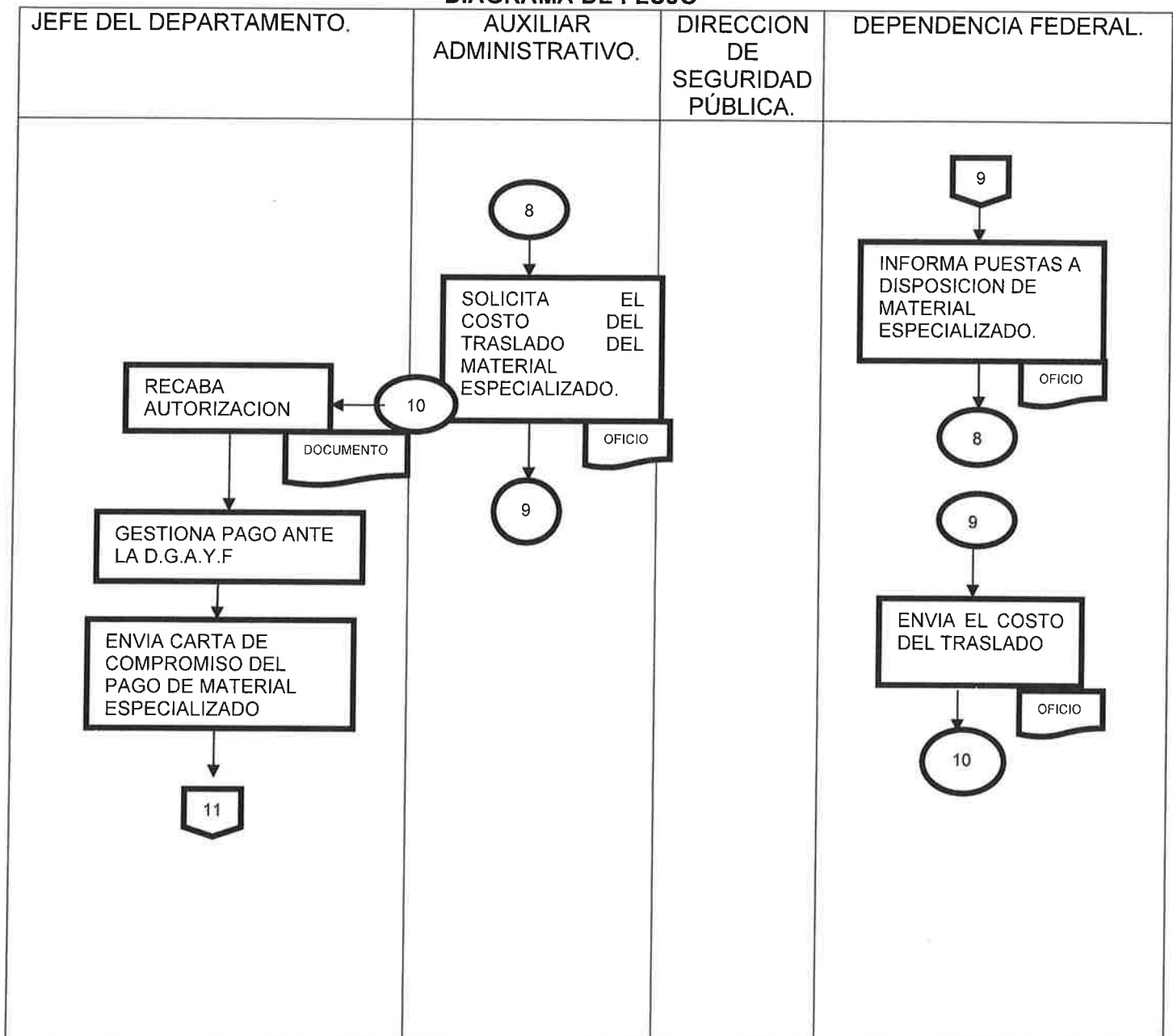


Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: cotización y compra de armamento.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Versión:	1.1
		Página:	9 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: cotización y compra de armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Versión:	1.1
		Página:	10 de 11
		Tiempo	Variable

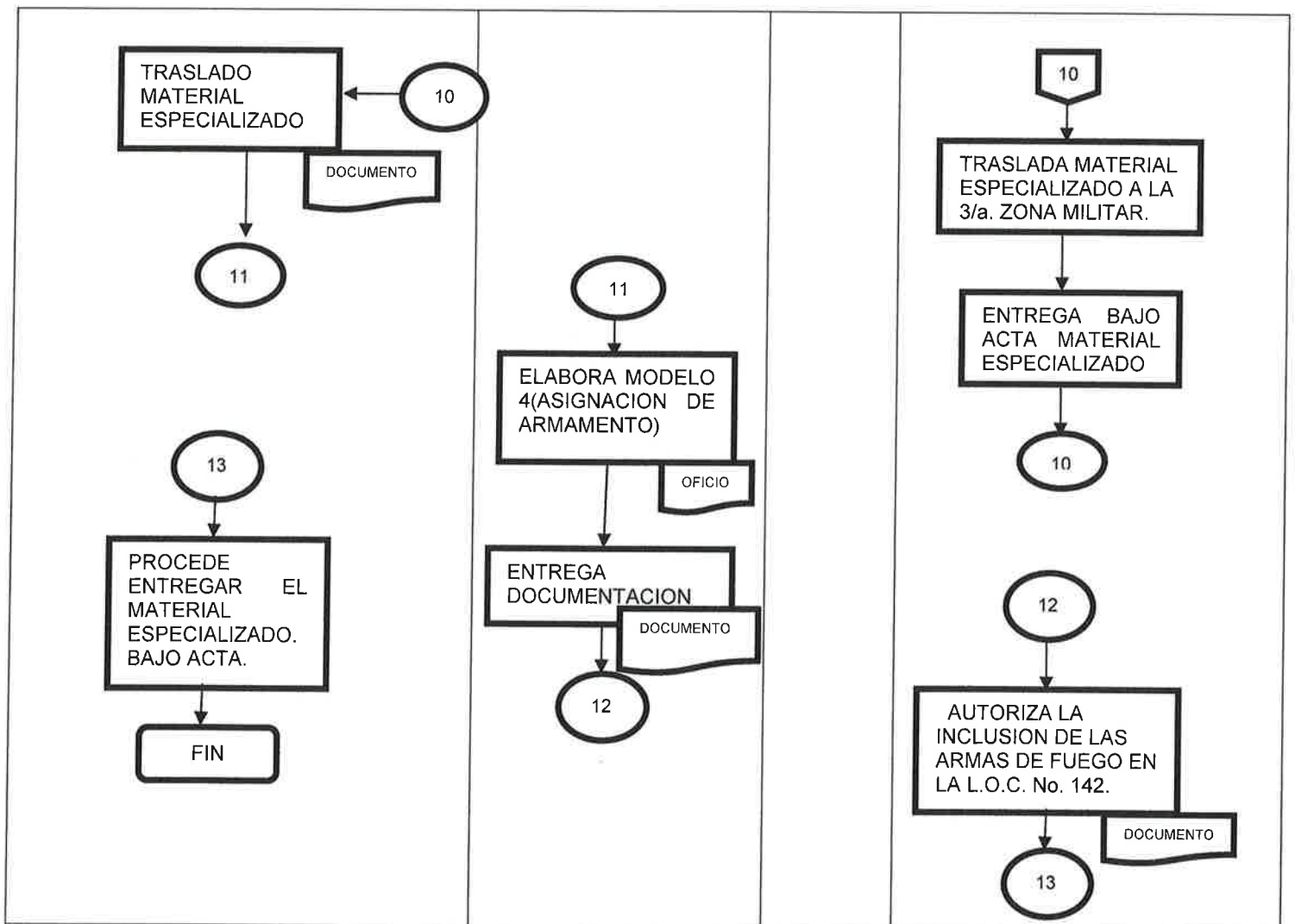
DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -01	
Nombre del Procedimiento: cotización y compra de armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Versión:	1.1
		Página:	11 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO

JEFE DEL DEPARTAMENTO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA.	DEPENDENCIA FEDERAL.
------------------------	--------------------------	---------------------------------	----------------------





ANEXO 1.

SOLICITUD DE COTIZACION DE ARMAS DE FUEGO.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

"151. Cincuenta Años de "Luz y Libertad" como Principio de Gobierno Nacional Mariano Rivera" 1915, Año del Centenario del Estado de Baja California Sur.
"1915 Año del Centenario" de la Fundación de la Universidad Autónoma de Baja California Sur.
"1915 Año del Centenario" de la Fundación de la Universidad Autónoma de Baja California Sur.
"1915 Año del Centenario" de la Fundación de la Universidad Autónoma de Baja California Sur."

La Paz, Baja California Sur, a 04 de marzo de 2026

Oficio Num. 017/2026

Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y
Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional
(8 L.C. y C.) Campo Militar Número 1-0 "Gral. Univ. José Emilio Salinas Balmaceda"
Lomas de Tacamachitlo, Estado de México
P r e s e n t e.

Por este medio me permito remitir a Usted atentamente, solicitud de Permiso Extraordinario para el proceso de Compras Consolidadas 2026, requiriendo de su valioso apoyo interinstitucional para que se gestione, ante quien corresponda, la cotización de Material Clasificado, al amparo de la Licencia Oficial Colectiva No. 142, asignada a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, para la adquisición de armamento, municiones, cargadores y granas de gas lacrimógeno, misma que fueron solicitados por nuestra Secretaría de Seguridad Pública y serán cubiertos por el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2026, y, por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, B.C.S., los cuales serán cubiertos con recursos del FORTAMUN.

En esa tenencia, hago de su conocimiento que la Licencia Oficial Colectiva No. 142, asignada a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, contiene un estado de fuerza de 3,288 elementos operativos, y 1,926 armas cortas de fuego, 1,583 armas largas de fuego y 37 Pistolas Lanza Granadas de gas lacrimógeno no letal, mismas que se encuentran registradas en la citada Licencia Oficial Colectiva, en el cual excede el total de personal para adquirir armamento.

Asimismo, el material que se adquirirá se tiene programado el uso de 128,905 cartuchos cal. 9 mm y 150,377 cartuchos cal. 5.56x45 mm., para el año 2026, en virtud de que las cotizaciones solicitan, por lo menos, 300 días para la entrega de material, mismos que se utilizarán para los siguientes acortamientos:

- a) Asignación
- b) Reserva
- c) Adiestramiento para los mandos medios
- d) Certificación que exige el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- e) Prácticas de tiro por parte de las Direcciones Generales de Seguridad Pública Estatales y Municipales.
- f) Evaluaciones de habilidades y destreza con arma de fuego en el Campo de Tiro, por parte de la Academia Estatal de Seguridad Pública del Estado de B.C.S.

En caso de no ser autorizada la adquisición de 128,905 municiones calibre 9mm y 150,377 municiones calibre 5.56x45mm., para el año 2026, solicitadas en el citado permiso extraordinario, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur no contará con el material clasificado requerido para el ejercicio de las funciones de las Cuerpos de Seguridad Pública en el Estado, para el año 2027, quedando como institución en estado de indefensión en el combate a la delincuencia y en adiestramiento, en atención al Calendario para el Proceso de Compras Consolidadas 2026.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C c p
Expediente

SEDENA-02 049
RFA FC 006

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.

Solicitud de Permiso Extraordinario para la Adquisición de Armamento, Municiones y Material Diverso, para los Gobiernos de los Estados, Fiscalías y Organos descentralizados con Licencia Oficial Colectiva concedida por esta Secretaría

Datos del Peticionario,

Secretaría de Seguridad Pública del Estado - L.O.C. 100-142

(Estado)		(Categoría y Número de la Licencia Oficial Colectiva)	
<u>Camel Tronco Air Bus H.M. 17.5 Cox. Calafra</u>		<u>La Paz</u>	
(Dirección: calle, número o corpora)		(Municipio o Población)	
<u>Bata California Sur</u>		<u>La Paz</u>	
(Escriba)	23054	(Teléfono)	17-90-420 Ext. 1054
(C.P.)	(C.P.)	(Escriba)	anastasio@vps.com
			Zonas Excluidas:

Situación de la licencia

Efectivo de personal	Cantidad de armamento dividido por calibres					
	Armas cortas			Armas largas		
	Tipo	Calibre	Cantidad	Tipo	Calibre	Cantidad
2.298	Pistola	3,57"	43	Carabina	0,223"	233
	Pistola	9 mm	1.800	Carabina	5,56 mm	26
	Pistola	0,38"	1	Carabina	5,56x45 mm	145
	Pistola	9 mm	2	Carabina	5,56x55	24
					5,56x45	23
					9 mm	3
					12 GA	208
					12 GA	1
					7,62x51 mm (203)	1
					5,56 mm	133
					5,56x45 mm	288
					0,223"	1
					0,223"	237
					9 mm	52
					0,223"	78
				40"	1	
				5,56x45 mm	28	
					Total:	1.263
	Pistola Lanza Granada (Inf. Anti Minas)				38 mm	35
	Lanzador Semiauto (Inf. Anti Minas)				37 mm	1
	Lanzador Semiauto (Inf. Anti Minas)				37-38 mm	1
					Total:	37

[illegible]2076, *doi* 10.1002/ajpa.20764

Defensa
Dirección General de Industria Militar

Dirección de Comercialización de Arranque y Muebles
 Compras Consolidadas 2024

Copyright © 2014 by John Wiley & Sons, Inc.

Página 2 de 2

Campo Militar No. 1-0, "Ojal. Oro. azul. Eñido. Salinas. Balmaceda".
Avenida Industrial Militar 113, Colonia (cerca de Tecamachalco).
C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.
Tels. 55-55-89-11-97. Fax. 116 y 1315.
e-mail: dqcm.dgim@del.ensia.gob.mx

Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Carretera Transp. Al Sur R.M. 17.5, Col. Calatín
La Paz, C.P. 23054, La Paz B.C.S. [L.O.C. 142]
permementos@ddccsibomail.com
dcha@cgazp@ddccsibomail.com
dcha@cgazp@ddccsibomail.com

Por disposición del C. Genl. Div. E. M., Director General de Industria Militar y en relación con su oficio No. 017/2026, de fecha 4 de marzo 2026, se envía a usted la cotización correspondiente al material autorizado por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, dentro del Proceso de Compras Consolidadas "2026", como a continuación se indica:

Materiales Solicitados y Autorizados

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
50 PZAS.	PISTOLAS CALIBRE 9 MM.
100 PZAS.	REV. FUS. O CARABINA CALIBRE 5,56 X 45 MM.
4 PZAS.	LANZACOH 57/70 MM.
120.000 PZAS.	CARTUCHOS CALIBRE 9 MM.
150.577 PZAS.	CARTUCHOS CALIBRE 5,56 X 45 MM.
200 PZAS.	CARGADORES CALIBRE 9 MM.
400 PZAS.	GRANADAS LACRIMOGENIA
100 PZAS.	CARTUCHOS CALIBRE 37 MM.

Destrucción de los materiales

PARTELA	TARJETA	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO POR PZTA	PRECIO TOTAL
8	R26	56 PZAS	PISTOLA MARCA SPYGLINDO MARCA - MARCA "TORNADO" COLOR NEGRO, CARGADOR DE 4" CAL. 9 Mm. SEMIAUTOMATICA DE PERCUTOR (LAZARDO), INCLUYE 3 CARGADORES DE 17 CARTRUCHOS CADA (UNIL MANUAL DE OPERACIONES EN ESPANOL, CARGADOR DE MUNICION PARA CHIFRA Y CHIFRA TRANSFERIR PZTA) NO INCLUYE PZTA Y PISTAS PARA LAZARDO MARCA DE PLASTO RIGIDO MARCA NO INCLUYE CARGO PERCUTOR PARA PISTOLA BASTANTICA INCLUYE 2 BASTANTES ADICIONALES 1 CARGADOR PARA CAMBIAR TAMAÑO	75.000 USD	4206.000 USD

Shake

Adquisiciones anteriores de cartuchos

No. de votos y serie	Clave	Tipo de Contador
SSPES SPT 112 025, 04 Kopala 76 04 2011 2015	303 200 220 150 1 000	Cl. 20m Cl. 0.5Módulo Cl. 12 GA

Datos referentes al armamento, cartuchos y/o material sícero que solicitan edificar

Cantidad: Descripción exacta (Tipo, funcionamiento, calibre, marca, modelo y demás datos importantes)

34	Pistola Beretta Comandante Cal. 9 X 19 mm.
180	Aut. de Asaltos Carabinal Cal. 5.56x45mm
1	Armadillo Simple Calibre 37/20mm
1	Armadillo Simple tipo Newaver Calibre 37/20mm
124.021	Carabina Cal. 9mm
150.377	Carabina Cal. 5.56mm
150	Carga Saca para pistola modelo 8246
150	Cargadores para Pistola Modelo 9307, Carby, Sany
150	Caracolas de Gas Lacrimogeno
170	Cuchillos Cuchaca 13cm, de G34 Lacrimogeno

Uso y destino a que le dará el material:

Asociación, mejora administrativa para los mercados, capacitación que ofrece el Departamento Provincial de Asistencia Social de Seguridad Pública, prácticas de tiro, y evaluaciones de habilidades y destrezas del arma de fuego en el campo de tiro, así como asistencia a la Academia Estatal de Seguridad Pública, Policía Estatal Preventiva, Centro Penitenciario del Estado de B.C.S., de igual manera a las Oficinas Generales de Seguridad Pública, Unidades Técnicas Municipales del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, a 03 de marzo 2026

Lugar y fecha



National Center for the Study of the Elderly
 Center for the Study of the Elderly
 Center for the Study of the Elderly



ANEXO 3.

COSTO DEL TRASLADO DEL MATERIAL ESPECIALIZADO.

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Subsecretaría de Seguridad Pública
Despacho del Subsecretario

Oficio: SDR/BCS/1631/2017
Asunto: Se solicita traslado de material especializado

La Paz, Baja California Sur, a 24 de octubre del 2017
2017 Año del Centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
"Octubre mes de la seguridad"

C. Cap. Ing. Ind. Jesus Avelar Aguilar,
Subdirector de Coordinación de Armamento y municiones de la G D N
Ciudad de México
P R E S E N T E

En atención a las puestas a disposición número 346/2017 y 350/2017 de fechas 19 y 20 de octubre del 2017, emitidos por esta Industria Militar, me permito solicitar a Usted, en caso de no existir inconveniente alguno, se solicite el traslado de material especializado perteneciente a esta Subsecretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México a las instalaciones de la 3ra Zona Militar con sede en La Paz, B.C.S. misma que a continuación se describe:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
11 GAL MILLARES	PUESTA A DISPOSICIÓN NUM. 346/2017. DESCRIPCIÓN: CARTRUCHO CALIBRE 9x19 mm, MARCA AGUSTA IMAJ B T 150 GN CODIGO 11.763110 TARJETA C-085, CONTRATO 113/2017, FOLIO 271/2017
114	PUESTA A DISPOSICIÓN NUM. 350/2017. DESCRIPCIÓN: PISTOLA SEMIAUTOMÁTICA CALIBRE 9 mm MARCA PIETRO BERETTA, MODELO 92 FS AMBIDESTRA, SIMPLE Y DOUBLE ACCIÓN INCLUYE UN CARCASON DE SERVICIO Y 1 ADICIONAL, CON CAPACIDAD DE 10 CARTUCHOS, KIT DE LIMPIEZA, MANUAL DE USO Y LA LEYENDA "SOTR MEXICO, CO. MX" TARJETA B-326 CONTRATO 163/2016 FOLIO 356/2017
20	PISTOLA SEMIAUTOMÁTICA CALIBRE 9 x 19 mm, MARCA BERETTA, MODELO APX-SUN, SEGUNDO, INCLUYE CARCASON DE SERVICIO Y 1 ADICIONAL, CON CAPACIDAD DE 17 CARTUCHOS, KIT DE LIMPIEZA, ACCESORIO MANUAL DE USO, GARANTÍA Y LA LEYENDA "GRABADA SOTR MEXICO, CO. MX" TARJETA B-22649, CONTRATO 162/2016 FOLIO 356/2017
104	CARCASON PARA RELEB DE ASALTO CAL 5.6 x 45 MM MARCA BERETTA MODELOS SCP7090 Y ANK569 CON CAP DE 30 CARTUCHOS, TARJETA D-28991, CONTRATO 036/2016 FOLIO 356/2017

Carretera a Sur Km. 17.5, Calle Caralita, Col. Caralita, La Paz, B.C.S.
Tel: (612) 17 50400 ext. 1004, www.ssp.gob.mx

Para tal efecto se pone a su disposición el teléfono 01-612-17-50400, ext. 1034 y 1209.
Fax: 01-612-17-50400 ext. 1048 y/o correo electrónico: armamento@sspsp.bcs.gob.mx
Enviados en carretera a Sur Km. 17.5, Calle Caralita, Colonia Caralita, C.P. 23054

En todo asunto en particular, hago propicia la ocasión de reiterarle mi más alta y distinguida consideración.

Atentamente
Armando Marx Sánchez
Subsecretario de Seguridad Pública del
Gobierno del Estado de Baja California Sur

Una copia
Una copia

FOLIO 20

[illegible][illegible]Página 24 de 133



ANEXO 5.

PUESTA A DISPOSICIÓN.

HOJA 1 DE 3

PUESTA A DISPOSICIÓN No. 148/2017

CAMPO MILITAR No. 1 D. TECAMACALCO, EDO. MEX.
A PARTIR DEL 01/07/2017

AT N: SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO
CARRETERA TRANSINSULAR KM. 17
LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR
TEL. 01612 175 09 05 EXT 1040
aunthotels@bajacalifornia.gob.mx
aunthotels@bajacalifornia.gob.mx

1:47 PM

CON RELACIÓN A SUS PERMISOS EXTRAORDINARIOS DE ADQUISICIÓN OTORGADOS A LAS
SOLICITUDES DE FECHA 04 OCT. 2017 Y 20 OCT. 2017 DEL FECHAS 04 OCT. 2017 Y 20 OCT. 2017, POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y CONTROL DE EXPLOSIVOS
SE INFORMA AUSTER, QUE EL SIGUIENTE MATERIAL, SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN A PARTIR DE
LA FECHA EN EL CAMPO MIL. 79118-SANTAFÉ, CO. MEX.

CANT.	DESCRIPCION	UNID.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	NOTA
20	FUSIL CALIBRE 5.56 mm MARCA USA 6300 U.S.A. 1917 AUTOMÁTICO CANON DE 21" CUBIERTA PERFORADA TECNOLOGIA CON 3 POSICIONES GUARNAMIENTOS CASCOS CON 3 CARGADORES DE POLIMEROS C/3 CAPACIDAD C/3 DE CARTUCHOS CADA UNO PORTAFUSIL ESTUQUE DE PLASTICO MARIACHI 2 CASCOS DE PIEL A BALISTICA Y EL GRABADO "S.O.N. MENDOZO" 102" CODIGO (25-100-11-101) A1	121	102.000	1.280.000	
3	CARTETA A-123129 CONTRATO No. 136/2017 FOLIO 0358/2017 FUSIL CALIBRE 7.62 X 51 mm (308) MARCA USA MODIFIED S&W (120SW-620A-3) 2014 AUTOMÁTICO CANON DE 12" CUBIERTA PERFORADA MARIACHI 2 CASCOS DE PIEL A BALISTICA Y EL GRABADO "S.O.N. MENDOZO" 102" CODIGO (25-100-11-101) A1	5	12.000	51.250	
10	PARANADA HAN DALL RUBBER BALL CS 10000 DEFENSE TECHNOLOGY MODIFIED 1017 CODIGO 1011277	10	17.000	22.700	
10	CARTETA Q-002e16 CONTRATO No. 119/2017 FOLIO 0271/2017 PARANADA SNEDE-HEAT CS MARCA DEFENSE TECHNOLOGY CODIGO 1071, SKU 1011277	10	22.000	22.000	
20	CARTETA Q-016h CONTRATO No. 119/2017 FOLIO 0271/2017 PARANADA SNEDE-HEAT CS MARCA DEFENSE TECHNOLOGY CODIGO 1162, SKU 1011277	20	22.000	22.000	
10	CARTETA Q-002e18 CONTRATO No. 119/2017 FOLIO 0271/2017 PARANADA SNEDE-HEAT CS MARCA DEFENSE TECHNOLOGY CODIGO 1072, SKU 1011277	10	22.000	22.000	



ANEXO 6.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE MATERIAL.

	SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR	FOR-DCAM-DO-027-A
--	---	-------------------

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL No. 275/2017

LUGAR: Tu Buz, Baja California Sur
FECHA: 14 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE

DEPENDENCIA: ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR.

ASUNTO: ENTREGA DEL MATERIAL QUE HACE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIONES AL C. Walter Ángel Durán REPRESENTANTE DEL GOBIERNO BAJA CALIFORNIA SUR (S.S.P.)

ANTECEDENTES: **PUESTAS A DISPOSICIÓN Nos.** 302, 346, 350, 375 Y 395/2017 DE FECHAS 12 SEP, 2017, 19 Y 20 OCT 2017, 16 NOV. Y 01 DIC, 2017, RESPECTIVAMENTE.
PERMISOS EXTRAORDINARIOS DE ADQUISICIÓN Nos. SFC-M2/16642 DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2017 Y SFC-M2/18399 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2017, RESPECTIVAMENTE.

VERIFICÓ: EL CIUDADANO CAPITÁN 1/o. ING. IND. RICARDO ANTONIO LÓPEZ CASTELLANOS

MATERIAL QUE SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN.

