

CONSIDERANDO

Primero: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, la cual comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé.

Segundo: Asimismo, señala que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución, así como que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional.

Tercero: En ese sentido, el numeral 21, párrafo décimo, inciso a) de la disposición constitucional en cita, prevé que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional; además que los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a:

- a) *La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.*

Cuarto: Por otra parte, con base en lo previsto en el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tendrán a su cargo las funciones de Seguridad Pública, policía preventiva municipal y tránsito, en términos del artículo 21 Constitucional.

Quinto: Bajo este contexto, las instituciones de seguridad se encuentran sujetas a las bases mínimas de regulación en relación con la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación; estableciéndose de igual forma, que la operación y desarrollo de estas acciones es competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Sexto: En esa tesitura, los numerales 78 y 79 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, disponen que la carrera policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, cuyos fines consisten en garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo para los integrantes de las instituciones policiales.

Séptimo: Bajo ese contexto, el artículo 35 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece que el desarrollo profesional del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública en el Estado y municipios, es un conjunto integral de reglas y

procesos, que comprenden el Servicio Profesional de Carrera, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario, el cual tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, con la finalidad de elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales.

Octavo: Aunado a lo anterior, el diverso 39 de la ley de referencia, señala que la profesionalización es la adquisición, desarrollo y aplicación con eficiencia y eficacia de capacidades del personal facultado para el uso de la fuerza pública para resolver problemas concretos del servicio de la seguridad, misma que estará a cargo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

Noveno: Ante ello, el artículo 40 del ordenamiento en cita, prevé que la profesionalización se hará a través de la formación inicial única, la capacitación, actualización, la especialización y la evaluación del personal facultado para el uso legal de la fuerza pública en el Estado de Querétaro.

Decimo: Que el Plan Estatal de Desarrollo **2021-2027**, en su **quinto** eje rector “**Paz y Respeto a la ley**”, establece en su objetivo número 1, como línea estratégica desarrollar las capacidades institucionales en los municipios y en el estado para operar el Modelo de Policía de Proximidad Queretano.

Undécimo: El 09 de mayo de 2018 se llevó a cabo la instalación y Primera Sesión Ordinaria del Comité de Integridad Policial del Estado de Querétaro, se determinó, en sus Acuerdos Segundo y Tercero y Décimo Segundo, establecer las bases de coordinación entre los Municipios y la Fiscalía General del Estado, para lograr la celebración de un convenio para la obtención y toma de muestras del perfil genético al personal facultado con el uso legal de la fuerza de cada uno de los Municipios, así como la designación de un enlace, para ser responsable de todos y cada uno de los proyectos y acciones a desarrollar en materia de integridad policial, y ser el encargado de realizar puntual seguimiento a cada una de las acciones e informarlo al Secretario Técnico de dicho Comité.

Duodécimo: En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Integridad Policial del Estado de Querétaro, en cuyo acuerdo Segundo y Tercero respectivamente, se acordó la realización de diversas acciones entre ellas, la suscripción de un Convenio de Coordinación entre la Fiscalía General del Estado de Querétaro, para llevar a cabo la toma de muestras biológicas de los integrantes de las instituciones de seguridad para su procesamiento, obtención de los perfiles genéticos y entrega de resultados.

Decimotercero: Lo anterior a fin de cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro en materia de perfil genético, lo que impactará trascendentalmente en la seguridad de la entidad, así como la de los integrantes

de los cuerpos policiacos tomando en cuenta el alto riesgo de las actividades que realizan, siendo que el perfil genético es una herramienta fundamental para los casos en los que sea necesario identificarlos.

Decimocuarto: Que, en concordancia con el Programa Nacional de Seguridad Pública, en fecha 27 de diciembre de 2022, se publicó el programa estatal de seguridad 2021-2027; el cual, dentro de la estrategia VI. 1, establece como línea de acción la Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad, cuyo objetivo es la construcción del modelo de proximidad de la Policía Queretana mediante la profesionalización de los policías, integrantes de las instituciones estatal y municipales, con la adquisición de competencias que le distingan por su eficacia como agente de acceso a la justicia, con capacidades y habilidades para proteger y servir a la ciudadanía en el exacto cumplimiento de la ley que rige sus funciones y el debido respeto a los derechos humanos, especialmente los grupos de mayor vulnerabilidad.

Decimoquinto: Así las cosas, el 25 de junio de 2018, se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, en la que se estableció por medio del Acuerdo Primero, la aprobación del ***Sistema de Profesionalización de los Cuerpos facultados en el Uso Legal de la Fuerza Pública, modelo de Profesionalización Policial y de Custodia, Querétaro***, a través del cual, las dependencias estatales y los municipios, se comprometen a incorporarlo en sus corporaciones conforme a las políticas, lineamientos y la normativa de:

- El Programa de Formación;
- El Subsistema de Carrera Policial, y
- El Proceso de Evaluación del Desempeño.