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT. M.N.	IMPORTE TOTAL M.N.
52,386 MLLS.	CARTUCHO CALIBRE 9 mm LUGER MARCA FEDERAL AMERICAN EAGLE F.M.J., 124 GRS., CÓDIGO AE9AP TARJETA C-046j7 CONTRATO 134/2016 FOLIO 271/2017	\$ 6,189.7993	\$ 324,258.83
2,000 MLLS.	CARTUCHO CALIBRE 0.308" WIN. MARCA REMINGTON UMC F.M.J., 150 GRS., CÓDIGO L308W4-23715, TARJETA C-069 CONTRATO 117/2011 FOLIO 271/2017	\$ 14,198.8000	\$ 28,397.60
55 PZAS.	GRANADA TRIPLE-CHASER LATA, CS MARCA DEFENSE TECHNOLOGY MODELO 1026, CÓDIGO 1012309, TARJETA Q-002c4 CONTRATO 117/2013 FOLIO 271/2017	\$ 673.0600	\$ 37,018.30
100 PZAS.	PROYECTIL CAL. 37 mm. LARGO ALCANCE, CS SPEDE-HEAT, MARCA DEFENSE TECHNOLOGY CÓDIGO 1182, (SKU) 1012198, TARJETA Q-016b CONTRATO 017/2015 FOLIO 271/2017	\$ 361.8850	\$ 36,188.50
133 PZAS.	GRANADA TRIPLE-CHASER LATA, CN MARCA DEFENSE TECHNOLOGY MODELO 1025, CÓDIGO 1012307, TARJETA Q-002c1 CONTRATO 009/2016 FOLIO 271/2017	\$ 909.6007	\$ 120,976.89
11,042 MLLS.	CARTUCHO CALIBRE 7.62 X 51 mm MARCA ÁGUILA F.M.J. B.T. 150 GN CÓDIGO 1E762110, TARJETA C-080j CONTRATO 113/2017 FOLIO 271/2017	\$ 9,830.4741	\$ 108,548.10
114 PZAS.	PISTOLA SEMIAUTOMÁTICA CALIBRE 9 mm MARCA PIETRO BERETTA MODELO 92 FS AMBIDIESTRA, SIMPLE Y DOBLE ACCIÓN, INCLUYE UN CARGADOR DE SERVICIO Y 1 ADICIONAL CON CAPACIDAD DE 15 CARTUCHOS, KIT DE LIMPIEZA, MANUAL DE USO Y LA LEYENDA "S.D.N. MÉXICO, CD. MX." TARJETA B-226 CONTRATO 162/2015 FOLIO 356/2017	\$ 9,362.1100	\$ 1,067,280.54

A LA HOJA DOS

RAYC-RSC-1000

J:\04 EXP OPERATIVO\2217VENTAS A GOBIERNOS Y EMPRESAS\ACTADACT 275-17 BAJA CALIFORNIA SUR B S P RUTA.doc



ANEXO 7.

MODELO 4. (ASIGNACION DE ARMAMENTO).

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones
Oficio: SSPBCS/369/2024
Asunto: se remite modelo 4 alta de armamento de reciente adquisición.

La Paz, Baja California Sur, a 26 de febrero de 2024

General de Brigada D.E.M.
Ignacio Murillo Rodríguez
Comandante de la 3/a Zona Militar
Presente.

En atención al oficio SI-0773/25750, de fecha 21 de agosto del 2023, emitido por esa Comandancia de Zona Militar, por medio del presente me permito remitir a esa Honorable Superioridad la designación de 100 armas largas para las Direcciones Generales de Seguridad Pública, Políticos Preventivos y Tránsitos Municipales de Los Cabos, y 15 para Comandú, Baja California Sur, con el fin de que el armamento de reciente adquisición cause alta en la licencia Oficial Colectiva número 142, asagrada a esta Secretaría de Seguridad Pública, en el concepto, que el referido armamento se encuentra custodiado en las instalaciones del 19to. Batallón de Infantería, por lo anterior, se solicita se gestione el trámite correspondiente ante la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la S.D.N.

Por el efecto se anexa a siguiente documentación:

- Original del folio de manifestación "C".
- Nota de envío expedida por la DCAM.
- Acta de entrega y recepción.
- Modelo No. 4 (alta de armamento reciente y reciente adquisición) (patronización del armamento).
- Dispositivo de almacenamiento (USB).

Sin otro en particular, reitero la colaboración de mi persona y ejercicio de mi función pública primordial.

Respetuosamente,
Cp. de Nav. I.M. D.F. Esp. D.E.M.

Secretaría de Seguridad Pública
Del Estado de Baja California Sur.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR
13-369-2024
QUINTO DEL ESTADO UN.
Baja California Sur



PROCEDIMIENTO DE INFORME TRIMESTRAL DE CARTUCHOS Y AGRESIVOS QUÍMICOS NO LETALES.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -02	
Nombre del Procedimiento: Informe Trimestral.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Recabar mensualmente la información de cartuchos y agresivos químicos, con el fin de informar trimestralmente a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la secretaria de la Defensa Nacional. Tener el control y registro de municiones y agresivos químicos.
Alcance:	Aplica al departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones y Direcciones Operativas de la secretaria de Seguridad Pública del Estado de B.C.S.
Normas de operación:	Informar Trimestralmente de los meses enero, abril, junio, agosto y octubre mediante oficio a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la secretaria de la Defensa Nacional, el estado de fuerza de municiones y agresivos químicos no letales, adquiridas, consumidas y en stock.,



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-02	
Nombre del Procedimiento: Informe Trimestral de Cartuchos y Agresivos químicos no letales.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo	1 hora

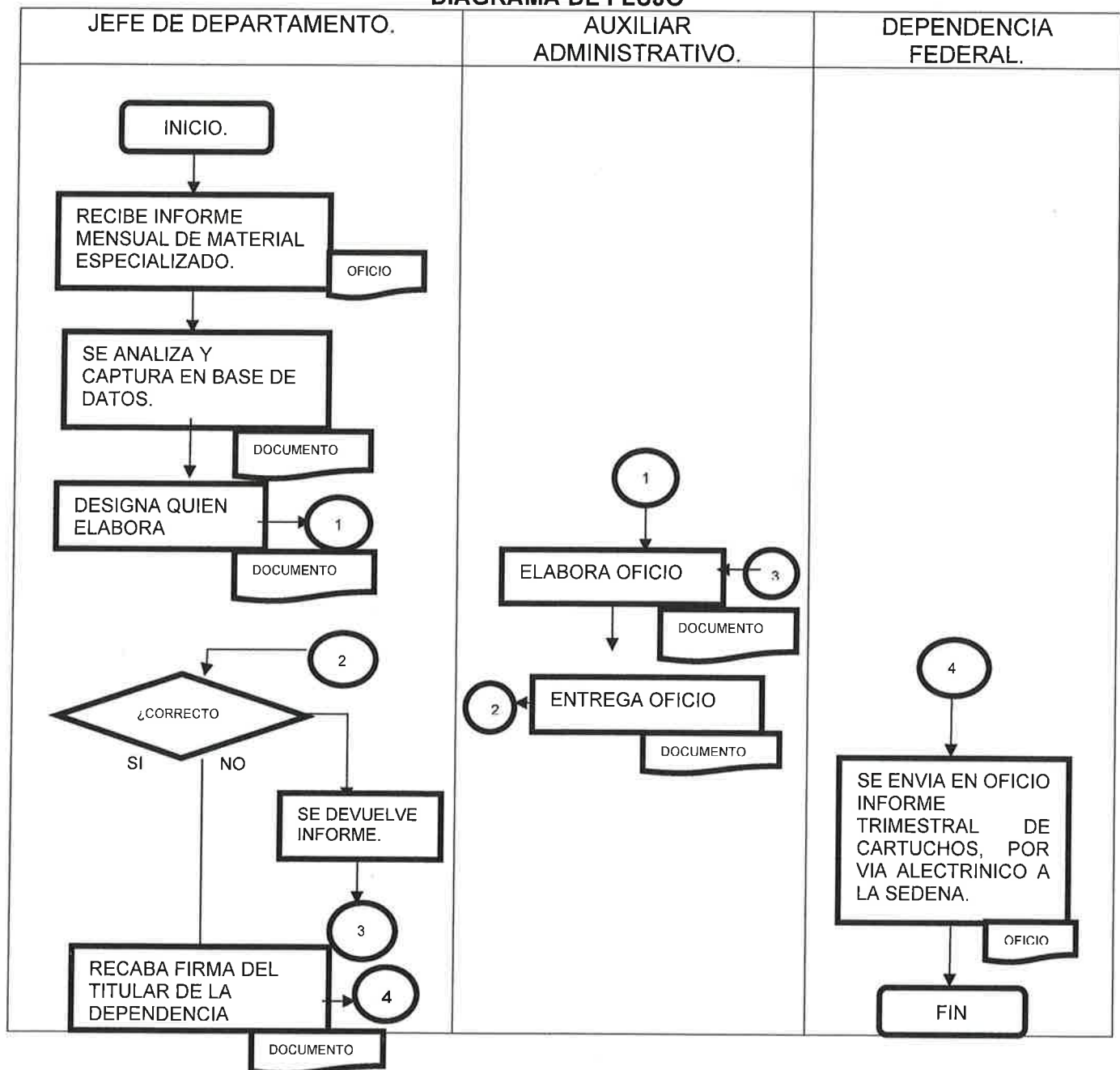
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe de Departamento.	1.1 Recibe Informe mensual de municiones y agresivos químicos no letales, adquiridas, consumidas, en servicio y en stock. de las Direcciones Generales de Seguridad Pública. 1.2 Captura en la base de datos 1.3 Designa quien elabore el oficio.	oficio
2	Auxiliar Administrativo.	2.1 Elabora el oficio de informe trimestral. 2.2 Entrega para su corrección.	Oficio.
3	Jefe del Departamento	3.1 analiza para su corrección a) si, rubrica el oficio. b) no, se devuelve el oficio para su corrección.	Oficio.
4	Auxiliar Administrativo	3.1 recaba la firma del titular de la dependencia. 3.2 Genera 2 copias para acuse. 3.3 Se envía por correo electrónico a la SEDENA.	Acuse.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-02	
Nombre del Procedimiento: Informe Trimestral de Cartuchos y Agresivos químicos no letales.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO 1.

República de México
Secretaría de Seguridad Pública
Departamento de Control y Registro
de Armas de Fuego y Municiones

La Paz, Baja California Sur, a 06 de abril de 2026.
Por medio del presente se hace constar que el presente documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

OFICIO: SSPBCS/9732026
ASUNTO: Se remite informe trimestral de municiones.

C. General de Brigada E.M.
Don Manuel Alcántara González,
Comandante de la 3/a Zona Militar
Presente

En atención al oficio Núm. S L/13052 de fecha 03 de septiembre del 2024, por medio del presente, me permito remitir a vuestra Honorable Superioridad, el informe trimestral de municiones en forma gráfica, así como un CD conteniendo la información de referencia.

Lo anterior, es con el fin de que sea actualizada la base de datos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi atención y distinguida consideración.



República de México
Secretaría de Seguridad Pública
Departamento de Control y Registro
de Armas de Fuego y Municiones

CONCEPTO	CANTIDAD DE CARTUCHOS POR CALIBRES Y AGENTES QUÍMICOS										NO LETALES		
	ARMAS CORTAS				ARMAS LARGAS				GRANADAS Y PROYECTILES DE AGENTE QUÍMICO Y			CARTUCHOS DE GAS	
									GRANADAS Y PROYECTILES DE AGENTE QUÍMICO Y			CARTUCHOS DE GAS	
	CALIBRES				CALIBRES				GRANADAS	AEROSOL MK-400/CS	CALIBRES	GAS IRITANTE	DE GOMA
	9 MM	38" SPL	0.40"	0.223" Y 5.56MM	12 GA	7.62 MM	0.308"				37/28 MM	12 G A	12
SALDO ANTERIOR	413,572	0	12,960	363,573	17,457	2,909	14,778	1,285	156		818	1,930	3,557
ADQUISICIONES													
CONSUMOS	20,836			14,235									
SALDO ACTUAL	392,736	0	12,960	369,338	17,457	2,909	14,778	1,285	156		818	1,930	3,557

La Paz, B.C.S. a 6 de abril 2026.
SPBCS-9732026.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LA PAZ, B.C.S.



PROCEDIMIENTO DE ACONTECIMIENTO CON ARMAS DE FUEGO.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -03	
Nombre del Procedimiento: Acontecimiento con armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Informar dentro de las 72 horas, con el fin de cumplir con las disposiciones de la secretaria de la Defensa Nacional. Evitar sanción administrativa, por parte de la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la S.D.N.
Alcance:	Aplica a todo el personal operativo de todas las corporaciones policíacas del Estado de B.C.S.
Normas de operación:	- Deberán informar mediante oficio dentro las 72 horas de un suceso con armas de fuego: - anexando parte informativo - acta del agente del Ministerio Público. de elementos operativos de Seguridad Pública, que se vieron precisados en utilizar su armamento de cargo, en un enfrentamiento. - En caso de que las Direcciones de Seguridad Pública, no informen del suceso dentro de las 72 horas, serán creadores de una sanción administrativa.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-03	
Nombre del Procedimiento: Acontecimiento con armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo	1 hora

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Direcciones de Seguridad Pública.	1.1 Direcciones de Seguridad Pública, informan en oficio anexando parte informativo y acta del agente del Ministerio Público, dentro de las 72 horas, de elementos operativos de Seguridad Pública, que se vieron precisados en utilizar su armamento de cargo, en un enfrentamiento.	oficio
2	Jefe de Departamento.	2.1 Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. 2.2 Verifica que las descripciones de las armas que participaron en el evento se encuentren registradas en la Licencia Oficial Colectiva 142. 2.3 Informa mediante oficio anexando parte informativo y Acta del Agente del Ministerio Público, del acontecimiento con armas de fuego y personal que se encuentra Registrado en	Oficio



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-03	
Nombre del Procedimiento: Acontecimiento con armas de fuego.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.		Versión:	1.1
			Página:	3 de 5
			Tiempo	1 hora

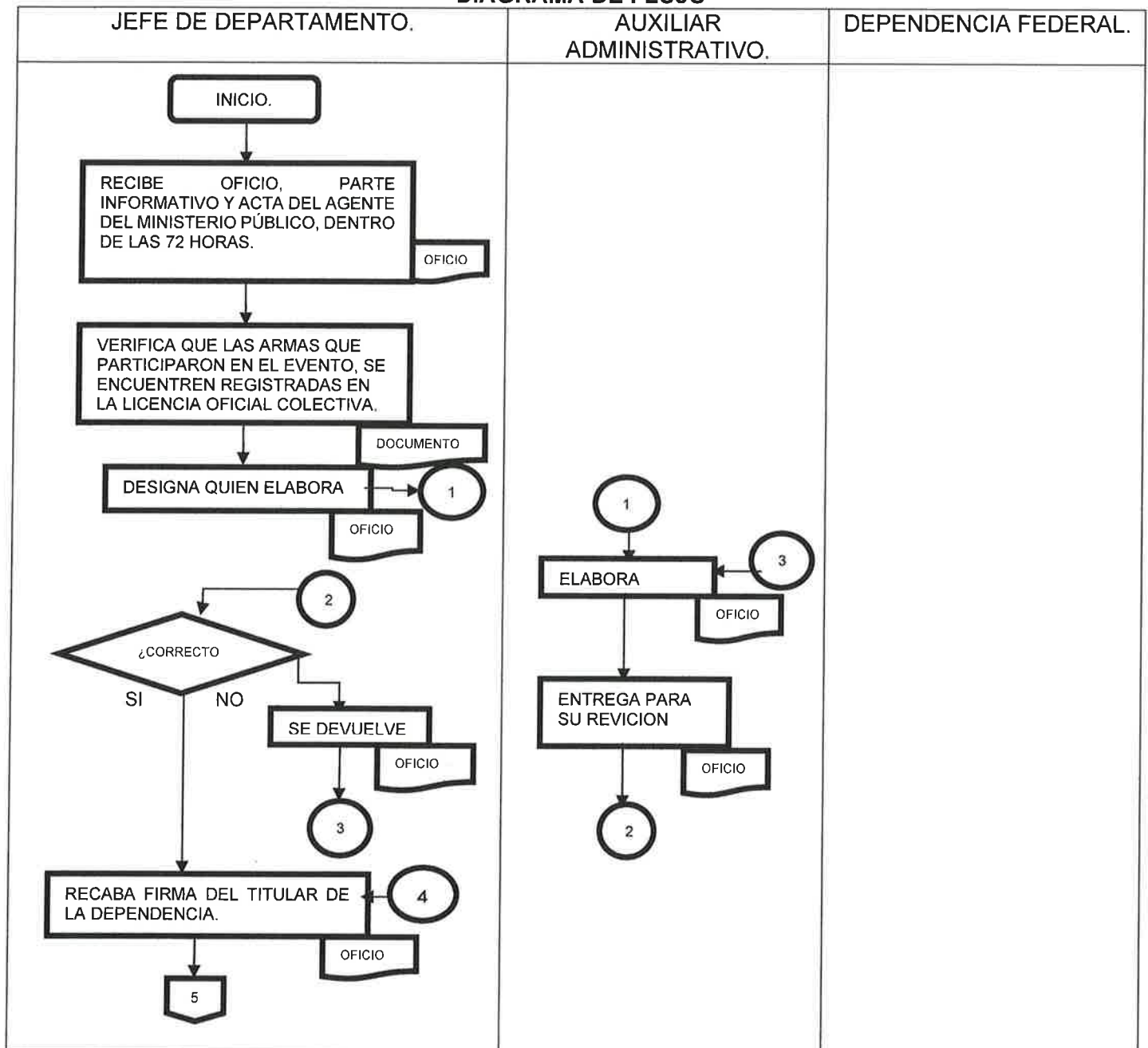
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
2	Jefe de Departamento	2.3 La Licencia, a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la S.D.N., por conducto de la Comandancia de Zona Militar.	Documento
3	Dependencia Federal.	3.1 Secretaria de la Defensa Nacional, por conducto de la Zona Militar, informa que quedo enterado del acontecimiento.	Oficio.



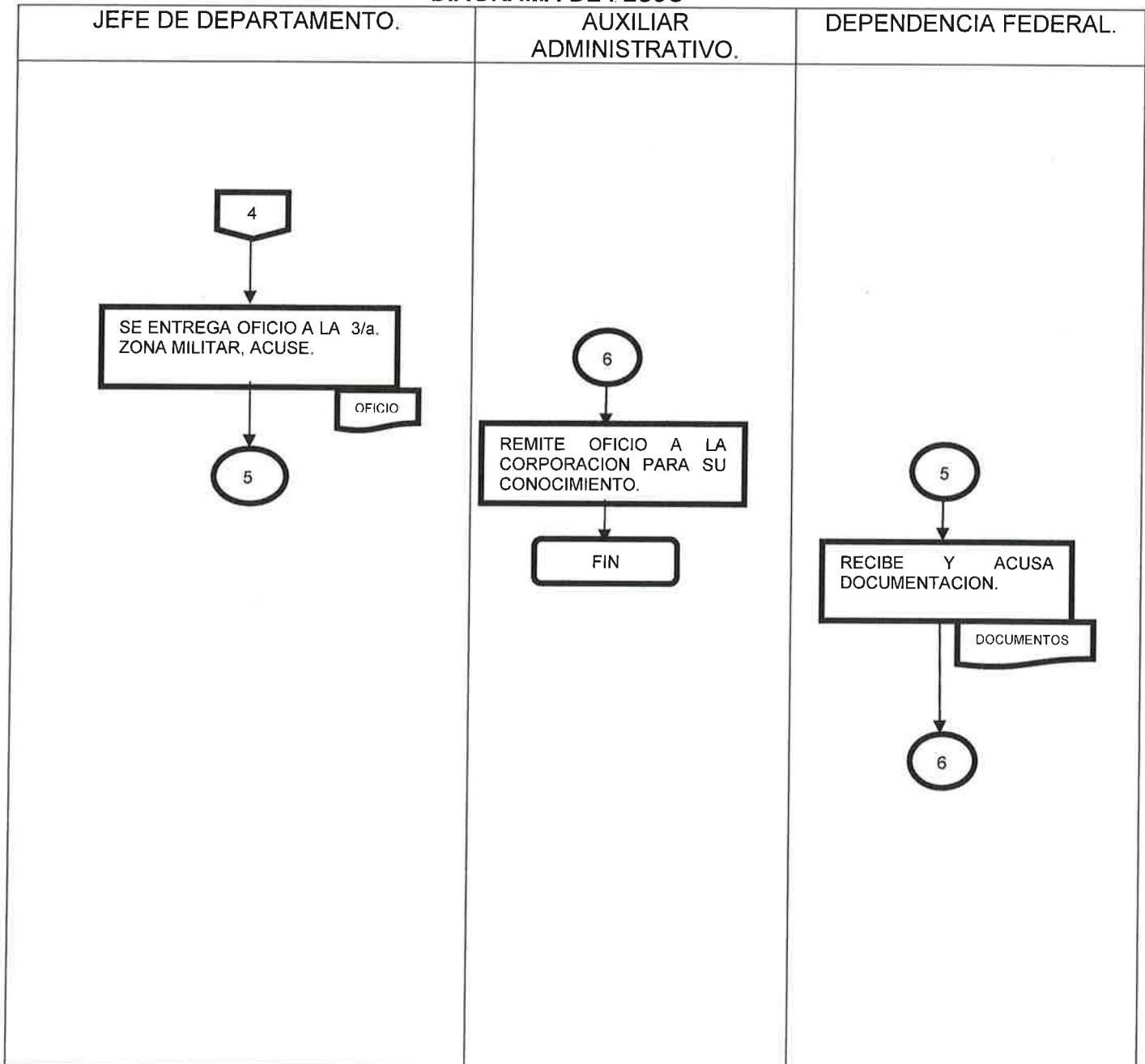
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-03	
Nombre del Procedimiento: Acontecimiento con armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-03	
Nombre del Procedimiento: Acontecimiento con armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: jefe del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego de la S.S.P.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO

Departamento de Asesorías y Asistencia de la Dirección General
 Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal del H.V.
 Ayuntamiento de La Cabaña, Baja California Sur.

H. V. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
SAN JOSE DE LOS CABOS, B.C. A 11 DE MARZO DEL 2024.
DR. DE LA POLICIA PREVENTIVA, DEPTO DE ARMAMENTO
DE LA SECCION 1. DGGFFPP/SSA/PP/2024
 Asunto: se informa de turno

03-03-2024
 03-03-2024

CAPITAN DE NAVIO I M D E M
LUIS ALFREDO CANCEINO VICENTE
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
P R E S E N T E.

El que suscribe, **CAPITAN DE FREGATA C. G. CHRISTOPHER MORIL LÓPEZ**
MONTE, en mi calidad de Director General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y
 Tránsito Municipal del H. V. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, y con las
 facultades que me fueron conferidas mediante el **contratamiento** otorgado en la
 Sesión Pública Extraordinaria del Cabildo, Acto Número 04 del H. V. Ayuntamiento de Los
 Cabos, Baja California Sur, celebrada el día 04 de octubre del año 2024, respectivamente
 tengo a bien informarlo lo siguiente:

Por motivo del presente y en cumplimiento al numeral 17 de la revalidación de la
 Licencia Oficial Colegiata número 142, SLH30892 de fecha 03 de septiembre del 2024,
 girado por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de
 Explosivos que a la letra dice:

*17. cuando ocurra algún suceso o acontecimiento en el que personal operativo se
 haya visto precisado a emplear su armamento, debe denunciar los hechos ante el Agente
 del Ministerio Público correspondiente a informar inmediatamente a una autoridad sujeta
 de 72 horas por el medio más expedito y de los datos señalados, sus antecedentes,
 el armamento utilizado, munición consumida, personal involucrado, fecha, hora, lugar
 y resultado del suceso así como la situación legal del personal y del armamento que
 hubiera participado en el evento*

Por lo anterior, me permito informar a esa honorable superioridad que, en atención
 a la Tarjeta Informativa del 11 de marzo del 2024, donde los CC. Juan Manuel
 Hernández Bartolón, Policía Segundo, Sonia Yolanda Irujo Maza, Policía Tercero, Jorge
 Luis Hascagura Cabrera, Policía Tercero y Isabel González Rodríguez, Policía Preventiva,
 pertenecientes a mi mando, informo que siendo las 12:25 horas del día miércoles 11 de
 marzo del 2024, que un elemento operativo perteneciente a esta Dirección General de
 Seguridad Pública Preventiva y Tránsito Municipal de Los Cabos, B.C.S., nunca se
 percató que el arma estaba cargada y que al se le acciono de manera accidental el arma
 de cargo de cinco estallidos, causándole una herida a un elemento operativo, que le
 provocó la muerte, con el arma de referencia, asiendo esta arma de fuego objeto de *Tipo pistola
 fabrica propia local, Modelo 92, con Nomenclatura 34581622*, según en la antecarga-
 nacional de elementos militares probolcon con numero de referencia SCJ7046/2024
 misma que quedo bajo custodia de la Procuraduría General de Justicia del Estado

1111

903

UNIVERSITY OF CALIFORNIA, LOS ANGELES
LOS ANGELES, CALIFORNIA 90095-1550
TEL: 310-825-8800 FAX: 310-825-8801
WWW.UCLA.EDU



Ministerio del Interior
Dirección Provincial de Prevención y
Seguridad Pública de La Habana



LOS CABOS
1999-2007



ANEXO 3.

Secretaría de Seguridad Pública
Departamento de Control y Registro
de Armas de Fuego y Municiones

La Paz, Baja California Sur a 12 de marzo de 2026

OFICIO: 55/BCS/429/2026
ASUNTO: Se informa sobre un arma de fuego

General Brigada E.M.
José Manuel Alcántara González,
Comandante de la 3ra Zona Militar
P.N. 5.0.1.4

En cumplimiento al numeral 1.2 de la réplica al oficio número 55/13052 de fecha 03 de septiembre 2024 emitido por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Explosivos de la S.D.N., me permito informar a esa Honorable Superioridad, que la Dirección Gral. de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Los Cabos, B.C.S., informa a esta Dependencia Estatal, mediante oficio No. DGSPPPYTMDPPAM/075/2026 de fecha 11 de marzo 2026, de los hechos ocurridos el día 11 de marzo de año en curso, siendo aproximadamente las 13:15 horas, en donde ocurrió un suceso en el cual un elemento operativo de citada Dirección Municipal, empleo su arma de fuego, como a continuación se indica:

CLASE	MARCA	CALIBRE	MODELO	MATERIAL	TIPO DE MUNICIÓN
REVOLVER	SMITH & WESSON	38 S&W	1076	ACABADO	GRANATE

Asimismo, el arma de referencia, se encuentra registrada en la Licencia Oficial Colectiva Núm 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública del Estado de B.C.S.

Para tal efecto, se anexan copias fotostáticas del oficio número DGSPPPYTMDPPAM/075/2026 de citada Dirección Municipal, así como Tarjeta informativa, credencial de portación de arma de fuego, Informe Policial Homologado (IPH) y entrega recepción de indicios o elemento material probatorio con número de referencia SJC/709/2026.

Por lo anterior se solicita que, por su conducto se informe a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Explosivos de la Secretaría de Defensa Nacional, para los efectos legales correspondientes.

RECIBIDO
Luis Alfredo Casanova Contreras
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO Y MUNICIONES
Calle de la Paz, Baja California Sur, México y P.O. Box 201000, Los Cabos, B.C.S.
Teléfono: 612 123 4567 Fax: 612 123 4568 Correo Electrónico: info@ssp.bcs.gob.mx



PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OFICIOS

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de Oficio.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Establecer los criterios y procedimientos para brindar el servicio de recepción, registro y despacho de correspondencia del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones
Alcance:	Aplica al personal asignado al área de recepción dentro del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones y a todo el personal de las corporaciones operativas que porte arma de fuego.
Normas de operación:	1. La Recepción de la documentación se realizará en horas laborales 08:00 a 15:00 horas 2. La documentación debe contar con sello, firma y hora de recibido. 3. Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones, tendrá acceso a los expedientes y a la información relacionada con sus trámites.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de Oficio.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 6
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Oficialía de Partes.	1.1 Recibe oficios documentación. 1.2 Verifica que la documentación este completa: a) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. b) Devuelve oficio para su corrección. 1.3 Clasifica la documentación por orden de prioridad. 1.4 Registra el oficio de entrada en la base de datos correspondiente 1.5 Entrega al jefe del Departamento.	Oficio Archivo electrónico para control de oficios.
2.	Jefe del Departamento	2.1 Revisa el oficio y la documentación. 2.2 instruye para dar prioridad a los oficios de entrada. 2.3 Designa a la persona para realice el trámite.	Oficio y documentación soporte.
3.	Oficialía de Partes	3.1 Recibe oficios elaborados y firmados por parte del titular o jefe del departamento. 3.2 Registra oficio en el sistema interno de control. 3.3 Genera dos copias para acuse. 3.4 Entrega la correspondencia a las diferentes áreas Administrativas.	Recibe administrativo



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de oficios.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 6
		Tiempo	Variable

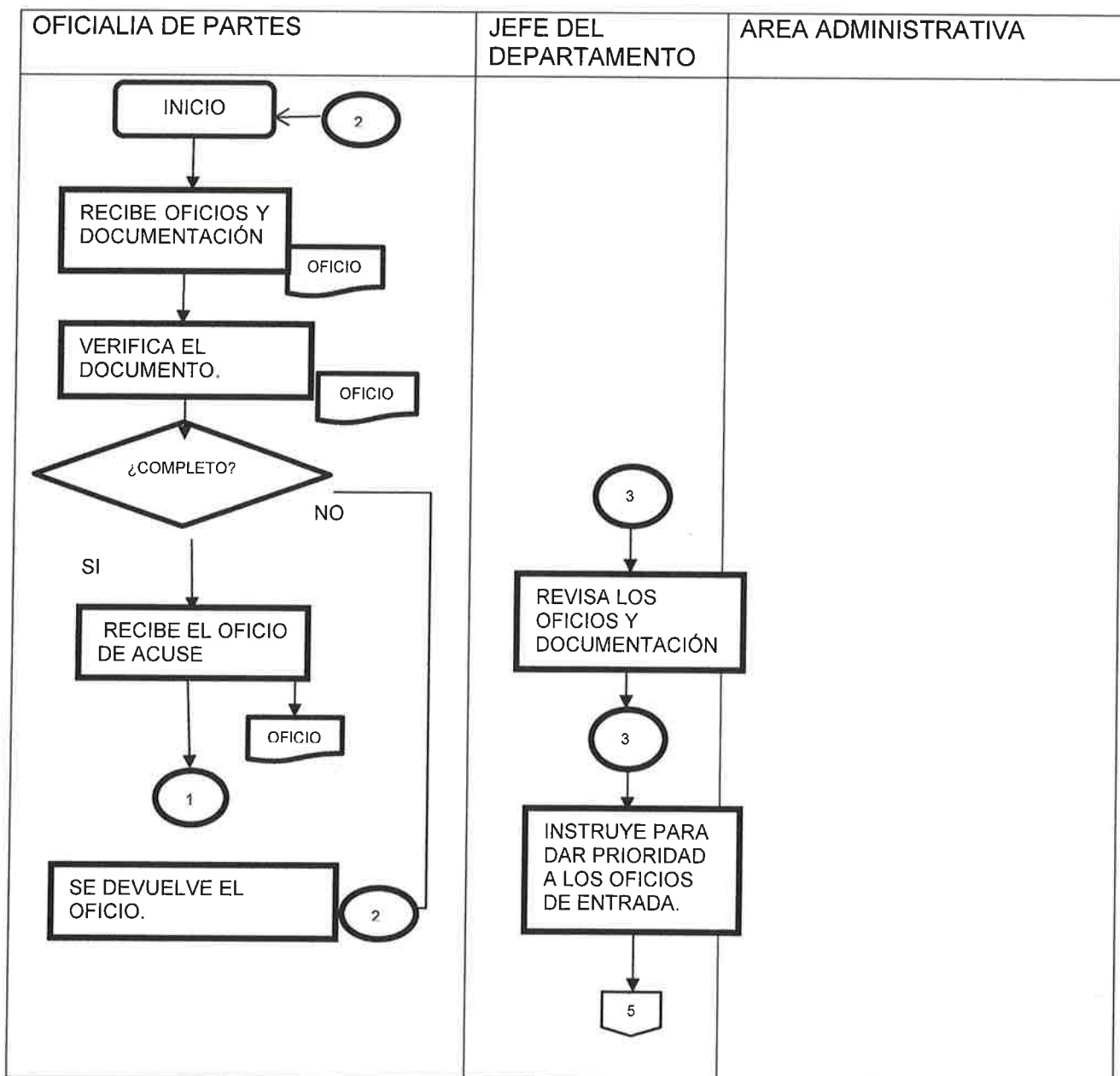
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
4.	Unidades Administrativas.	4.1 Acuse de recibo de control interno de entrega de correspondencia.	Acuse de recibido.
5.	Oficialía de Partes.	5.1 Recibe acuse de recibo de control interno de entrega de correspondencia, 5.2 Verifica que contenga la firma de la Unidad. 5.3 Archiva en la carpeta respectiva. 5.4 Elabora mensualmente un informe de la correspondencia recibida. 5.5. Turna al Titular del Departamento para la integración del informe de actividades del Departamento.	Informe mensual.



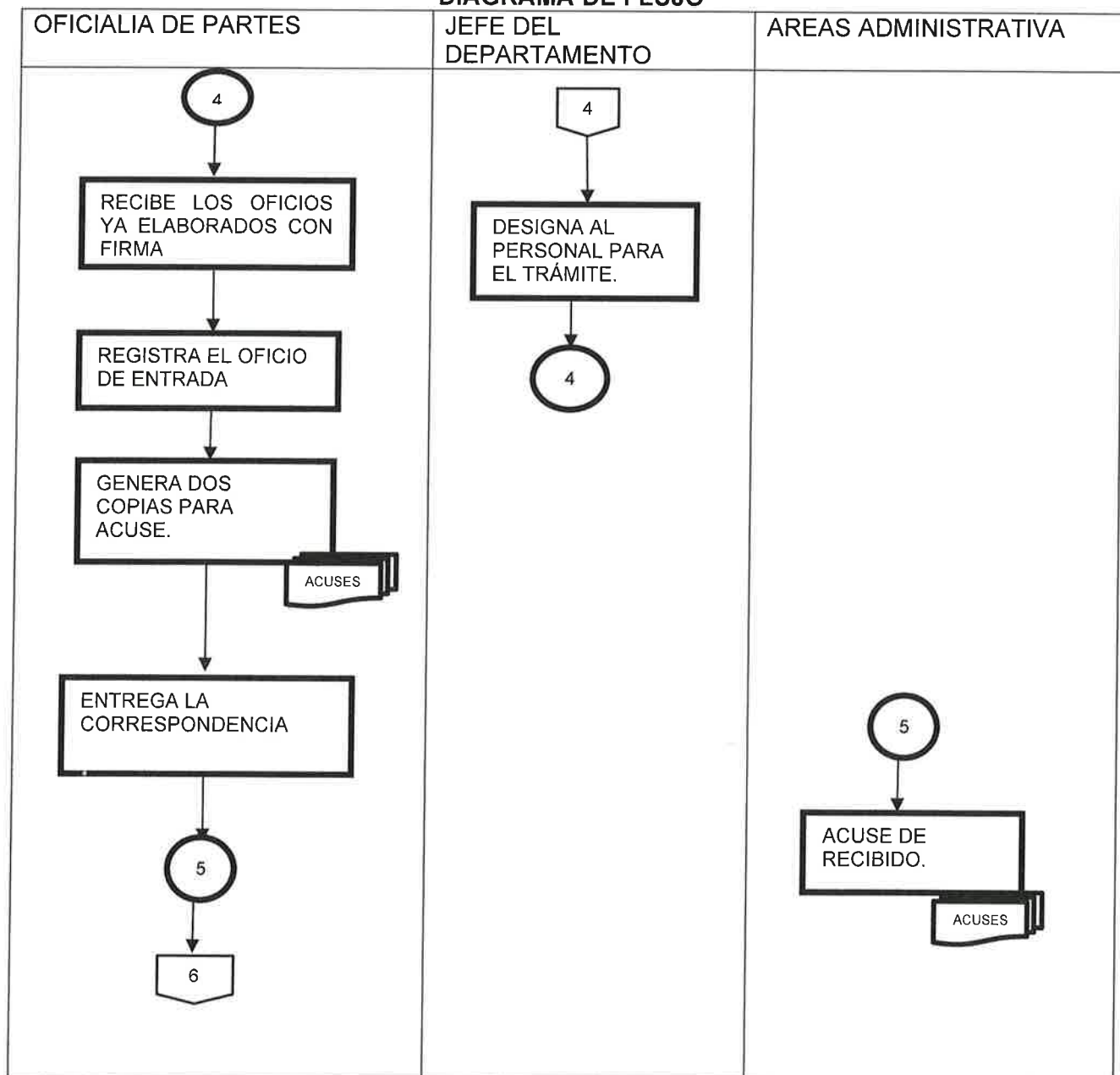
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de oficios.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 6
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



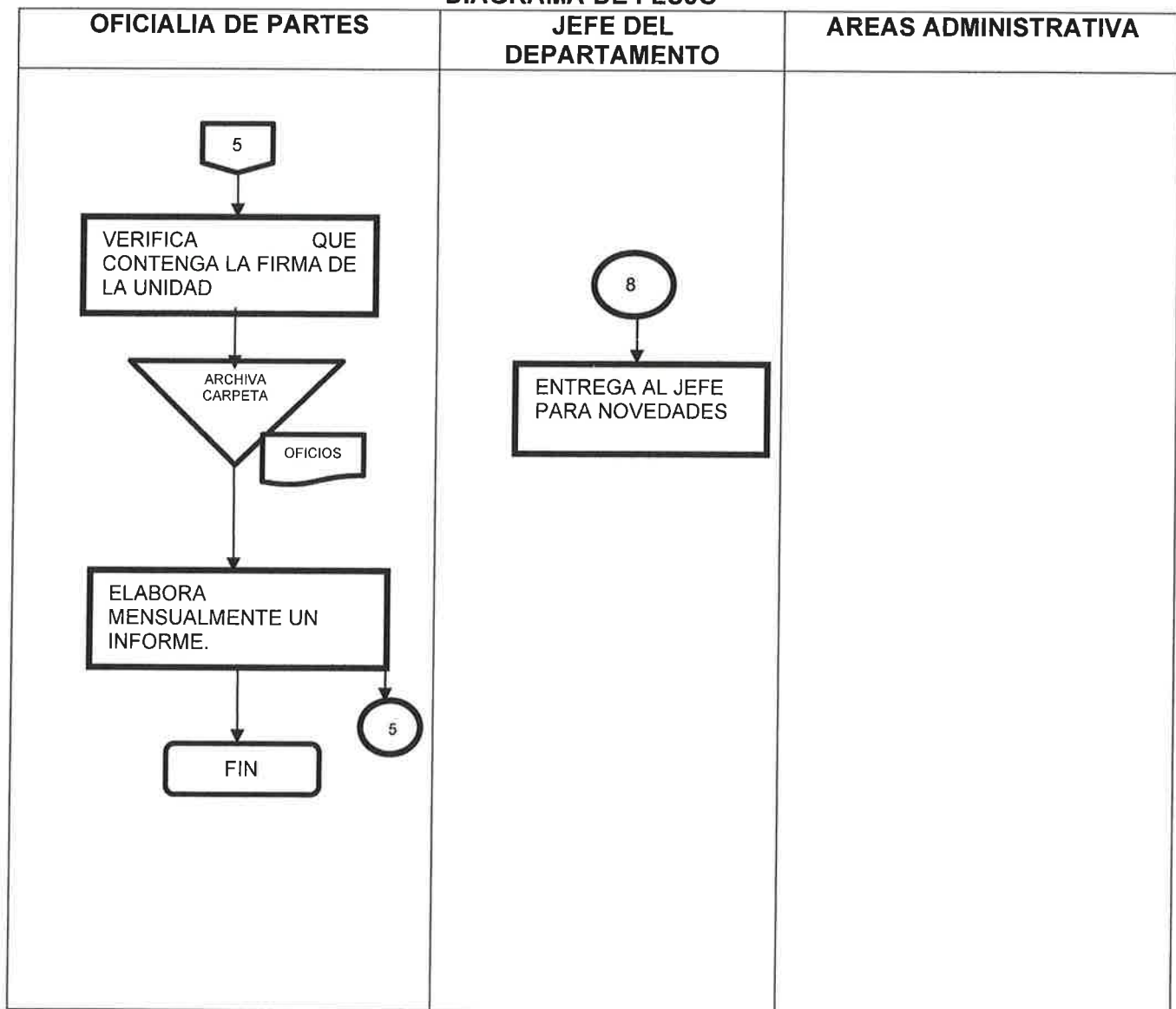


Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de oficios.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 6
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-04	
Nombre del Procedimiento: Recepción de oficios.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Oficialía de Partes.	Versión:	1.1
		Página:	6 de 6
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO 1.



Secretaría de
Seguridad Pública
Gobierno de Baja California Sur



La Paz, Baja California Sur a 16 de abril de 2026.

"2026, año del natalicio del Dr. Miguel León Portillo"

Circular: SSPBCS- 011/2026

Asunto: Actualización de normatividad administrativa interna.

Subsecretaría, Directores Generales, Directores, Titulares de los Organos
Administrativos Desconcentrados, Titulares de Unidades y
Departamentos de la Secretaría de Seguridad Pública del
Estado de Baja California Sur.

Presente.-

Con fundamento en las disposiciones aplicables en materia de organización administrativa, control interno y mejora regulatoria, y con el propósito de mantener actualizados los instrumentos normativos que rigen el funcionamiento de esta Secretaría, se les instruye lo siguiente:

PRIMERO. Las personas titulares deberán llevar a cabo la revisión y actualización de la normatividad interna correspondiente a su ámbito de competencia, específicamente en lo relativo a Manual de Organización, y Manual de Procedimientos.

SEGUNDO. La actualización deberá considerar la estructura orgánica vigente, atribuciones, funciones, procesos sustantivos y adjetivos, así como su debida alineación con el marco jurídico aplicable.

TERCERO. El plazo para remitir los documentos debidamente actualizados será a más tardar el día 27 de abril de 2026.

CUARTO. Los documentos deberán enviarse en formato digital editable al Órgano Interno de Control para su revisión y validación; una vez obtenida ésta, deberán remitirse a la Dirección Jurídica para el trámite correspondiente de publicación, a más tardar el día 04 de mayo de 2026.

Con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 3 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1, 16 fracción XIII y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 20 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur; 5, 7, 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Sin otro particular, se exhorta a dar puntual cumplimiento a lo instruido.



SECRETARÍA
DE SEGURIDAD PÚBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Archivo
SSP-11C.18.05.04.26026.2
LACV/BFLG'

www.bcs.gob.mx



Bld. Gral. Agustín Olachea s/n entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Calle Chechén, Col. Emiliano Zapata
La Paz, Baja California Sur. CP. 23070.

particular.sspbcs@gmail.com (612) 17-5-04-00 EXT. 2314 https://sspbcs.gob.mx/





PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE ARMAMENTO.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armamento y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Definir el proceso para inspeccionar el armamento de fuego y evaluar las armas, con el fin de mantener actualizado y depurado el inventario, que todo el armamento se encuentre en buenas condiciones y contar con armamento de calidad.
Alcance:	Aplica al personal asignado al área de recepción dentro del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones y a todo el personal de las corporaciones operativas que porte arma de fuego.
Normas de operación:	1. Cada año debe realizarse 1/a. y 2/a. inspección al armamento que se encuentra registrado en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, que tienen de cargo los Cuerpos Policiacos del Estado de B.C.S., asignado a la S.S.P. 2. La inspección al armamento será en los meses de marzo y noviembre. 3. El personal que realice la inspección deberá ir acompañado siempre del jefe del departamento. 4. Personal portador de armas de fuego que no se presente a la inspección de armamento, deberá presentarse a las oficinas del Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones para su inspección física del armamento.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armamento y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento
1.	Supervisor	1.1. Elabora oficio dirigido a las Direcciones de Seguridad Pública, municipales y Estatales. 1.2. Recaba firma del jefe del departamento.	
2.	Jefe del departamento	2.1 Revisa oficio. a) si esta correcto lo rubrica. b) si esta incorrecto lo devuelve para corregir.	
3.	Supervisor	3.1 Recaba firma con el titular de la Dependencia. 3.2 Genera dos copias del oficio para acuse. 3.3 Envía oficio según Dependencia a visitar: 3.3.1 Foráneo: 3.3.1.1 Mediante correo electrónico con copia digitalizada. 3.3.1.2 Confirma vía telefónica la recepción del mismo. 3.3.1.3 Genera solicitud de viáticos. 3.3.2 Local: 3.3.2.1 Entrega físicamente. 3.4 Se trasladan a la Dependencia.	oficio oficio digitalizado Procedimiento de solicitud de viáticos



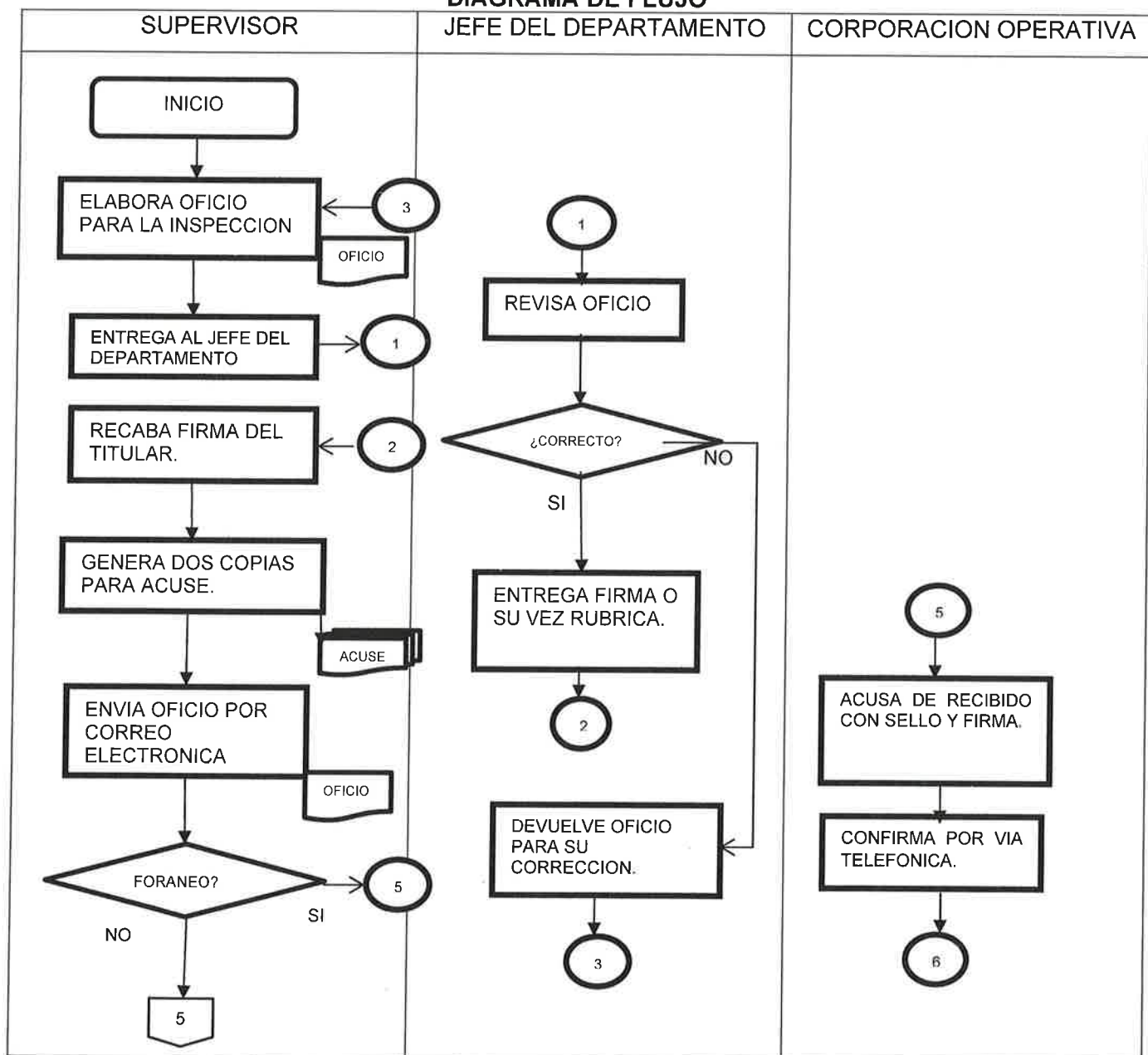
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM -05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armamento y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento
4.	Jefe del departamento	4.1. Inicia revisión física del armamento en el área del depósito. 4.2. Verifica con base de datos del armamento asignado a la Dependencia.	Archivo de Base de datos.
5.	Supervisor	5.1. Elabora tarjeta informativa de la revista de inspección. 5.2. Entrega oficio al jefe del Departamento.	Tarjeta Informativa
6.	Jefe del departamento	6.1. Analiza documento a) Si esta correcto firma el documento. b) Si no está correcto lo devuelve al supervisor para su corrección.	oficio
7.	Supervisor	7.1 Genera dos copias del oficio correcto para acuse. 7.2 Entrega oficio en la oficina del titular. 7.3 Recaba acuse de recibo. 7.4 Archiva al expediente correspondiente.	Acuse



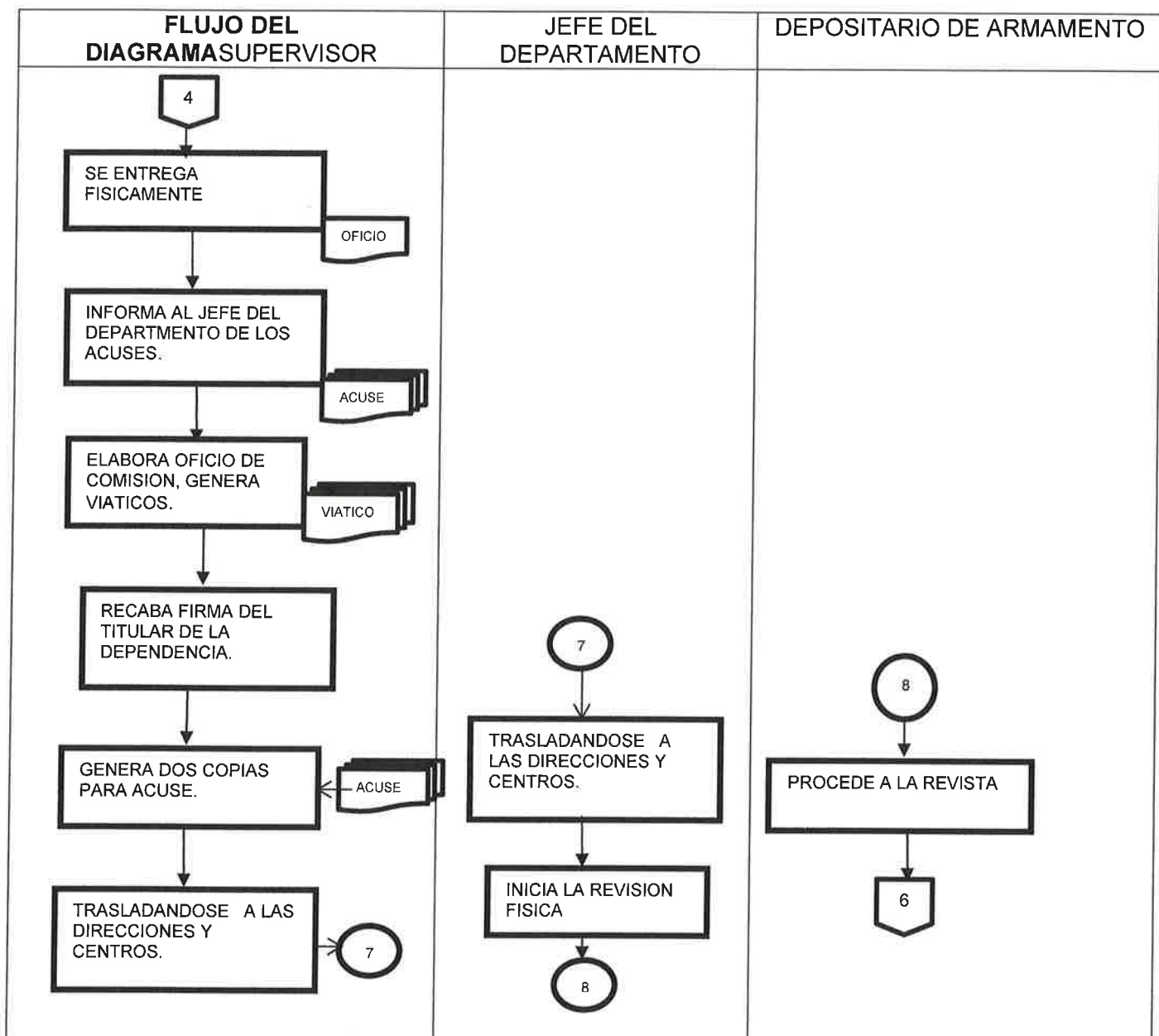
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 7
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