De igual manera, asumieron la responsabilidad de construir los lineamientos, protocolos, convenios, e impulsar el desarrollo y actualización de las bases de datos del personal operativo, la tecnología y el equipamiento para su implementación, así como realizar la homologación normativa, y someterla a los respectivos cabildos para su validez jurídica, a más tardar el 01 de agosto del 2018.

Decimosexto: En consecuencia, resulta necesario emitir los instrumentos jurídicos que permitan organizar, realizar las actuaciones y procedimientos, para imprimir certeza y coherencia jurídicas al funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jalpan de Serra, Qro., además de fortalecer su legal desempeño, así como abonar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional y estatal de seguridad pública.

Por lo antes expuesto se expide el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jalpan de Serra, Qro.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE
JALPAN DE SERRA, QUERETARO

2023

ÍNDICE

1 DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA	
1.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	4
1.2 DIAGRAMA DE FLUJO	6
1.3 HISTORIAL DE CAMBIOS	7
1.4 HOJA DE ANEXOS	7
2 DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA	
2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	11
2.2 DIAGRAMA DE FLUJO	13
2.3 HISTORIAL DE CAMBIOS	14
2.4 HOJA DE ANEXOS	14
3 PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO	
3.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	18
3.2 DIAGRAMA DE FLUJO	20
3.3 HISTORIAL DE CAMBIOS	21
3.4 HOJA DE ANEXOS	21
4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
4.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	25
4.2 DIAGRAMA DE FLUJO	27
4.3 HISTORIAL DE CAMBIOS	28
4.4 HOJA DE ANEXOS	28
5 PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN INICIAL	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	32
DIAGRAMA DE FLUJO	34
HISTORIAL DE CAMBIOS	35

	HOJA DE ANEXOS	35
6	DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	39
	DIAGRAMA DE FLUJO	41
	HISTORIAL DE CAMBIOS	42
	HOJA DE ANEXOS	42
7	DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	46
	DIAGRAMA DE FLUJO	48
	HISTORIAL DE CAMBIOS	49
	HOJA DE ANEXOS	49
8	DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	54
	DIAGRAMA DE FLUJO	56
	HISTORIAL DE CAMBIOS	57
	HOJA DE ANEXOS	57
9	DE LA EVALUACIÓN DE HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	61
	DIAGRAMA DE FLUJO	63
	HISTORIAL DE CAMBIOS	64
	HOJA DE ANEXOS	64
10	DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	68
	DIAGRAMA DE FLUJO	70
	HISTORIAL DE CAMBIOS	71
	HOJA DE ANEXOS	71
11	DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	78
	DIAGRAMA DE FLUJO	79
	HISTORIAL DE CAMBIOS	80
	HOJA DE ANEXOS	80
12	DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	84
	DIAGRAMA DE FLUJO	86
	HISTORIAL DE CAMBIOS	87
	HOJA DE ANEXOS	87

13 DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	91
DIAGRAMA DE FLUJO	93
HISTORIAL DE CAMBIOS	94
HOJA DE ANEXOS	94
14 DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	98
DIAGRAMA DE FLUJO	99
HISTORIAL DE CAMBIOS	100
HOJA DE ANEXOS	100
15 DE LA REMOCIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	104
DIAGRAMA DE FLUJO	105
HISTORIAL DE CAMBIOS	106
HOJA DE ANEXOS	106
16 DE LA SEPARACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	110
DIAGRAMA DE FLUJO	112
HISTORIAL DE CAMBIOS	113
HOJA DE ANEXOS	113
17 DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	117
DIAGRAMA DE FLUJO	119
HISTORIAL DE CAMBIOS	120
HOJA DE ANEXOS	120
18 DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	124
DIAGRAMA DE FLUJO	125
HISTORIAL DE CAMBIOS	126
HOJA DE ANEXOS	126
19 DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	130
DIAGRAMA DE FLUJO	132
HISTORIAL DE CAMBIOS	133
HOJA DE ANEXOS	133
TRANSITORIOS	134



1. DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Elaborar la convocatoria a efecto de dar a conocer el inicio del proceso de conformación de un grupo o perfil particular, dentro de la función policial dirigido a personas externas (nuevos ingresos).

Glosario



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Convocatoria:** Documento Institucional por medio del cual se da a conocer a la ciudadanía el inicio de un proceso para ingresar a la institución dentro del servicio.
- **CON/EXT:** Siglas correspondientes al proceso de Convocatoria Externa.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Diseño organizacional
- Estructura Terciaria
- Plan Operativo Anual
- Atención a Medios
- Vinculación Ciudadana

Alcance

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 2 de 134



Personas externas a la Institución que cumplan con los requisitos y perfiles establecidos en la convocatoria.