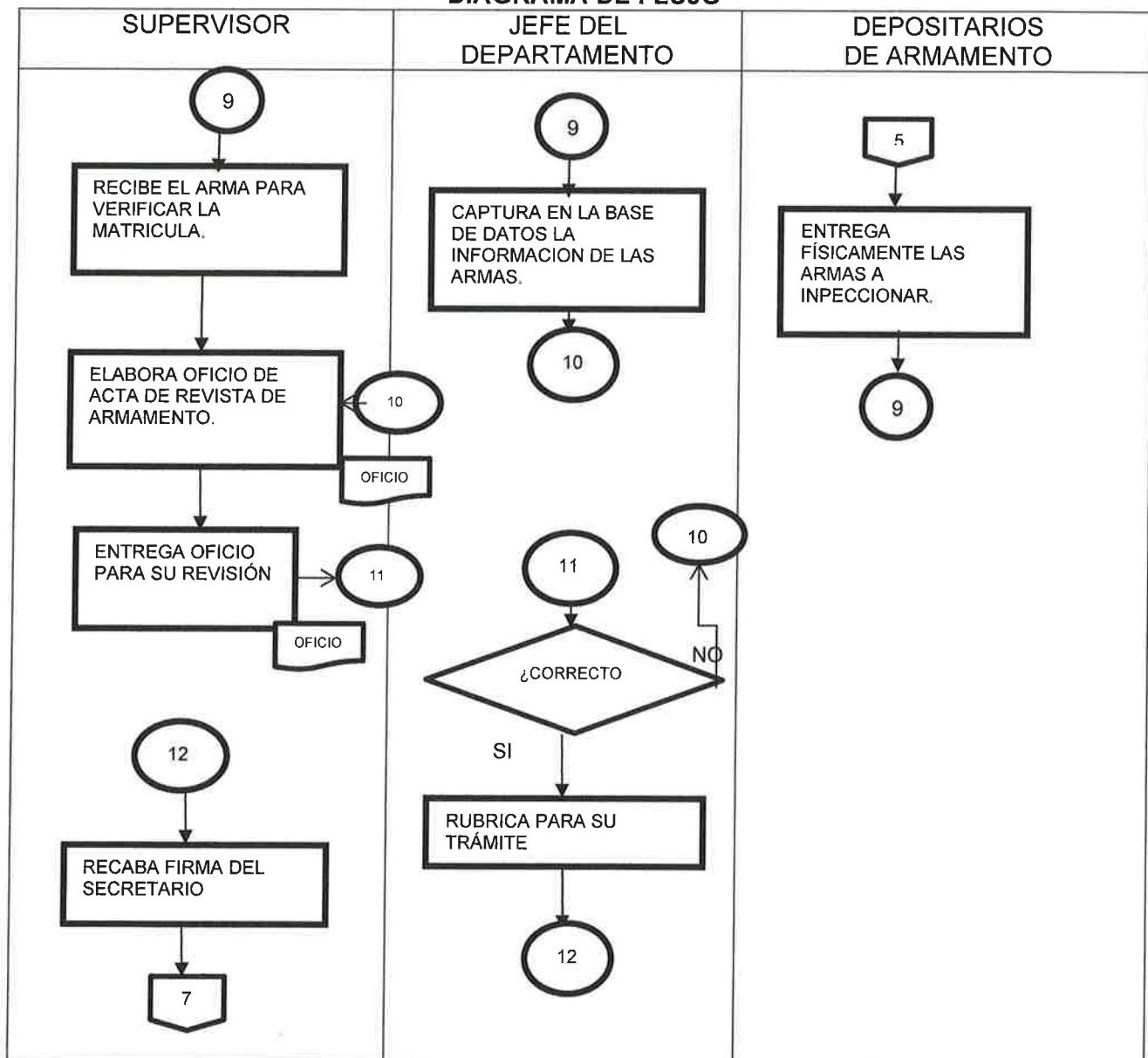
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 7
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



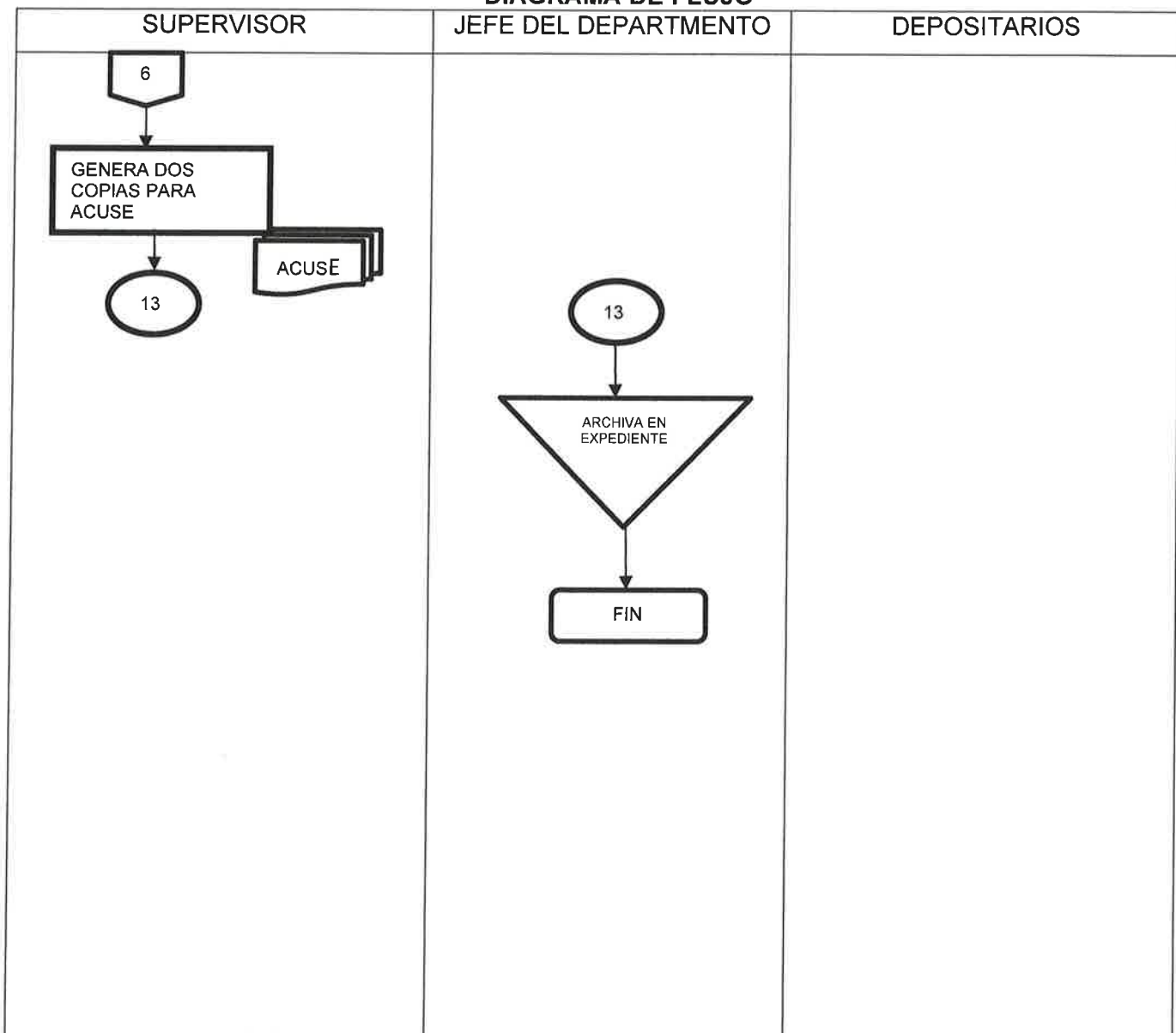


Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	6 de 7
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-05	
Nombre del Procedimiento: Inspección de Armamento		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Supervisión y Evaluación de Armas de Fuego.	Versión:	1.1
		Página:	7 de 7
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE CREDENCIALES DE PORTACION DE ARMAS DE FUEGO

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-06	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de credenciales de portación de armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Depto. De Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Que todo el personal que se encuentra registrado en la Licencia Oficial Colectiva núm. 142 cuenten con la credencial de portación de armas de fuego y que los datos del armamento que están anotadas en las credenciales coincidan con el armamento que porta el personal operativo.
Alcance:	Incluye a todo el personal asignado a las corporaciones policíacas y que cuente con registro de portación de armas y personal del Departamento de Control y Registro de Armas Fuego y Municiones.
Normas de operación:	1. Las credenciales para el personal que se encuentra registrado en la L.O.C. Núm. 142., cuentan con una vigencia de seis meses. 2. Todos los trámites relacionados con la inscripción y/o Renovación de las credenciales de portación de armas de fuego, deben solicitarlo los enlaces o titulares de las corporaciones policíacas que así lo requieran, en ningún caso el personal operativo podrá solicitar de manera directa su renovación.



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-06	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de credenciales de portación de armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Depto. De Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Auxiliar Administrativo.	1.1 Recibo documentación de alta de personal operativo. 1.2 Capturo en la base de datos la información de la ficha de control. 1.3 asigna un número para elaborar la credencial anotando en una relación de Excel el nombre de la persona, el número correspondiente de credencial y las armas que portara de la Dirección de Seguridad o centro penitenciario que le corresponda. 1.4 Elabora credencial anotando en la base de datos con todo lo de referencia. 1.5 Imprime la credencial 1.6 Elabora oficio para las Dependencias foráneas o locales 1.7 Entrega oficio al jefe del departamento.	Control de armamento Oficio para dependencias foráneas y locales
2	Jefe del Departamento.	2.1 Analiza oficio para su corrección, a) si esta correcto se rubrica o firma. b) si no está correcto devuelve.	



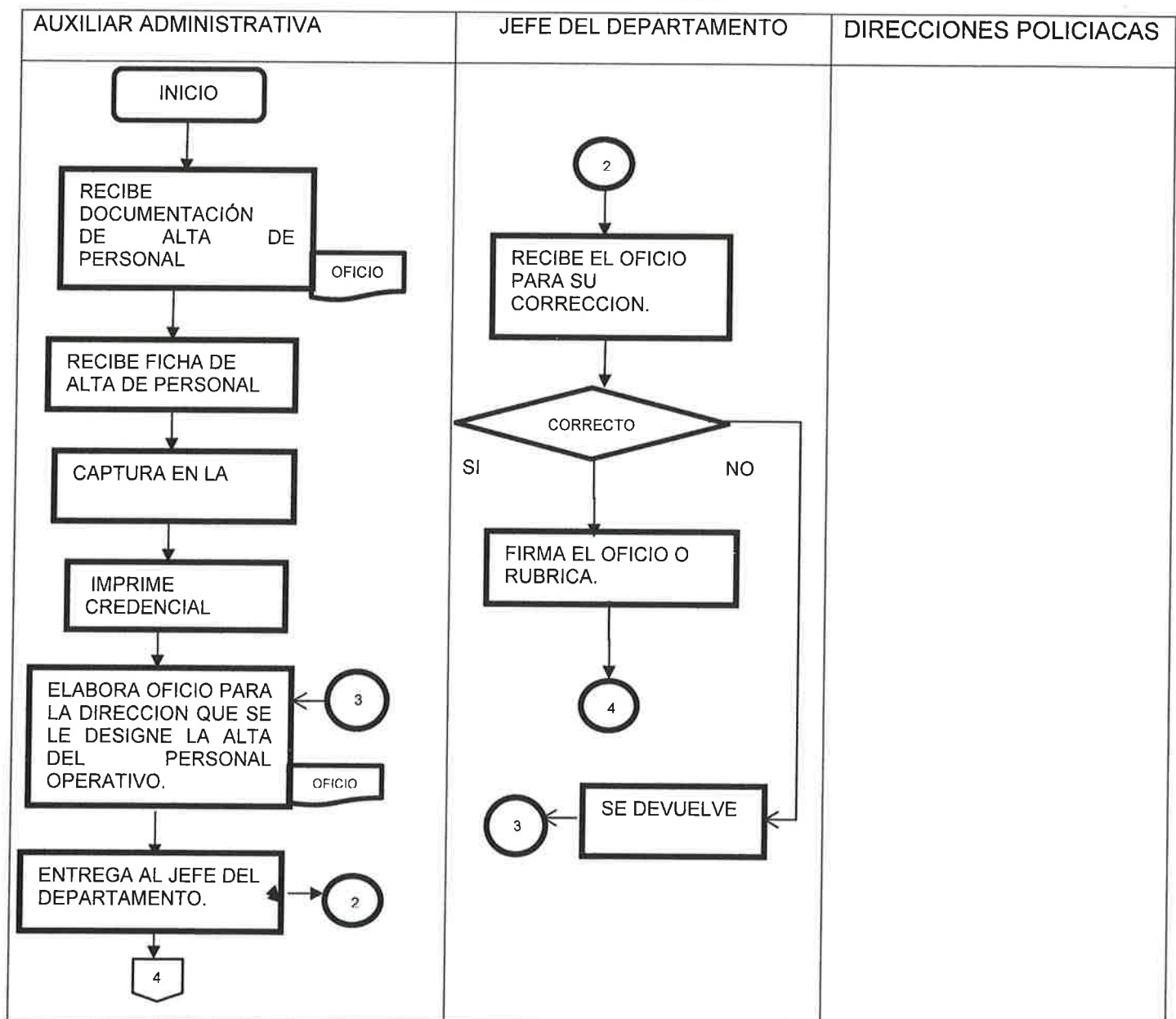
Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-06	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de credenciales de portación de armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3	Aux. Admvo. de la elaboración de credenciales.	3.1 Busca firma del Titular de la Dependencia. 3.2 Genera dos copias 3.3 Informa vía telefónica para su entrega. 3.4 Recaba acuse de recibo 3.5 Se archiva en su respectivo expediente.	Oficio de entrega de credenciales.

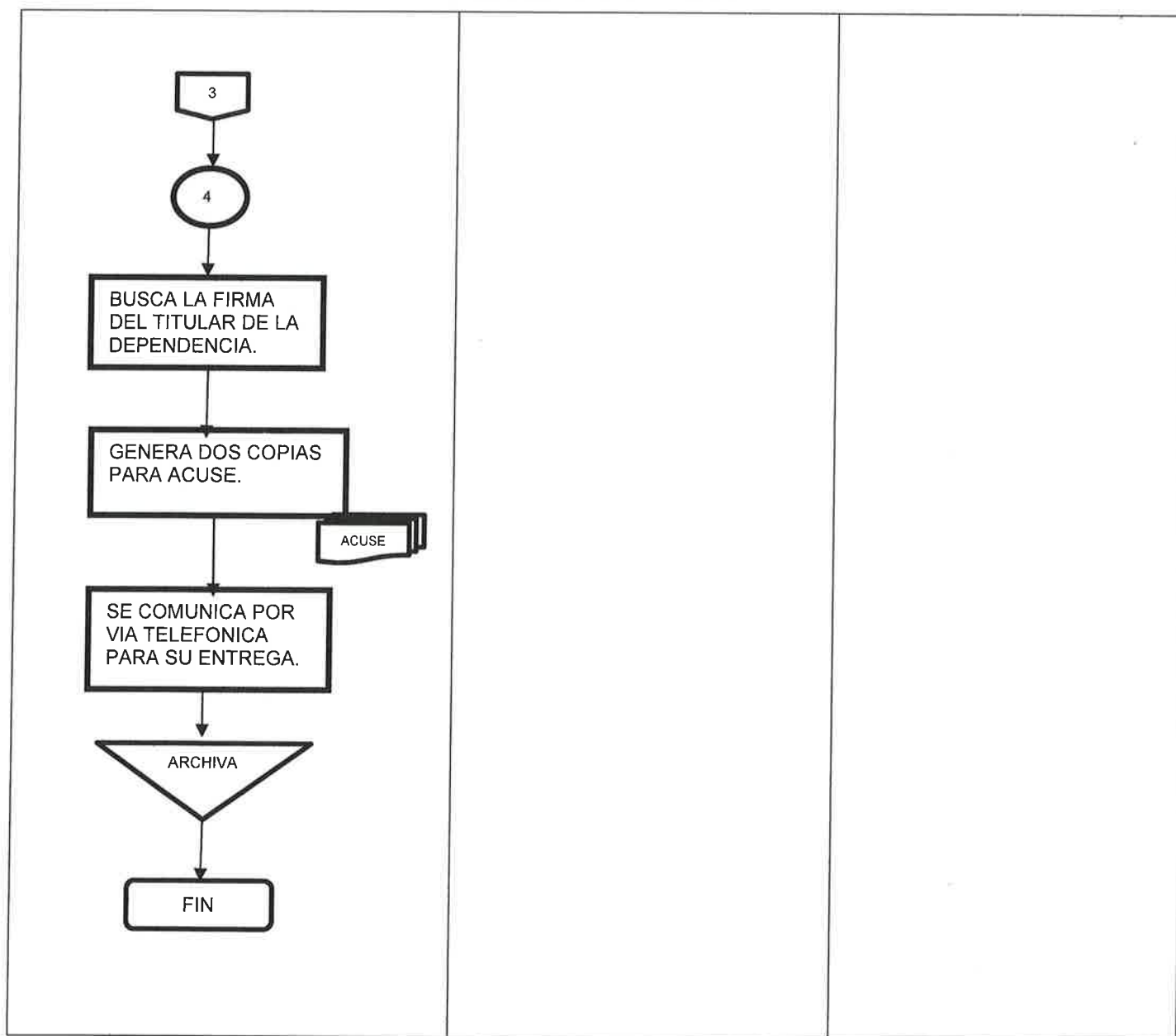


Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-06	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de credenciales de portación de armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable:	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-06	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de credenciales de portación de armas de fuego.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.	Área Responsable:	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO 1.

FICHA DE CONTROL

FICHA DE CONTROL Y REGISTRO PARA LA EXPEDICION
DE PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

FOLIO SIC 2010 12 DE FEBRERO DEL 2025

DATOS PERSONALES

NOMBRE: BERNABE ALVARADO GALLARDO

SEXO: MASCULINO FECHA DE NACIMIENTO: 20-AGOSTO-1970 EDAD: 54 AÑOS

TIPO DE SANGRE: "O POSITIVO" NINGUNA

CURP: AAGB700820HGRLLR04 AAGB700820

ARROYO SAN BARTOLO
PASEO PACIFICO

M23-L08 ALTAMIRA

DEPENDENCIA

AAGB700820H12219788

MUNICIPIO: LOS CABOS DEPENDENCIA: DGSPPPYTM

POLICIA

N/A

PISTOLA TY06916

CARABINA ARB13667

HUELLA DACTILAR (DERECHA)

HUELLA DACTILAR (IZQUIERDA)

[Firma manuscrita]

[Sello circular y firma manuscrita]



ANEXO 2.

CREDENCIAL DE PORTACION DE ARMAS



VAL: 013817H03838523





PROCEDIMIENTO DE ALTA DE PERSONAL EN LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚM. 142.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	1 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Recibir, revisar, tramitar e incluir tanto al personal como al armamento en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública, para que se cumpla con la Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.
Alcance:	Todo el personal operativo de los Cuerpos de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur, que incluye Direcciones Generales de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Policía Estatal Preventiva y Centros Penitenciarios, quede incluido en la L.O.C. Núm. 142. Se inicia con la recepción de la documentación del personal que por primera vez será incluido en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, para la portación de arma de fuego.
Normas de operación:	- La recepción de la documentación se realizará en horas laborables 08:00 a 15:00 horas. - La documentación necesaria para el trámite es la siguiente: - Para hombres la Cartilla del Servicio Militar Nacional en Original, que hayan cumplido su servicio en la secretaria de la Defensa Nacional y/o en la Secretaria de Marina Armada de México. - Examen Toxicológico. - Examen Médico físico. - Carta de no antecedentes penales no mayor de seis meses de su fecha de expedición. - Carta de Modo honesto de vivir suscrita por el Director de la dependencia a la que permanezca el elemento.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Normas de operación:	f) Examen Toxicológico. g) Examen Médico físico. h) Carta de no antecedentes penales no mayor de seis meses de su fecha de expedición. i) Carta de Modo honesto de vivir suscrita por el Director de la dependencia a la que permanezca el elemento. 3. Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones está autorizado para la entrega y recepción de la documentación en las instalaciones de la 3/a. Zona Militar. 4. Artículo 26 Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
----------------------	--



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 12
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.1 Recibe oficio con documentación para el trámite de alta. 1.2 Verifica que la documentación este completa y correcta: a) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. b) Devuelve oficio para su corrección. 1.3 Recibe oficio con documentación para el trámite de alta. 1.4 Verifica que la documentación este completa y correcta: c) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. d) Devuelve oficio para su corrección. 1.5 Redacta oficio para remitir la Documentación a la 3/a. Zona Militar. 1.6. Realiza llenado del formato del Art. 26 con la información de los documentos del (los) elemento (s) para su alta.	oficio



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 12
		Tiempo:	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

1.	Administrativo de la L.O.C.	1.7 Recaba firma del titular de la Secretaria. 1.8 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 1.9 Acude a las instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada 1.10 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses. 1.11 Registra en control de expedientes: a) el número de oficio b) cantidad de elementos c) nombres d) Fecha del oficio.	Acuse
2.	3/a. Zona Militar.	2.1 Recibe oficio de respuesta por parte de la 3/a. Zona Militar: a) Documentación en regla sin observaciones, la solicitud procede (continua en punto número tres). b) Documentación con observaciones, la solicitud se rechaza (continua en punto número siete).	documentación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

3.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	6 de 12
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

4.	3/a. Zona Militar.	4.1 Recibe oficio de respuesta por la 3/a. Zona Militar, aprobando el alta en la L.O.C. por parte de la Dir. Gral. del Reg. Fed. de Armas de Fuego. y Explosivos.	oficio
5.	Administrativo de la L.O.C.	5.1. Redacta oficio para devolución de la Cartilla del S.M.N. y expedientes, dirigido a la Dependencia que corresponda. 5.2 Recaba firma de acuerdo a lo siguiente: a) Del titular de la Secretaría cuando se trata de Direcciones de Seguridad Pública. b) Del titular del Departamento cuando sean Centros Penitenciarios. 5.3 Envía oficio de acuerdo a lo siguiente: a) Mediante correo electrónico tratándose de Direcciones externas que no pertenecen a la Secretaría. b) Entrega personal tratándose de Direcciones adscritas a la Secretaría.	



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	7 de 12
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

5.	Administrativo de la L.O.C.	5.4 Redacta oficio de devolución de documentación especificando el rechazo de la solicitud inicial 5.5 anexa lo siguiente: a) Copia del oficio expedido por la 3/a. Z.M. que incluye observaciones. b) Documentación original que corresponda a la solicitud inicial. 5.6 Recaba firma de acuerdo lo siguiente: a) Del titular de la Secretaría cuando se trata de Direcciones distintas a la de la Secretaría. b) Del titular del Depto. cuando se trate de dependencias adscritas a la Secretaría. 5.7 Envía oficio de acuerdo a lo siguiente: a) Mediante correo electrónico tratándose de Direcciones. externas que no pertenecen a la Secretaría. b) entrega personal tratándose de Direcciones adscritas a la Secretaría.	
----	-----------------------------	---	--



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	8 de 12
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

5.	Administrativo de la L.O.C.	5.8 Recibe oficio de autorización expedido por la 3/a. Zona Militar 5.9 Registra en la base de datos el resultado del oficio 5.10 Genera dos copias fotostáticas del oficio 5.11 Entrega copia fotostática al jefe del departamento para su control 5.12 Entrega copia fotostática al encargado de elaboración de credenciales 5.13 Archiva oficio original en expediente consecutivo de altas de personal 5.14 Recibe copia del oficio del alta. Modelo 4 5.15 Captura la información de las altas de nuevo ingreso en la base de datos: a) De personal b) Armamento. 5.16 Envía por vía electrónica al área Tecnología la información para la impresión de las credenciales de portación de armas de fuego.	
----	-----------------------------	--	--



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	9 de 12
		Tiempo	Variable

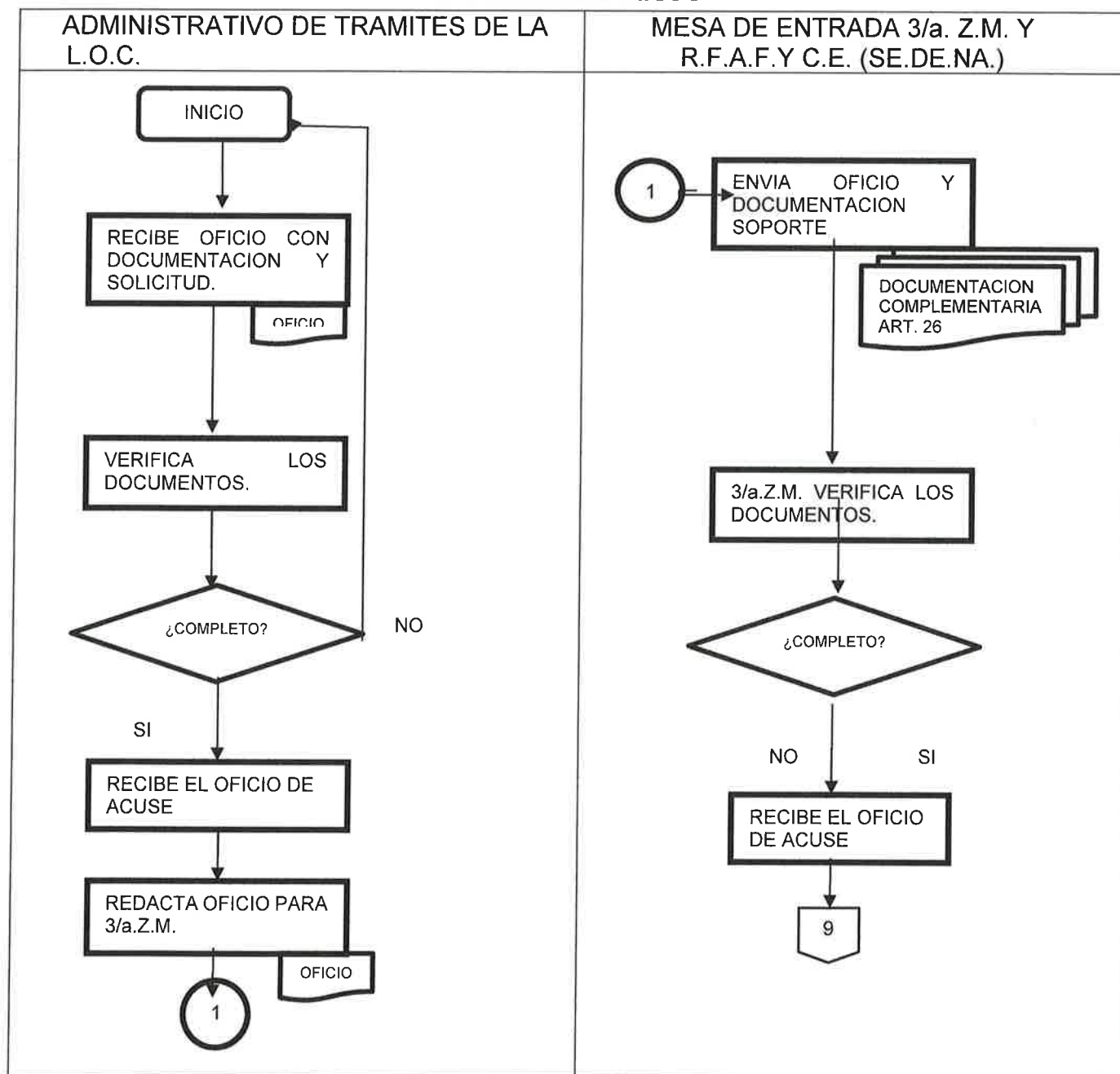
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

5.	Administrativo de la L.O.C.	7.5 Elabora oficio para el envío de credenciales de portación de arma a la corporación policiaca que corresponda. 7.6 Recaba firma en oficio de acuerdo a lo siguiente: a) Del titular de la Secretaría cuando se trata de Direcciones distintas a la de la Secretaría. b) Del titular del Departamento cuando se trate de dependencias adscritas a la Secretaría. 7.7 Genera dos copias fotostáticas del oficio. 7.8 Entrega oficio de acuse. Archiva oficio original en expediente consecutivo.	
----	-----------------------------	--	--



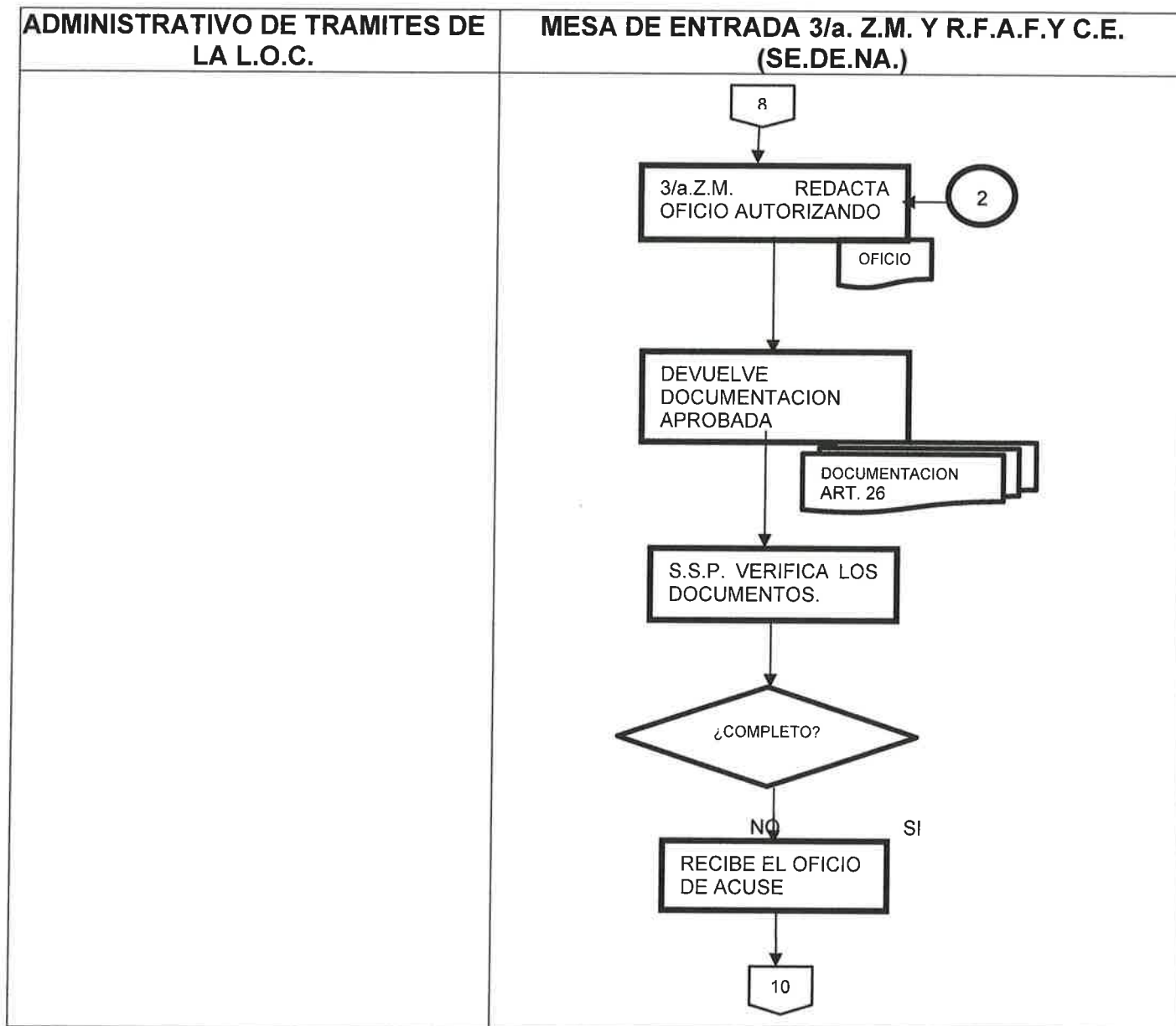
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	10 de 12
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



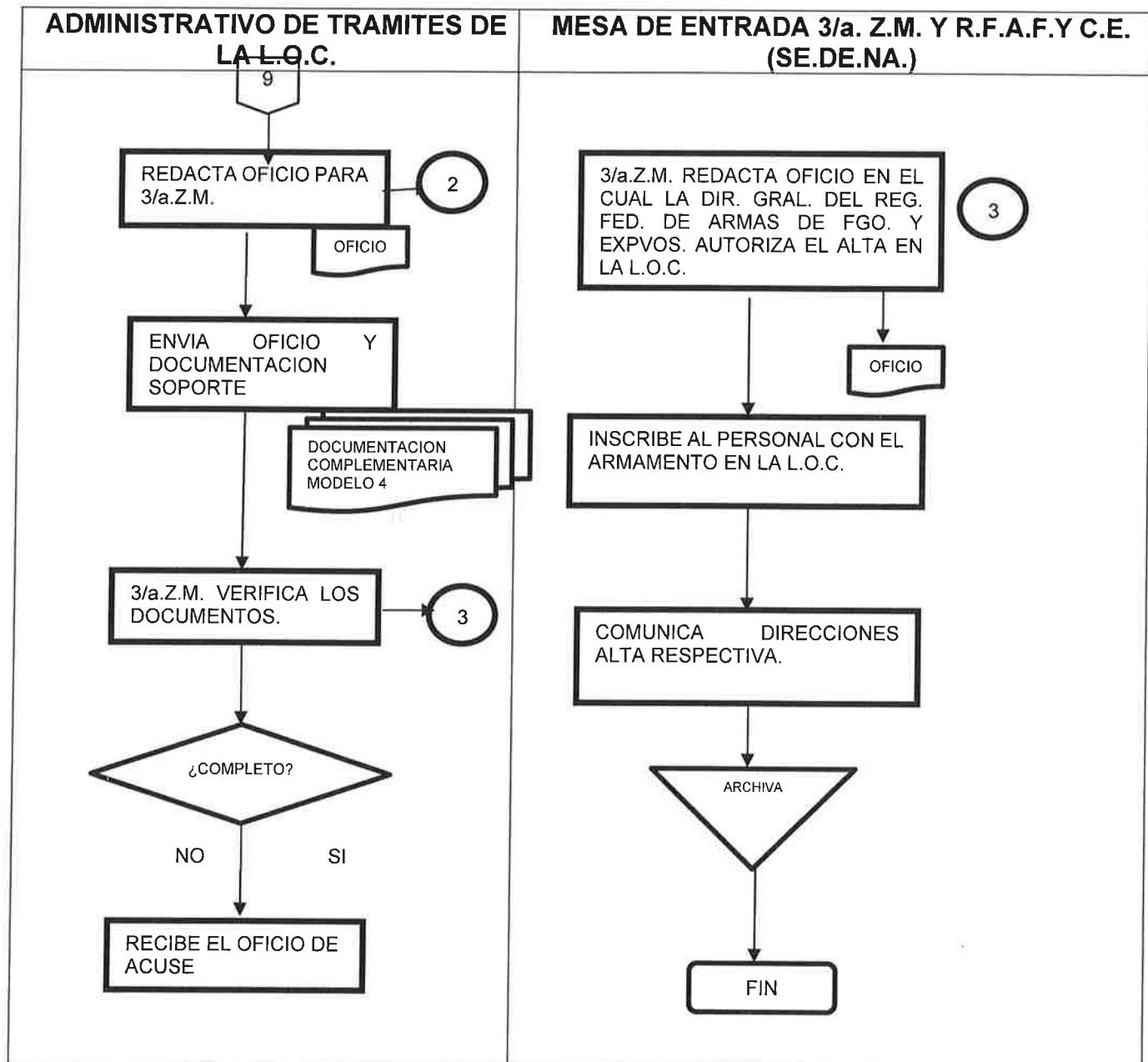


Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	11 de 12
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Alta de Personal en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	12 de 12
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO 1.

DOCUMENTACION.

Secretaría de
Seguridad Pública
Gobierno de Baja California Sur
Departamento de Control y Registro
de Armas de Fuego y Municiones

La Paz, Baja California Sur a; 27 de abril de 2026.

"2026. CINCUENTA AÑOS DE FUNDACIÓN DEL BENEFICIO CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL MARCEL RUÍZ"
"2026. AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DEL DR. MIGUEL LEÓN PONTILLA"
"2026. AÑO DEL CINCUENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR"
"ABRIL, MES DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR"

OFICIO: SSPBCS/701/2026.

ASUNTO: Se remite documentación alta personal modelo 4.

C. General de Brigada E.M.

José Manuel Alcántara González.

Comandante de la 3/a. Zona Militar.

Presente.

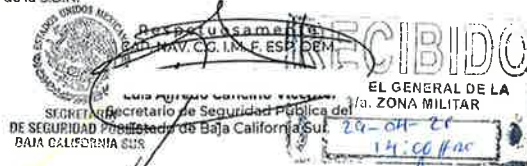


En atención a los oficios No. SI-M4-3215/028138, SI-M4-070/999 y SI-M4-180/2038, SI-M4-307/3536 y SI-M4-308/3537, SI-M4-538/6578 de fechas 29 de diciembre del 2025, 15 y 27 de enero, 14 de febrero y 23 de marzo del 2026 respectivamente y de conformidad al párrafo VII del oficio Núm. SI-10773/25750 de fecha 21 de agosto de 2022, emitido por esa Zona Militar, por medio del presente, se remiten a esa Honorable Superioridad, el **Modelo No. 4 (Altas de Personal)** en original y tres copias, describiendo la totalidad del personal y dispositivo de almacenamiento (USB), así como copias de las constancias correspondientes, dando cumplimiento al Artículo 26, Fracción I y su Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, del personal, como a continuación se detalla:

CANT.	DEPENDENCIA
14	ELEMENTOS OPERATIVOS PERTENECIENTES A LOS CENTROS PENITENCIARIOS DE LA PAZ Y LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

Lo anterior, con la finalidad que sean incluidos los elementos de referencia, en la Licencia Oficial Colectiva No. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública.

Por lo anterior, se solicita instruya a quien corresponda informe y se proceda con el trámite ante la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la S.D.N.



C.c. p. Archivo/Expediente/MAB/jfr.



ANEXO 2.

2026, Año de Margarita Maza Parado.

Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

Dependencia: 3/a. Zona Militar.
Estado Mayor.
Sección: Primera.
Mesa: Cuarta.
Núm. de Of.: SI-MA-027/414
Expediente: AJ.

Asunto: Autorización alta de personal.

Campo Mil. No. 3-A "Cor. Clodomiro Cota" La Paz, B.C.S., a 8 de enero de 2026.

Cap. Nav. I.M.P.F. ESP. D.E.M.
Luis Alfredo Cancino Vicente.
Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, Titular de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142. Ciudad.

Antecedentes: Su oficio número SSPBCS/1976/2025 de 18 de noviembre de 2025.

Por disposición del ciudadano General de Brigada de Estado Mayor Comandante de esta Zona Militar y en relación al documento citado en antecedentes, se hace de su conocimiento que la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, mediante oficio Núm. S.L./111 de 7 de enero de 2026, autoriza el alta de 46 (cuarenta y seis) elementos operativos en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, otorgada a esa Dependencia, por tal motivo, es necesario que designe a una persona que tenga conocimientos sobre el particular para que se presente en el Módulo de Atención al Público de dicha Dirección General, con identificación oficial vigente y oficio de comisión, en un horario de 0800 a 1300 horas de lunes a viernes, para la recepción del oficio de alta de personal a que se hace referencia, previa entrega del comprobante de pago por la cantidad de \$7,832.00 (siete mil ochocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.); efectuado ante cualquier Institución Bancaria mediante el esquema electrónico denominado "e5cincos" asentando la clave 034001132 y la cadena de la Dependencia 00276400000000.

Sin más por el momento, le reitero a Usted nuestro compromiso Institucional para continuar trabajando en beneficio de la seguridad Sudcaliforniana.

Atentamente,
Cor. Z. 3/a. Zona Militar, Jorge Sánchez Gutiérrez.
SECRETARÍA DE DEFENSA
3/a. ZONA MILITAR
CUARTEL GENERAL
COMANDANCIA

2026
Año de
Margarita
Maza

Calle Chaparral, S/N., entre Constitución y Miguel Hódago y Cerrillo, colonia Vicente Guerrero, C.P. 23030, La Paz, B.C.S.

CS CamScanner

Recibido
08/01/2026
11:16 hrs



ANEXO 3.



"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata."

Dependencia:	3/a Zona Militar.
	Estado Mayor
Sección:	Primera
Mesa:	Cuarta
No. de oficio:	S1-02437.
Expediente:	AJ.

Asunto: Se devuelve expediente de personal

La Paz, B.C.S., a 28 de febrero de 2019.

C. Cap. Navio I.M.P.F. Esp. D.E.M.,
Germán Wong López.
Secretario de Seguridad Pública
En el Estado de Baja California Sur.
C i u d a d.

43/15

Antecedente: Of. No. SSPBCS/0447/2018 de fecha
22 de febrero de 2019, girado por esa Dependencia.

Por disposición del ciudadano General de Brigada Diplomado de Estado Mayor,
Comandante de la 3/a. Zona Militar y en relación con el documento citado en el
antecedente, adjunto se devuelve la documentación de 2 (dos) elementos adscritos a
esa Dependencia, misma que fue revisada en esta Zona Militar y se encuentra en regla,
de conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego
y Explosivos, como sigue:

- A. 2 Cartillas del S.M.N.
- B. 2 Exámenes toxicológicos.
- C. 2 Exámenes médico-físicos.
- D. 2 Constancias de no antecedentes penales.
- E. 2 Cartas de un modo honesto de vivir.
- F. 2 Exámenes psicológicos.
- G. 2 Exámenes aprobatorios del C.E.C.C.

Asimismo, una vez realizado lo anterior y en caso de requerir incluirlos en la
Licencia Oficial Colectiva No. 142, elabore y remita a este Cuartel General lo siguiente:

- A. Solicitud firmada por el titular de la Licencia Oficial Colectiva.
- B. Modelo No. 4, (alta de personal) original y cuatro copias.
- C. Disco compacto con la información respaldada del modelo No. 4.

A la hoja 2.



ANEXO 4. INCLUSION DE PERSONAL.



SECRETARÍA
DE LA
DEFENSA NACIONAL
3/a. ZONA MILITAR
CUARTEL GENERAL

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata".

Dependencia:	3/a. Zona Militar
	Estado Mayor
Sección:	Primera.
M e s a:	Cuarta.
No. de oficio:	S1-02411.
Expediente:	A/.

Asunto: Solicitud de inclusión de personal en la
L.O.C. 142.

La Paz, B.C.S., a 27 de febrero de 2019.

C. General.

Secretario de la Defensa Nacional.

Dirección General del Registro Federal

De Armas de Fuego y Control de Explosivos. (S.L.C. y C.).

Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Cd. de Méx.

13:00hrs

Antecedente:- Oficio No. SSPBCS/0470/2019,
de fecha 26 de febrero de 2019, girado por la
S.S.P. de B.C.S.

En relación con el documento citado como antecedente, me permito
informar que el **Secretario de Seguridad Pública en el Estado de Baja
California Sur**, por este conducto solicita la inclusión de 9 (nueve) elementos
operativos en la Licencia Oficial Colectiva número 142, otorgada al organismo de
referencia, mismos que cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo
No. 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; para tal efecto se
anexa la documentación señalada en el párrafo VI (altas de personal en la
Licencia Oficial Colectiva) de su Mensaje C.E.I. No. SL/8202 de fecha 7 de
octubre de 2010.

Anexos:
11 (once) fotos
y
1 sum. C.D.

Respetuosamente.
Sufragio Efectivo. No Reelección.
El Gral. Brig. D.E.M., Jefe Edo. Myr.

José Martín Luna De la Luz.
(B-2256271)

ARMAMENTO
28/FEB/19.

c.c.p. El C. Cap. de Navío I.M.P.F. Esp. D.E.M. Germán Wong López, Secretario de
Seguridad Pública, en el Estado de B.C.S., para su conocimiento y en relación a
su oficio citado como antecedente.- Ciudad

c.c.p. El C. Cap. 1/o. Inf. D.E.M., Jefe de la sección primera de este Cuartel General,
para su conocimiento.- Presente.

GRH-COR-LHPG-LSH-FJRR-agh.



**PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES PARA EL ALTA DE ARMAMENTO
ROBADO O EXTRAVIADO DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚM.
142.**

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-08	
Nombre del Procedimiento: Trámites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Recepción, revisar, tramitar el alta de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública, y que se encuentra robado y/o extraviado y sujeto alguna Carpeta de Investigación y que fue recuperada por alguna Dependencia de Seguridad Pública.
Alcance:	El procedimiento es aplicable para el Personal de la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, y los Agentes del Ministerio Público del Estado, Las Dependencias Policiales que en su momento recuperaron el (las) arma (s) extraviada (s) o robada (s), así como para el armamento inscrito en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública.
Normas de operación:	1. El alta de armamento podrá ser cuando esta haya sido robada y/o extraviado, que se encuentre sujeto a una Carpeta de Investigación, y una vez recuperado y concentrado, se solicitará el alta nuevamente a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos. 2. La recepción de la documentación se realizará en horas laborables de las 08:00 a las 15:00 horas. 3. La documentación necesaria para el trámite de la devolución de armamento ante el Agente del Ministerio Público es la siguiente:



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa:	Área Responsable:		Versión:	1.1
Registro y Portación de armas de fuego.	Mesa administrativa de la L.O.C.		Página:	2 de 9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Normas de operación:	a) Solicitud de devolución expedida por la Secretaría de Seguridad Pública. b) Factura del arma expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. c) Copia legible de los Folios de Manifestación C y D. d) Modelo Núm. 1 (Relación de Personal por Municipios, debidamente sellada por el Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos). 4. La documentación necesaria para el trámite de alta de armamento de la Licencia es la siguiente: a) Solicitud expresa por algún director de cualquier Corporación Policial que se encuentre inscrita en la L.O.C. No. 142. b) Solicitud firmada por el Titular de la L.O.C. c) Copias legibles de Folios de Manifestación C y D. d) Modelo Núm. 4 (Altas de armamento) e) Disco compacto respaldando la información. f) Copia de la Orden Judicial, en su caso. 5. Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control de Armamento y Municiones de la S.S.P., está autorizado para la entrega y recepción de la documentación en las Instalaciones de la 3/a. Z.M.
-----------------------------	---



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.1 Recibe oficio donde le informan sobre hallazgo del arma de fuego extraviada por la corporación afectada. 1.2 Solicita corporación policiaca se gestione devolución arma de fuego ante el M.P. 1.3 Verifica que la documentación este completa y correcta: Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. e) Devuelve oficio para su corrección. 1.4 Recibe oficio con documentación para el trámite de devolución. 1.5 Verifica que la documentación este completa y correcta: a) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. b) 1. Devuelve oficio para su corrección.	



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
2.	Coordinación Jurídica de la S.S.P.	2.1 Redacta oficio dirigido al Agente del Ministerio Público para su devolución correspondiente. 2.2 Recaba firma del Titular de la Secretaría. 2.3 Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente. 2.4 Acude a las instalaciones del Ministerio Público en Turno. 2.5 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses. 2.6 El Agente del Ministerio Público solicita para la Devolución correspondiente la siguiente documentación: a). Factura del Arma. b). Folio de Registro. c.). Copia de la L.O.C. 2.7 Se acepta la solicitud de devolución por el A.M.P. 2.8 Regresa el arma de fuego a esta S.S.P. 2.9 Se remite el arma a la Dirección correspondiente	Oficio de solicitud para devolución de armas.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.1 Una vez devuelta el arma redacta oficio a la 3/a. Z.M., solicitando la inclusión de armamento por recuperación anexando la siguiente documentación. a) Solicitud firmada por el Titular de la L.O.C. b) Copia legible de los Folios de Manifestación C y D. c) Modelo Núm. 4 (Altas de armamento). d) Copia legible de la Averiguación Previa levantada ante el M.P. cuando proceda. e) Disco compacto respaldando la información.) f) Copia de la orden Judicial, en su caso.	Oficio de solicitud para autorización de alta de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	6 de 9
		Tiempo	Variable

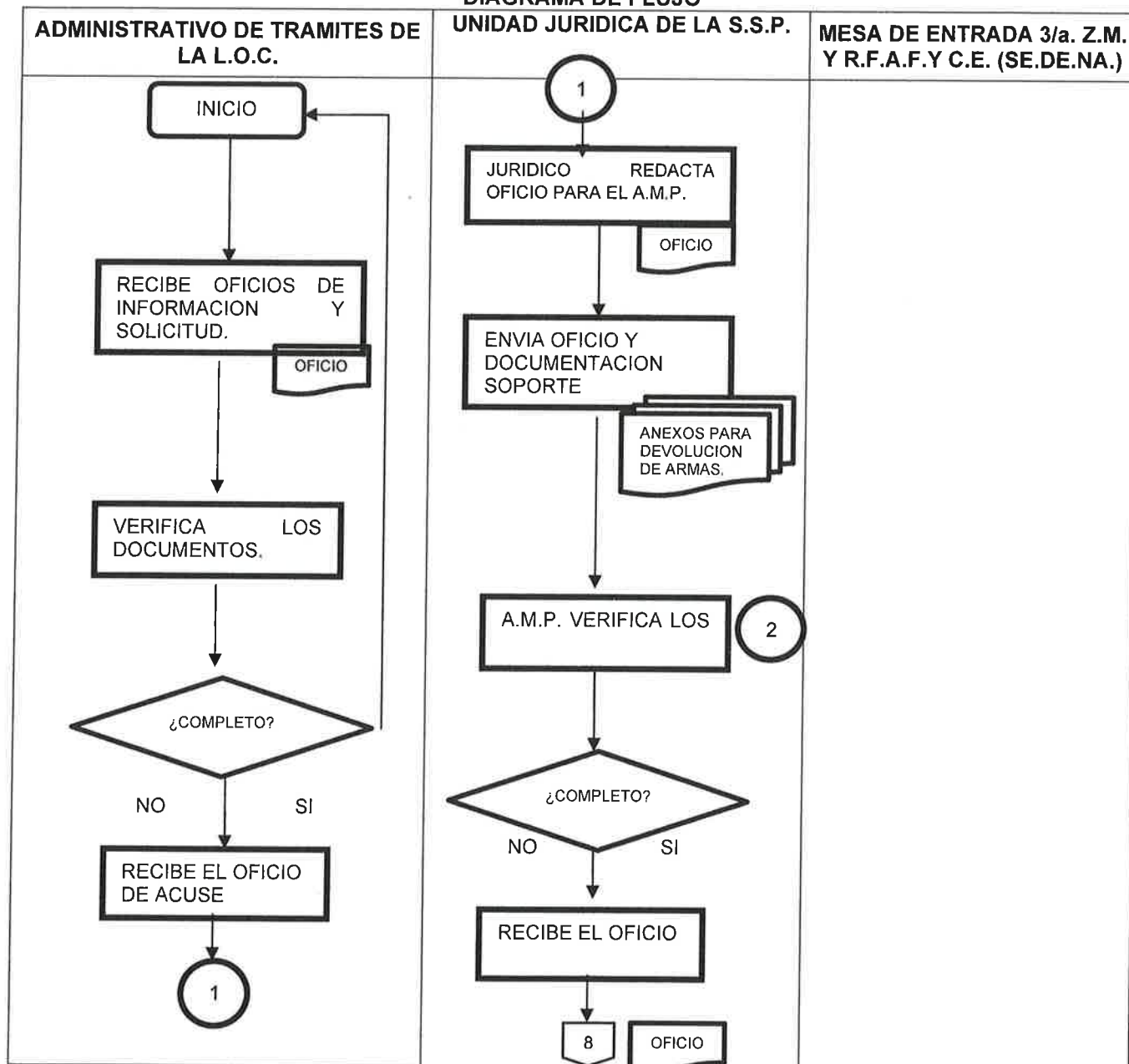
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3.	3/a. Z.M.	3.2. La 3/a. Z.M. redacta oficio a la Dir. Gral. del Registro de Armas remitiendo la documentación y solicitando nuevamente el alta en la L.O.C. 3.3. La Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego, autoriza el alta.	Oficio de solicitud para autorización de alta de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.
4.	Administrativo de L.O.C.	4.1. Se procede a inscribirla nuevamente en la L.O.C. para su registro y conteo correspondiente previo pago efectuado por la inclusión. 4.2 Redacta oficio dirigido al director de la corporación policía a la cual corresponde el arma. 4.3 Recaba firma del Titular de la Secretaría. 4.4. Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente. 4.5 Se entrega el arma al director o responsable donde corresponde el arma.	Modelo 4 alta de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



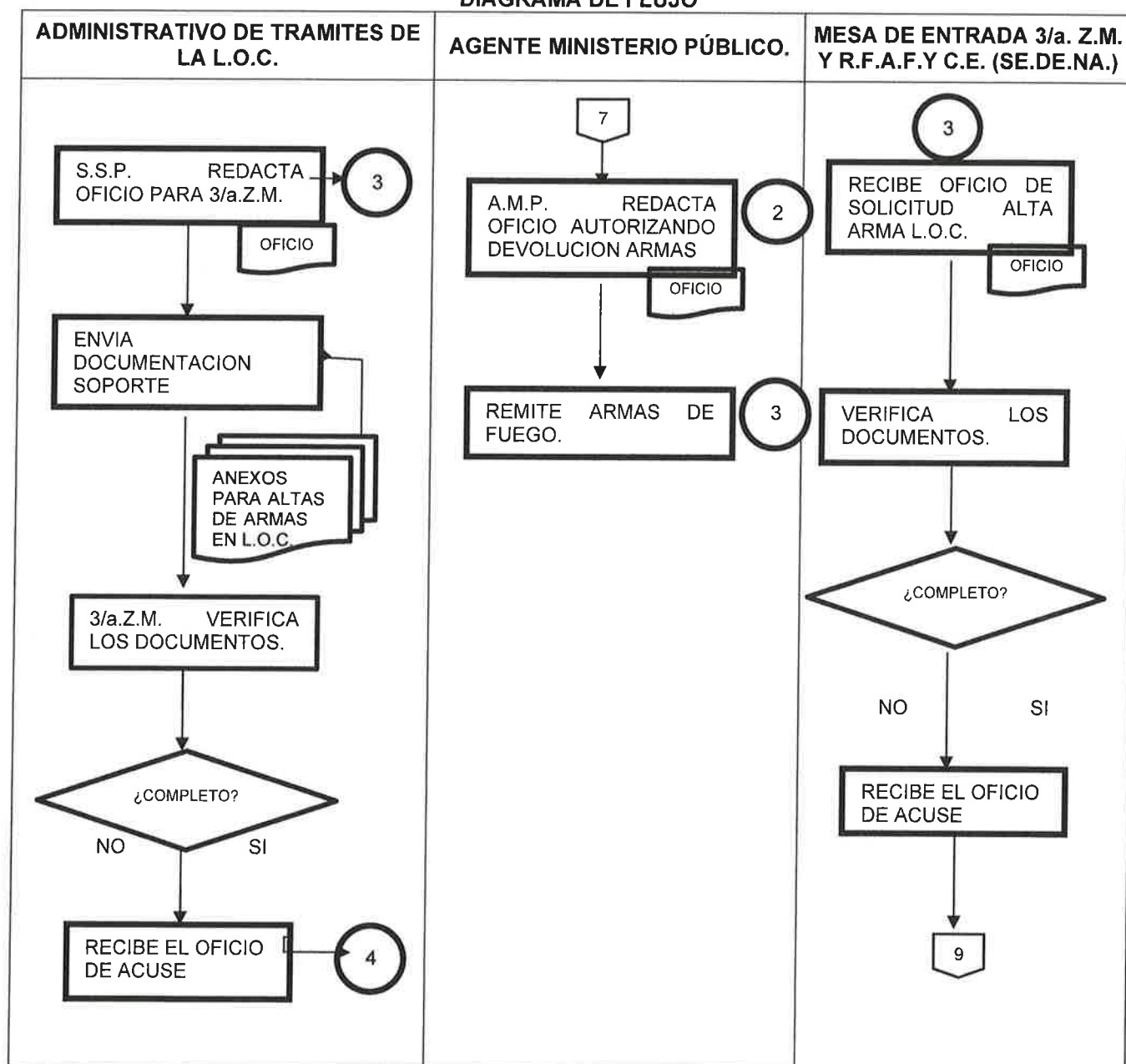
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAF-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	7 de 9
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



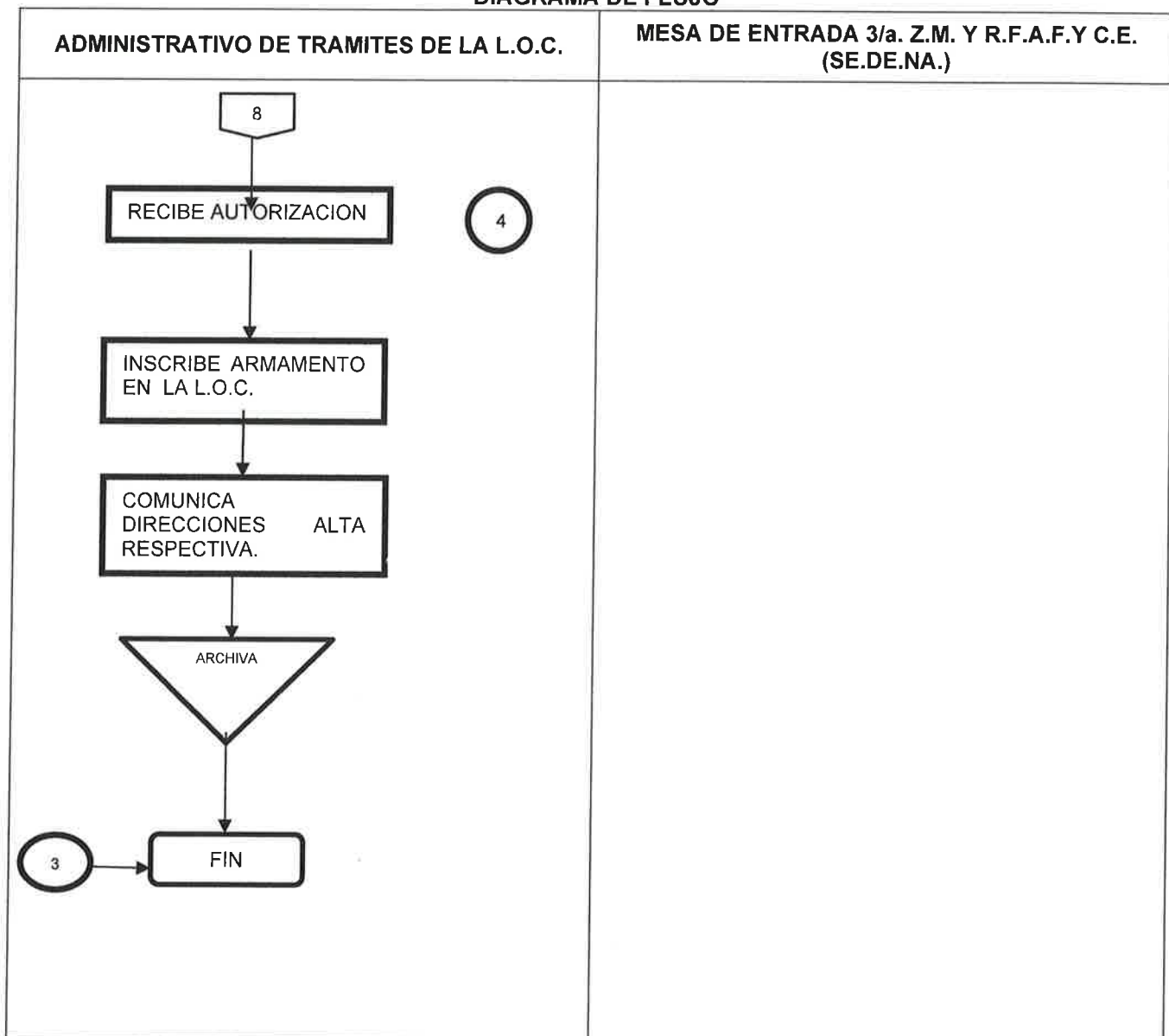


Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión :	1.1
		Página:	8 de 9
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-09	
Nombre del Procedimiento: Tramites para el alta de armamento robado o extraviado de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	9 de 9
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA LA BAJA DE ARMAMENTO DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚM. 142.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	1 de 9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Recepción, revisar, tramitar la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública, para que el armamento que se encuentra inscrito, se encuentre en buen estado de funcionamiento.
Alcance:	El procedimiento es aplicable para el Personal de la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, y el armamento inscrito en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública.
Normas de operación:	1. La baja de armamento podrá ser por: se encuentre en mal estado, por tiempo de servicio (Obsoleto) y extraviado y/o robado, para que no engrose el efectivo conforme al personal operativo autorizado por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos. La recepción de la documentación se realizará en horas laborables de las 08:00 a las 15:00 horas. 2. La documentación necesaria para el trámite de la baja de armamento de la Licencia es la siguiente: a) Solicitud expresa por algún director de cualquier Corporación Policial que se encuentre inscrita en la L.O.C. No. 142. b) Solicitud firmada por el Titular de la L.O.C. c) Copia legible de los Folios de Manifestación C y D. d) Modelo Núm. 4 (Bajas de armamento). e) Copia legible de la Averiguación Previa levantada ante el M.P. cuando proceda. f) Disco compacto respaldando la información



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 9

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Normas de operación:	3. Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control de Armamento y Municiones de la S.S.P., está autorizado para la entrega y recepción de la documentación en las Instalaciones de la 3/a. Z.M. 4. En caso de que por alguna circunstancia fuera encontrado el armamento que estuviera extraviado o en su caso robado y que se encuentre sujeto alguna Averiguación Previa, el procedimiento a seguir se deberá consultar en el tomo ***/** cuatro del manual de referencia.
----------------------	---



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión :	1.1
		Página:	3 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.1. Se recibe oficio con documentación para el trámite de baja de armamento. 1.2. Verifica que la documentación este completa y correcta: a) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. b) Devuelve oficio para su corrección en su caso.	Disposiciones de la Secretaría de la Defensa Nacional.
2.	Administrativo de la L.O.C.	2.1. Redacta oficio para remitir la documentación a la 3/a. Zona Militar. 2.2. Adecua la documentación y la relaciona conforme a la relación de armamento que será dado de baja. 2.3. Recaba firma del Titular de la Secretaría. 2.4. Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente. 2.5. Acude a las instalaciones de la 3/a.Z.M., específicamente a la mesa de entrada. 2.6. Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses.	Modelo Núm. 4 (Baja de armamento) de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión :	1.1
		Página:	4 de 9
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.1. Registra en control de expedientes: a). el número de oficio. b). cantidad de armamento. c). características. d). fecha del oficio. 3.2. Registra información del armamento que será dado de baja. 3.3 Recibe la autorización por parte de la 3/a. Z.M. para concentrar el armamento. 3.3. Redacta oficio dirigido a la 3/a. Z.M. anexando lo siguiente: a). Solicitud firmada por el Titular de la L.O.C. b). Copia legible de los Folios de Manifestación C y D. c). Modelo Núm. 4 (Bajas de armamento). d). Copia legible de la Averiguación Previa levantada ante el M.P. cuando proceda. e). Disco compacto respaldando la información. f). armamento que será dado de baja. 3.4 Recaba firma del Titular de la Secretaría. 3.5 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente.	Modelo Núm. 4 (Baja de armamento) de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	5 de 9
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

P a s o	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
	Administrativo de la L.O.C.	3.6 Acude a las Instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada. 3.7 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses. 3.8 hace entrega física del armamento al personal de Materiales de Guerra de la 3/a. Zona Militar.	Modelo Núm. 4 (Baja de armamento) de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.
4.	3/a. Zona Militar.	4.1 Elabora acta de entrega del material bélico que ha sido concentrado. 4.2 Envía copia del oficio en el cual le da trámite al Registro de armas.	Acta elaborada por la 3/a. Z.M.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Trámites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	6 de 9
			Tiempo	Variable

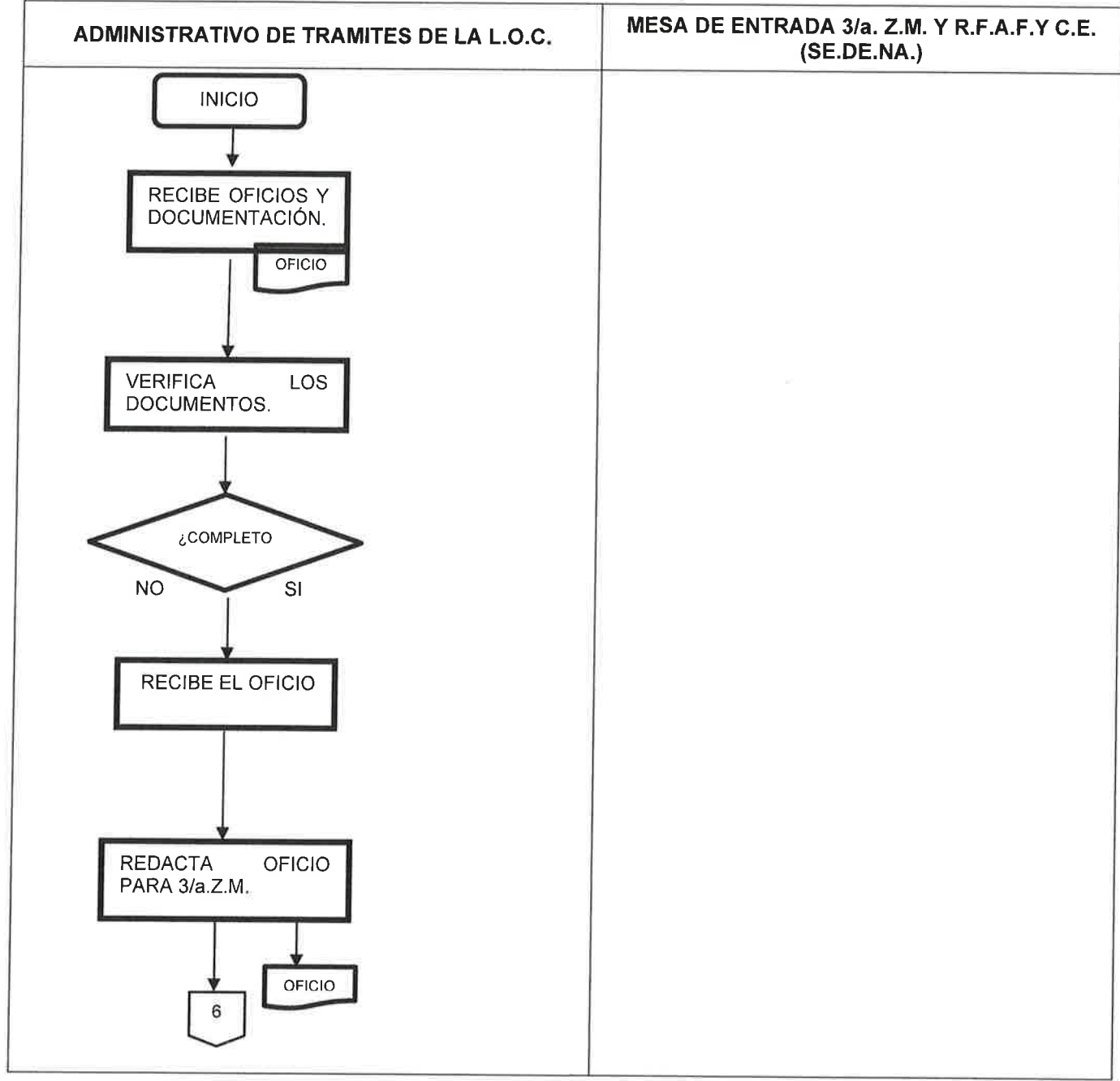
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5.	Administrativo de la L.O.C.	5.3 Elimina de la base de datos el armamento. 5.4 Redacta oficio para comunicar a la Dirección General de Seguridad Pública respectiva sobre la autorización de la baja. 5.5 Recaba firma del Titular de la Secretaría. 5.6 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 5.7 Se Envía de oficio con las respectivas copias fotostáticas.	Oficio de Remisión para autorización de baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



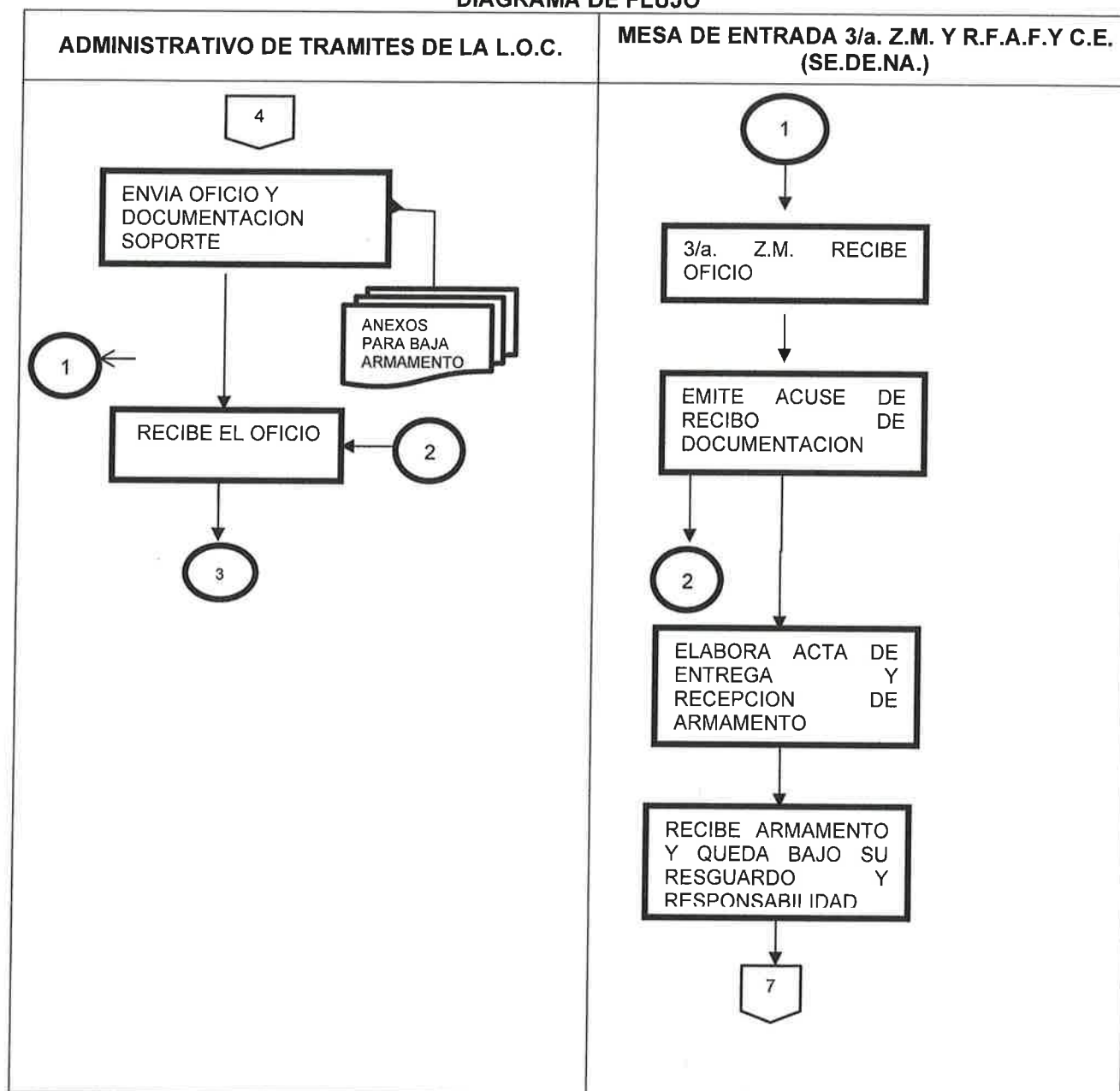
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	7de 9
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





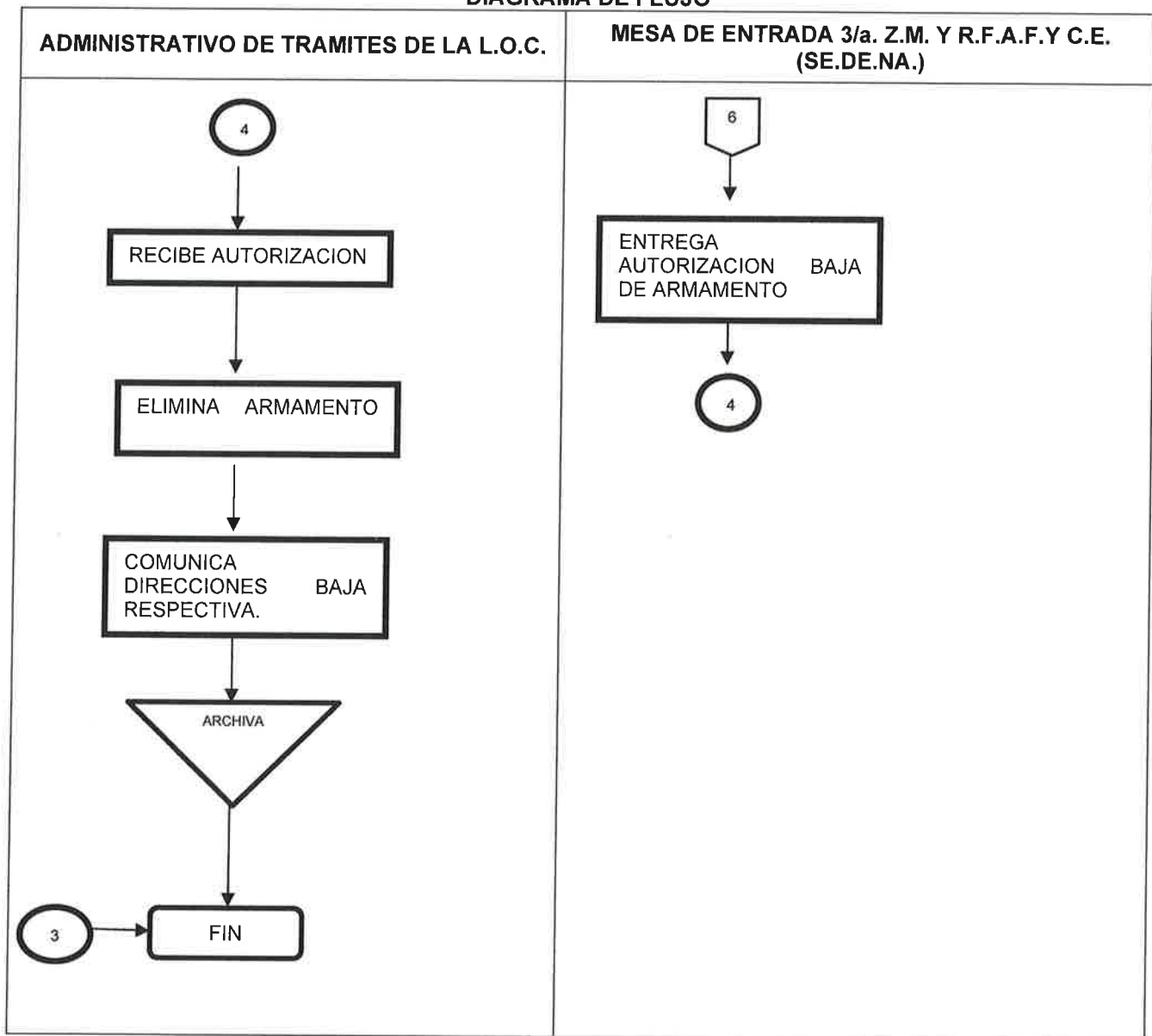
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	8 de 9
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-10	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	9 de 9
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





**PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA INFORMAR
EXTRAVÍO DE ARMAMENTO DE LA LICENCIA
OFICIAL COLECTIVA NÚM. 142.**

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 10

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Tramitar, e informar de manera inmediata, el robo o extravío de armas de fuego de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública.
Alcance:	El procedimiento es aplicable para el perteneciente a las Direcciones Generales de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, así como los Centros Penitenciarios del Estado, Personal de la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, y el armamento inscrito en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública.
Normas de operación:	1. Cuando ocurran bajas de armamento por robo o extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento u otros motivos, se deberá hacer del conocimiento a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, dentro de las 72 horas siguientes después de haber ocurrido los hechos, debiendo enviar copias certificadas de las Actas de Averiguación Previa que se formulen con motivo de la denuncia presentada ante la representación social correspondiente. 2. La baja de armamento podrá ser por: los motivos antes citados, la finalidad es que se encuentre justificado legalmente, mientras se solicita su baja y no siga engrosando el efectivo conforme al personal operativo autorizado por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos. 3. La recepción de la documentación se realizará en horas laborables de las 08:00 a las 15:00 horas, o cuando la ocasión lo amerite y por la urgencia del caso.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Registro y Portación de armas de fuego. Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
			Página:	2 de 10

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Normas de operación:	4. El informe del suceso deberá ser remitido dentro de las próximas 72 horas (De ser posible a las 48 horas al secretario de Seguridad Pública), para informar a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, por conducto de la 3/a. Zona Militar.
Objetivo:	- La documentación necesaria para continuar con el trámite del armamento sujeto a los acontecimientos antes citados es la siguiente: - Informe emitido por cualquier Corporación Policial que se encuentre inmiscuida en los hechos antes descritos y que el arma de referencia se encuentre en la L.O.C. No. 142. - Carpeta de Investigación y/o Averiguación Previa Correspondiente. - Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control de Armamento y Municiones de la S.S.P., está autorizado para la entrega y recepción de la documentación en las Instalaciones de la 3/a. Z.M.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 10
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Administrativo de la L.O.C.	1.1 Se recibe oficio con el informe detallado sobre lo ocurrido en el evento, en el cual deberá contener de manera expresa: a) Hora. b) Fecha. c) Personal involucrado. d) Matricula (s) del (as) arma (s) que se encuentran involucradas, así como cargadores y Municiones. (En caso de que existan). 1.2 Verifica que la documentación este completa y correcta: 4 Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. 5 Devuelve oficio para su corrección en su caso. 6 Únicamente se toman los datos de los hechos a fin de informar dentro del término establecido y no generar multa. 1.3 Redacta oficio para remitir el informe correspondiente dentro del término establecido a la 3/a. Zona Militar 1.4 Recaba firma del Titular de la Secretaría.	Informes de las Direcciones Generales de Seguridad Pública involucradas en un incidente y Disposiciones de la L.O.C.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	4 de 10
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.5 Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente 1.6 Acude a las instalaciones de la 3/a. Z.M., específicamente a la mesa de entrada 1.7 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses. 1.8 Registra en control de expedientes: a). el número de oficio. b). cantidad de armamento. c). características. d). fecha del oficio. 1.9 Comunica a la Dirección General involucrada que gestione ante el Agente del Ministerio Público la Carpeta de Investigación que corresponda. 1.10 Recibe el Número de Carpeta de Investigación, así como parte de los hechos sucedidos 1.11 Redacta oficio dirigido a la 3/a. Z.M. anexando el Número de Averiguación Previa o Carpeta de Investigación. 1.12 Recaba firma del Titular de la Secretaría.	Modelo Núm. 4 (Baja de armamento) de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC- DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	5 de 10
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.13 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente 1.14 Acude a las Instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada 1.15 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses.	Oficio sobre Sanción Administrativa.
2.	3/a. Zona Militar.	2.1. La 3/a. Zona Militar, comunica si existe Sanción administrativa por el hecho o en su caso, queda como antecedente, depende de lo que determine la Dir. Gral. del Reg. Fed. de Armas de Fuego y Control de explosivos. 2.2 En caso de multa se notificará a esta Secretaría el monto correspondiente.	Notificación de procedencia de multa en caso de que proceda.
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.1 Redacta oficio para comunicar el monto de la sanción, así como el procedimiento, del Esquema Electrónico correspondiente, conforme el pago 5cinco. 3.2 Recaba firma del Titular de la Secretaría. Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente.	



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	6 de 10
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.1 Si es foráneo se comunica vía Correo electrónico, si corresponde a este Municipio se recaban los acuses correspondientes 3.2 Recibe oficio con el pago electrónico en original realizado en alguna Institución Bancaria 3.3 Redacta oficio para remitir el original del pago correspondiente 3.4 Recaba firma del Titular de la Secretaría 3.5 Genera 2 copias fotostáticas del oficio y relación para acuse y expediente 3.6 Acude a las instalaciones de la 3/a.Z.M., específicamente a la mesa de entrada 3.7 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses 3.8 Se solicita el alta del arma nuevamente en la L.O.C.	Oficio de autorización de alta de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.


Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.
Clave del Procedimiento:
PROC-DCRAFM-11
Nombre del Procedimiento: Trámite para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.

Fecha: 27 de abril de 2026

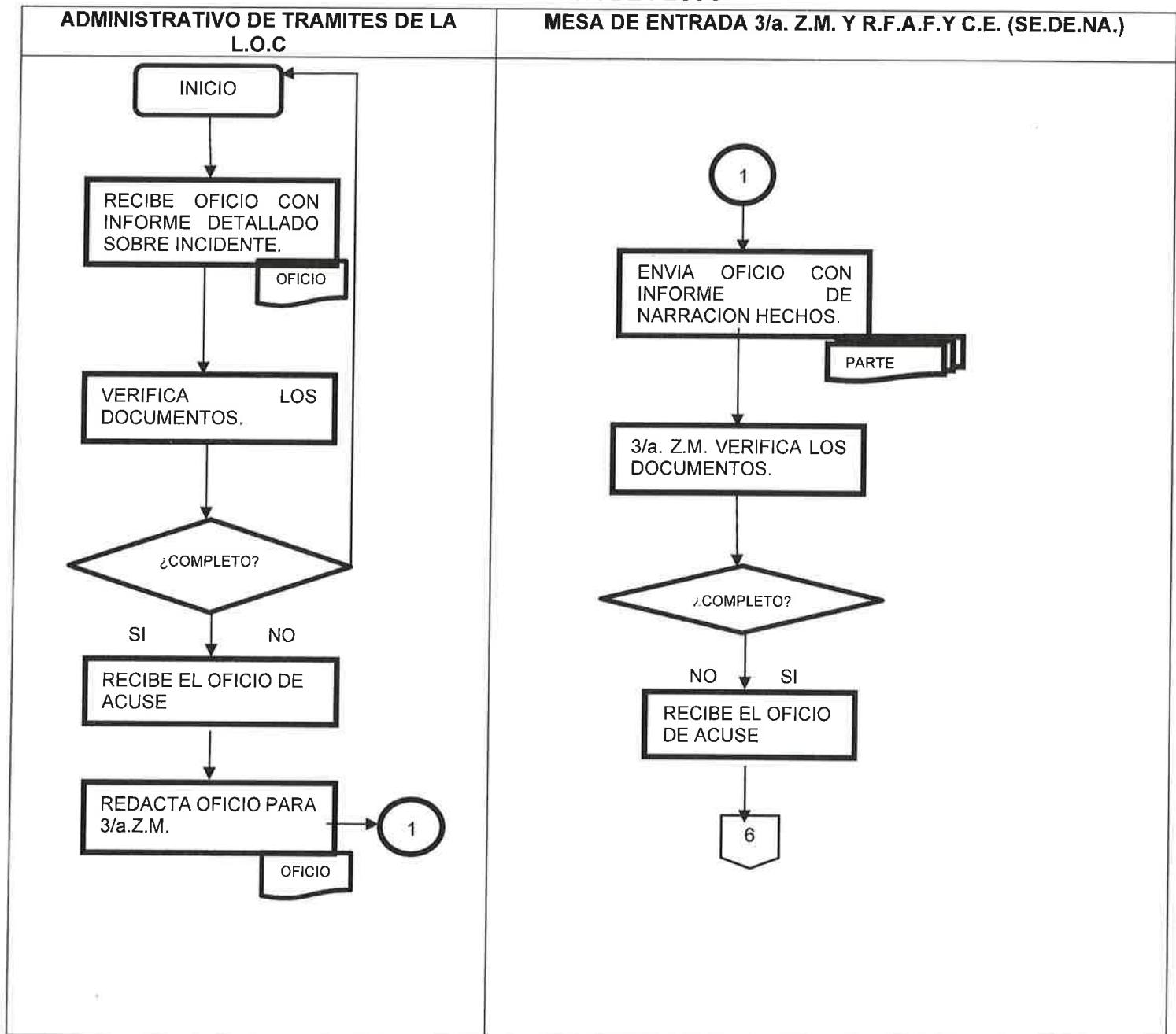
Unidad Administrativa:
 Registro y Portación de armas de fuego.

Área Responsable:
 Mesa administrativa de la L.O.C.

Versión: 1.1

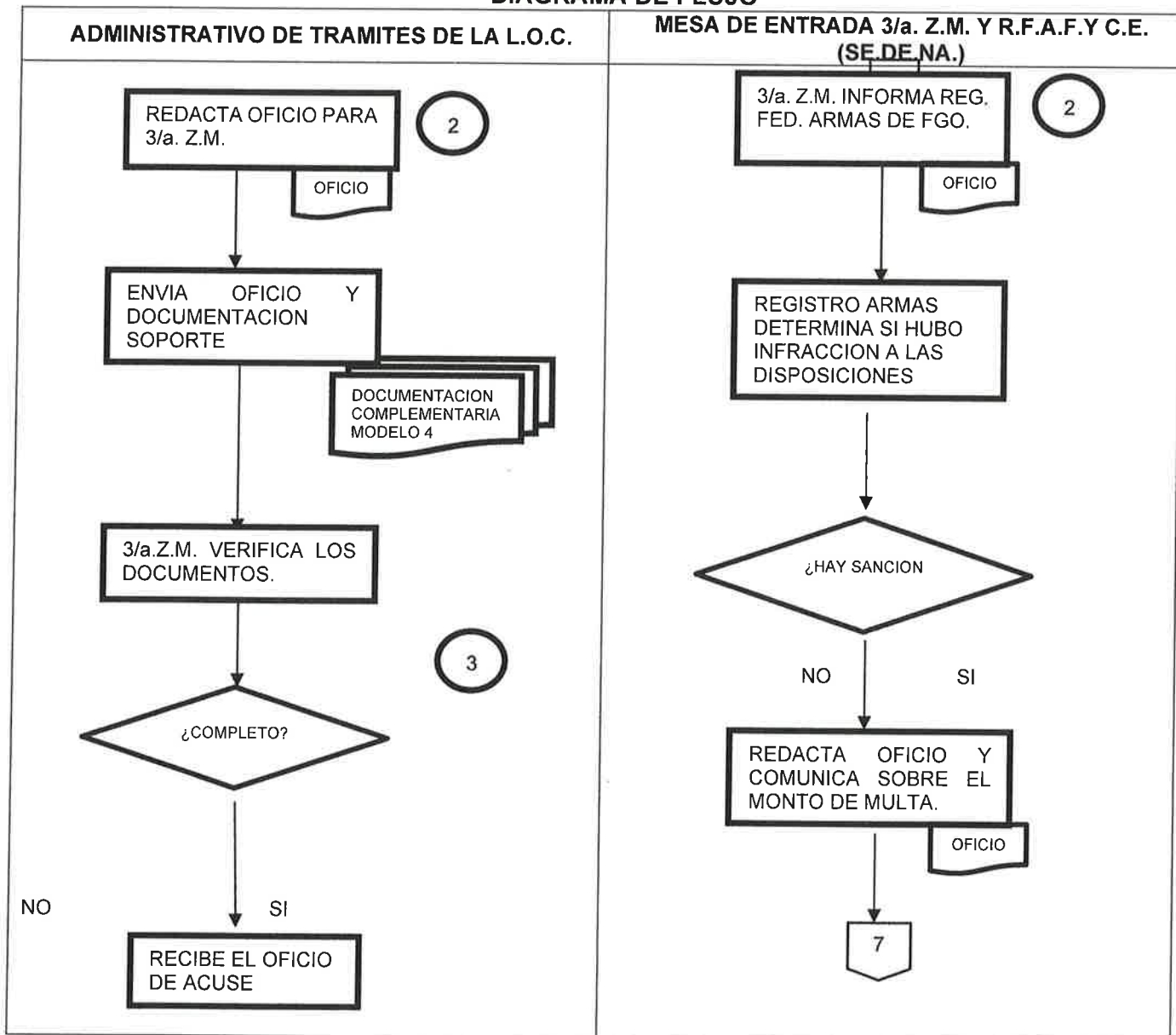
Página: 7 de 10

Tiempo: Variable

DIAGRAMA DE FLUJO




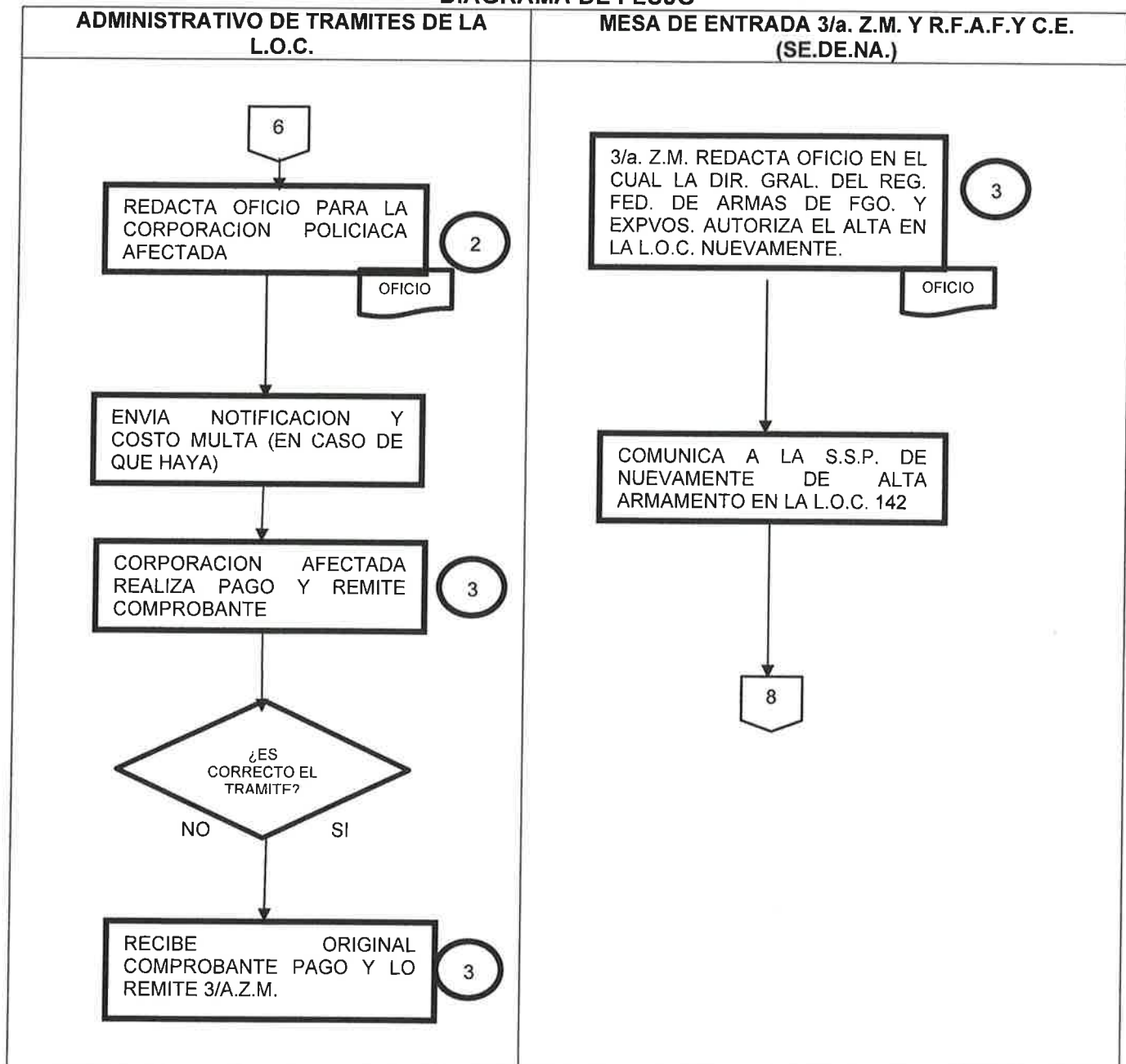
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramite para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	8 de 10
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



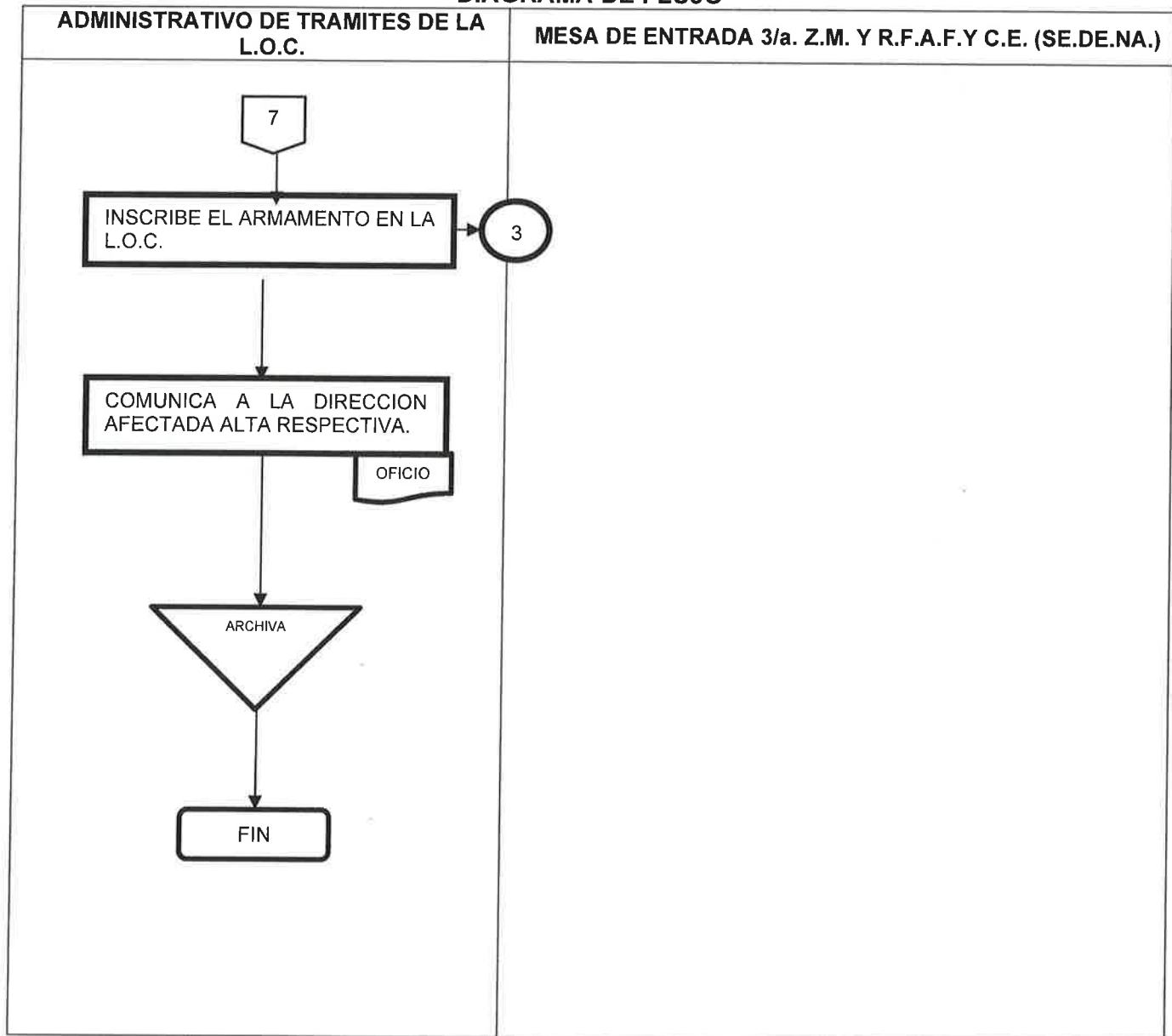
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	9 de 10
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-11	
Nombre del Procedimiento: Tramites para informar extravío de armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	10 de 10
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



**PROCEDIMIENTO DE INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS
DE PERSONAL Y ARMAMENTO DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA
NÚM. 142.**

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-12	
Nombre del Procedimiento: Informes mensuales de movimientos de personal y armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Revisar, tramitar movimientos en altas, bajas de personal y armamento, adquisiciones y baja de armamento mensualmente a la 3/a. Zona Militar y Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.
Alcance:	Registrar, Actualizar, cotejar e Informar movimientos relacionados con personal y armamento de cargo en los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, incluye las Direcciones Generales de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Transito Municipales, así como los Centro de Reinserción del Estado, incluidos en la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública. Se revisa, actualiza e informa, los movimientos de personal y armamento que se hayan realizado durante el mes que corresponda, así como trimestralmente los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.
Normas de operación:	1. Se analizará, verificará, actualizará e informará de manera semestral y trimestralmente en la que se remitirá la información relacionada con la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142. 2. Los días 28 de cada mes se remitirá el informe mensual sobre cambios con elementos operativos, armas cortas y largas, así como el equipo anti motín, se remitirá por escrito y por archivo electrónico. 3. Trimestralmente los primeros 10 días de cada mes, se remitirán los Modelos Números 1, 2 y 3 que conforman el legajo que contiene la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta Secretaría de Seguridad Pública, el cual se remitirá en formatos PDF y Excel, así como en archivo electrónico.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-12	
Nombre del Procedimiento: Informes mensuales de movimientos de personal y armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.6 Recibe oficio con los informes mensuales por parte de las Corporaciones de Seguridad Pública del Estado. 1.7 Verifica que la documentación este completa y correcta: c) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. d) Devuelve oficio para su corrección en su caso. 1.8 Recopila toda la información generada durante el mes o trimestralmente según corresponda. 1.9 Procede a revisar y verificar, conforme a los informes girados, los movimientos de personal y armamento mensuales y trimestrales.	Informes mensuales girados por las Corporaciones Policiacas.



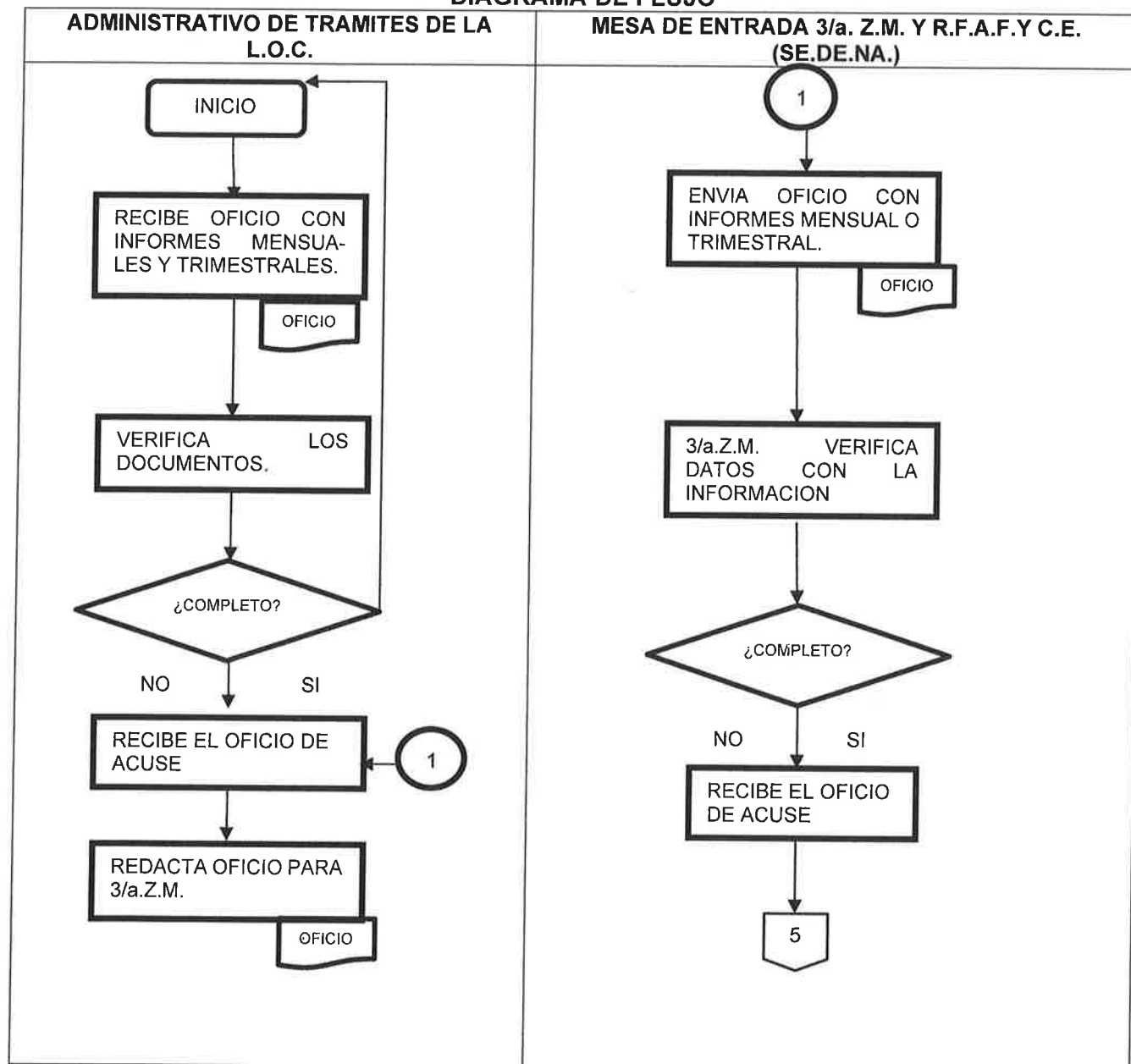
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-12	
Nombre del Procedimiento: Informes mensuales de movimientos de personal y armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	3 de 5
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

1.	Administrativo de la L.O.C.	1.10 Redacta oficio para remitir la Documentación a la 3/a. Zona Militar 1.11 Recaba firma del titular de la secretaria 1.12 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 1.13 Acude a las instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada 1.14 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses. 1.15 Acude a las instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada 1.16 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses.	Documento en firmas correspondientes.
3.	3/a. Zona Militar.	3.1 Remite informes para que a su vez la 3/a. Z.M., los tramite a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos 3.2 En caso de alguna duda o aclaración se hará el ajuste correspondiente.	Oficio de remisión a la D.G.R.F.A.F. y E.



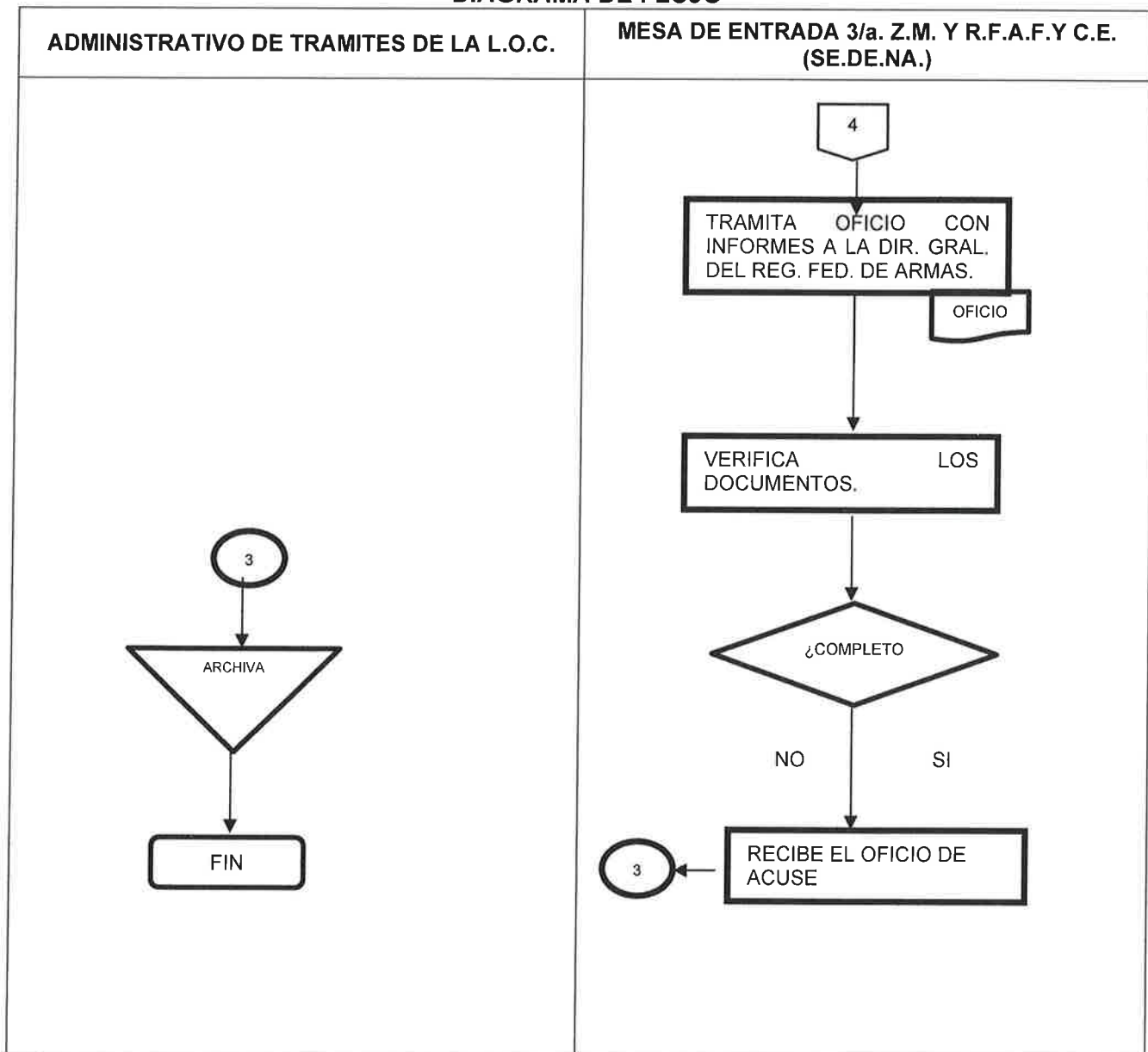
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-12	
Nombre del Procedimiento: Informes mensuales de movimientos de personal y armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-12	
Nombre del Procedimiento: Informes mensuales de movimientos de personal y armamento de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	5 de 5
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA NÚM. 142.

La Paz, Baja California Sur, A de junio de 2026.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de Fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 11

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Objetivo:	Recibir, revisar, tramitar e incluir al personal que haya cumplido con los requisitos para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142, asignada a esta secretaria de Seguridad Pública y la cual es revalidada cada dos años por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos para la portación de armas de fuego de todo el personal operativo de los cuerpos de Seguridad Pública en el Estado.
Alcance:	Para que todo el personal que se encuentra inscrito en la L.O.C. y que cumpla con los requerimientos que especifica la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como haber aprobado los exámenes de Control y confianza, para que sea considerado por los próximos dos años para la portación de armas. Se inicia con la recepción de la documentación del personal que sé que se encuentra incluido en la Licencia Oficial Colectiva y que continuara por los próximos dos años implícito con su respectiva portación de arma de fuego.
Normas de operación:	1. La recepción de la documentación se realizará en horas laborables de las 08:00 a las 15:00 horas con cinco meses de anticipación. 2. La documentación necesaria para el trámite del personal veterano ya incluido en la Licencia es la siguiente: - a). Certificado Médico para el manejo de armas. - b). Certificado Toxicológico. - c). Certificado Psicológico para el manejo de armas. - d). Oficio expedido por el Centro Estatal de Control de Confianza notificando resultados aprobatorios. 3. Únicamente el personal adscrito al Departamento de Control de Armamento y Municiones de la S.S.P., está autorizado para la entrega y recepción de la documentación en las Instalaciones de la 3/a. Z.M.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	2 de 11
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Administrativo de la L.O.C.	1.1 Se recibe oficio con documentación para el trámite de revalidación. 7 Verifica que la documentación este completa y correcta: a) Sella y firma de recibido en acuse, en caso correcto. b) Devuelve oficio para su corrección en su caso. 1.2 Redacta oficio para remitir la documentación a la 3/a. Zona Militar. 1.3 Adecua la documentación y la relaciona conforme a los expedientes con la información para la revalidación del (los) elemento (s). 1.4 Recaba firma del Titular de la Secretaría. 1.5 Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 1.6 Acude a las instalaciones de la 3/a.Z.M., específicamente a la mesa de entrada. 1.7 Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses.	Formato de los Modelos 1,2 y 3 para la Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	3 de 11
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Administrativo de la L.O.C.	1.8 Registra en control de expedientes: a). el número de oficio. b). cantidad de elementos. c). nombres. d). fecha del oficio.	Formato de los Modelos 1,2 y 3 para Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.
2.	3/a. Zona Militar.	2.1. Recibe oficio de respuesta por parte de la 3/a. Zona Militar: a). Documentación en regla, sin observaciones la solicitud procede (continua en punto número cinco). b). documentación con observaciones, la solicitud se rechaza (continua en el número siete).	
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.1. Registra información del (los) elemento (s) en los formatos 1,2, y 3 que corresponden al legajo que contendrá la revalidación de la Licencia, se procede a su consolidación, impresión, encuadernación para su firma correspondiente. 3.2. Redacta oficio dirigido a la 3/a. Z.M. anexando lo siguiente: 5 legajos debidamente engargolados conteniendo los Modelos 1,2, y 3 en original y 3 copias firmados por el Titular de la Licencia, debidamente respaldados electrónicamente.	



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	4 de 11
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Pa so	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3.	Administrativo de la L.O.C.	3.3. Recaba firma del Titular de la Secretaría. 3.4. Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 3.5. Acude a las Instalaciones de la 3/a. Z.M. específicamente a la mesa de entrada. 3.6. Entrega oficio y obtiene sello y firma de recibido en ambos acuses.	Formato de los Modelos 1,2 y 3 para Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.
4.	3/a. Zona Militar.	4.1. La 3/a. Z.M., recibe los legajos correspondientes y los envía a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos. 4.2. Posteriormente la 3/a. Z.M., envía copia del oficio en el cual le da tramite al Registro de armas.	Oficio expedido por la 3/a. Z.M.
5.	Administrativo de la L.O.C.	5.1. Se procede a legajar el oficio en antecedentes en espera de la autorización correspondiente.	Oficio expedido por la 3/a. Z.M.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	5 de 11
			Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5.	Administrativo de la L.O.C.	5.2. La 3/a. Z.M., comunica por oficio que se aprobó la revalidación de la Licencia por los próximos dos años. 5.3. Por lo que se procede a ir hasta el Módulo de información del Registro Federal de armas de Fuego con poder notarial para recoger el legajo debidamente sellado y firmado, para trasladarlo a esta secretaria. 5.4. Se redacta oficio para enviar a las Direcciones Generales de Seguridad Publica las disposiciones por los próximos dos años. 5.5. recaba firma del Titular de la Secretaría. 5.6. Genera 2 copias fotostáticas del oficio para acuse y expediente. 5.7. Se Envía de oficio con las respectivas copias fotostáticas y directivas de acuerdo a lo siguiente:	Licencia Oficial Colectiva Núm. 142 revalidada.



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Trámites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	6 de 11
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5.	Administrativo de la L.O.C.	a) mediante correo electrónico o mensajero bigant a las Direcciones que pertenecen a esta Secretaría y que se encuentran fuera de Plaza. b) Entrega personal de las Dirección que se encuentran en esta Plaza. 5.8.A partir de esa fecha se procede a poner en función la base de datos en este departamento y de ahí se llevarán a cabo todos los movimientos existentes por los próximos dos años. 5.9. Redacta oficios para la devolución a las Dirección Generales de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsitos Municipales y Centros Penitenciarios del estado la siguiente documentación: a) Examen Toxicológico. b) Examen Médico. c) Examen Psicológico.	Devolución expedientes de la revalidación.



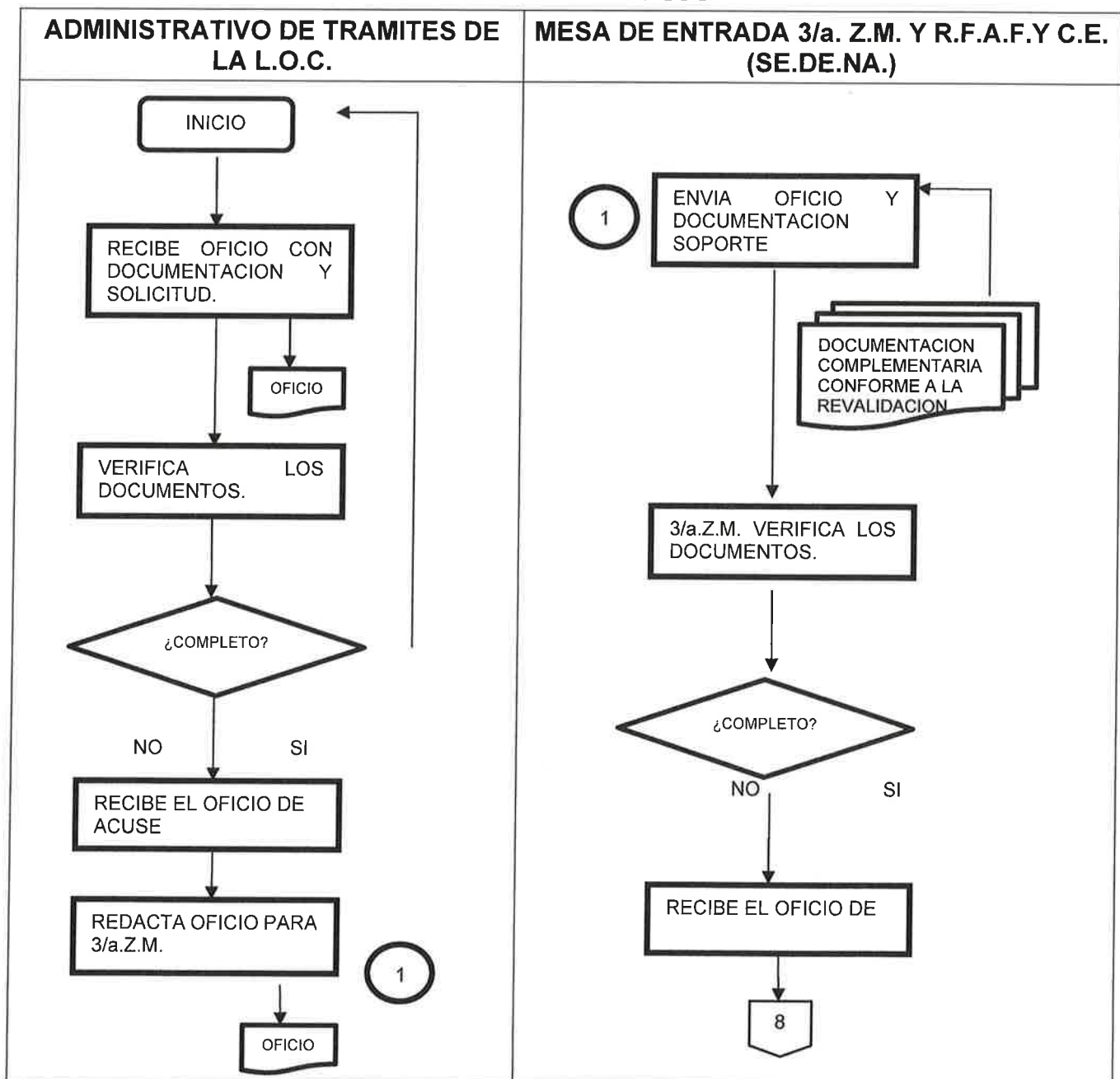
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	7 de 11
		Tiempo	Variable

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5.	Administrativo de la L.O.C.	5.10. Recaba firma de acuerdo a lo siguiente: a). Del Titular de la Secretaría cuando se trate de Direcciones Generales de Seguridad Pública. b). Del Titular del Departamento cuando se trate de los Centros Penitenciarios. 5.11. Genera dos copias fotostáticas del oficio para acuse y recibo. 5.12. Se indica que los documentos enviados deberán permanecer mínimo dos años que es lo que dura la revalidación de la licencia oficial Colectiva. 5.13. Se indica que los expedientes permanezcan almacenados y a la mano por si existe alguna consulta o aclaración por la 3/a. Zona Militar durante dicho proceso.	Devolución expedientes de la revalidación.

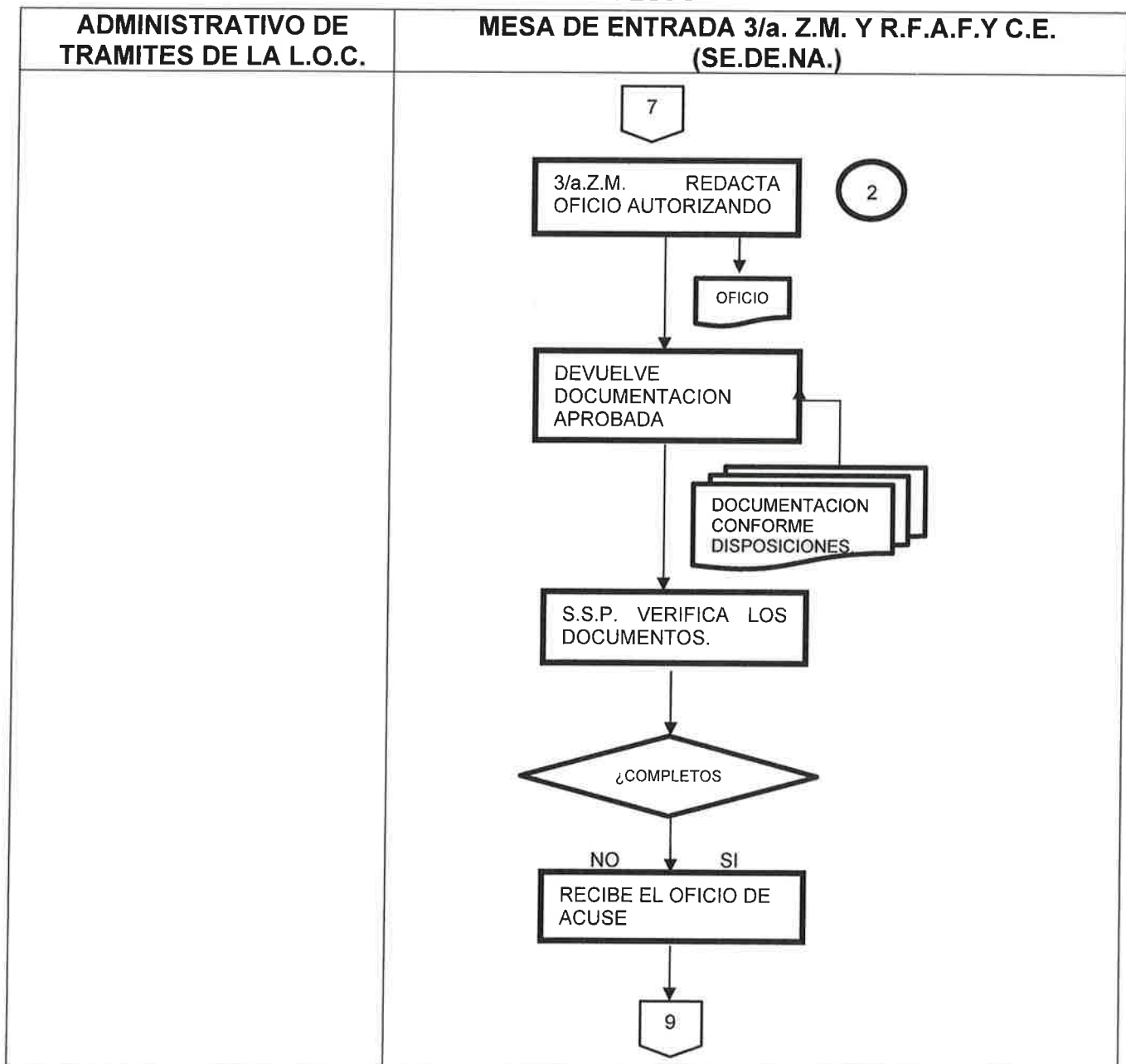


Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	8 de 11
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO

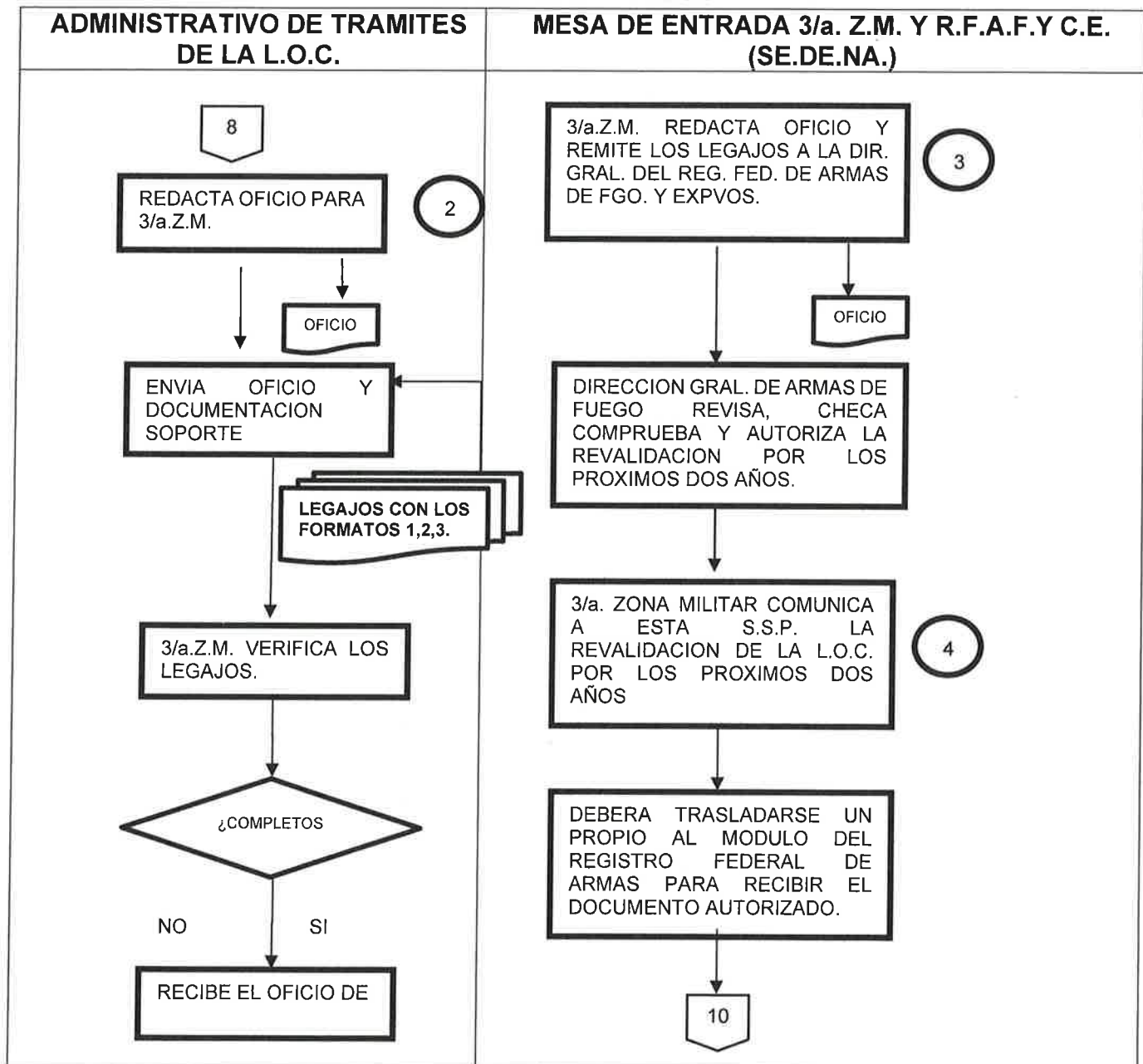


Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	9 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



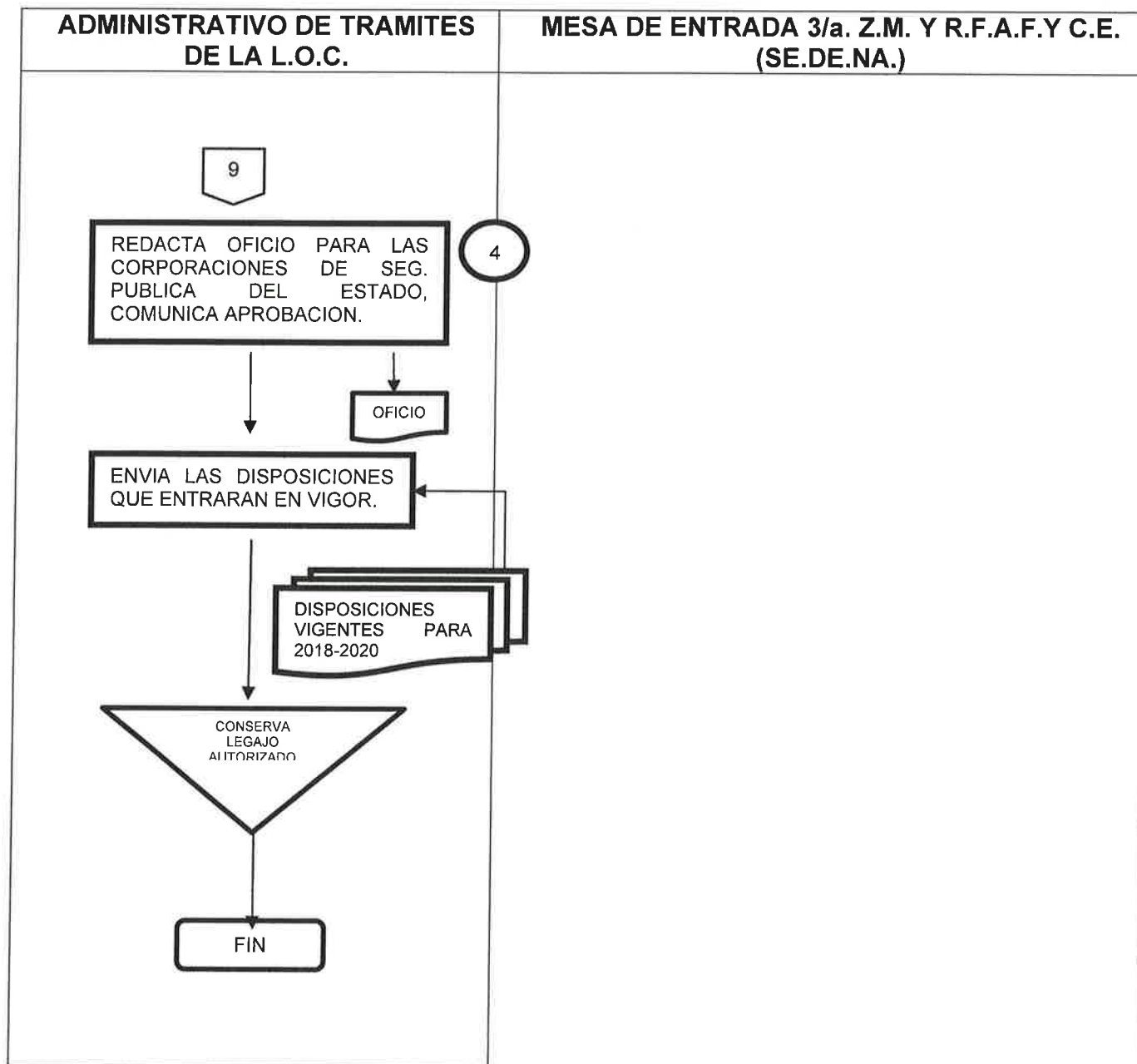
Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.			Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.			Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.		Versión:	1.1
			Página:	10 de 11
			Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento de Control y Registro de Armas de fuego y Municiones.		Clave del Procedimiento: PROC-DCRAFM-13	
Nombre del Procedimiento: Tramites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Núm. 142.		Fecha:	27 de abril de 2026
Unidad Administrativa: Registro y Portación de armas de fuego.	Área Responsable: Mesa administrativa de la L.O.C.	Versión:	1.1
		Página:	11 de 11
		Tiempo	Variable

DIAGRAMA DE FLUJO





V. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
08 de agosto de 2018.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica.
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
08 de junio de 2017.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.
Secretaria de la Defensa Nacional
06 de mayo de 1972.
- Reglamento Interior de la secretaria de la Defensa Nacional
Presidencia de la Republica.
25 de agosto 2014.
- Reglamento Interior de la secretaria de Seguridad Pública.
Secretaria General de Gobierno
20 de julio 2018. Boletín Oficial No. 26.



VI. GLOSARIO

ARTÍCULO 26.- Documentación para el trámite de alta de personal de nuevo ingreso a la Licencia Oficial Colectiva.

D.C.R.A.F.M.- Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones.

D.G.A.YF. - Dirección General de Administración y Finanzas.

D.G.R.F.A.F Y C. E.- Dirección General de Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.

L.O.C. No. 142.- Licencia Oficial Colectiva

MODELO UNO. - Relación de personal con designación de armamento.

MODELO DOS. - Estado de fuerza de armas cortas y armas largas por municipio y corporación policial, con su respectivo responsable.

MODELO TRES. - Efectivo de personal por municipio y corporación policial con su respectivo responsable.

MODELO CUATRO. - Alta de personal que cumplió con los requisitos con el Artículo 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego y su Reglamento.

S.D.N.- Secretaria de la Defensa Nacional.

REVALIDACION. - Son los legajos de los modelos 1,2 Y 3.

Z.M.- Zona Militar