1.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

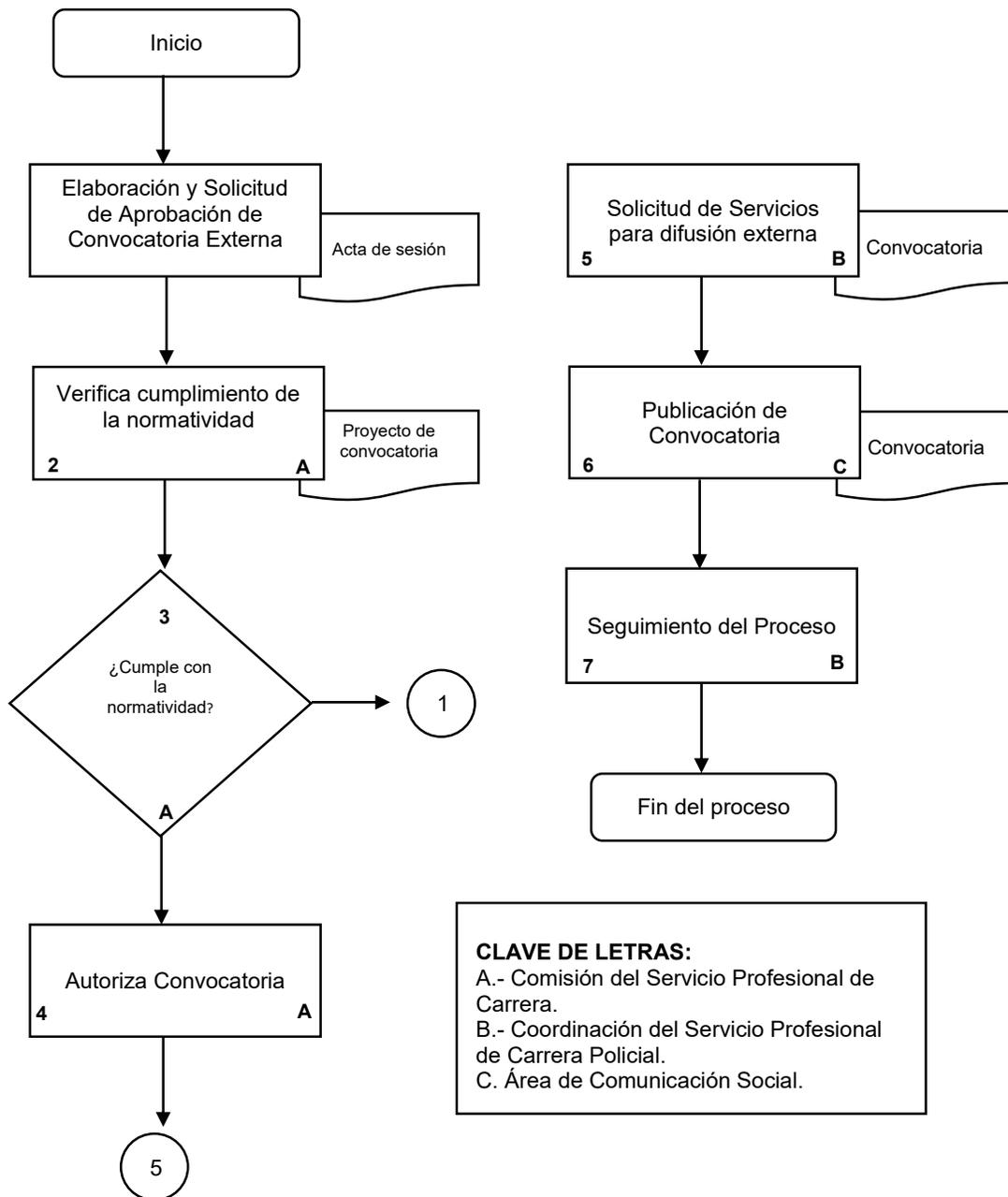
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Previamente documentada la viabilidad financiera para la contratación y/o movimientos administrativos nominales. Autoriza emitir Convocatoria Externa <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP)</i>	Acta de sesión
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Verifica que la Convocatoria cumple con los requerimientos normados en fondo y forma. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP)</i>	Proyecto de convocatoria
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Autoriza o instruye modificaciones a la Convocatoria. <i>(Tiempo de Realización: En el momento de su revisión)</i>	Acta de sesión
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Mediante al Acta de la sesión, Autoriza la difusión externa de la Convocatoria. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP)</i>	Convocatoria



5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita al área de comunicación social de la Presidencia Municipal, realice las gestiones conducentes para la elaboración y difusión de la convocatoria por los medios de comunicación autorizados. <i>(Tiempo de Realización: 24 horas después de la autorización por la CPSCP)</i>	Oficio: Solicitud de servicios
6	Área de Comunicación social del Municipio	Realiza las acciones administrativas y tecnológicas para el diseño, publicación y/o difusión de la Convocatoria. <i>(Tiempo de Realización: 30 días hábiles)</i>	Difusión de convocatoria
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da seguimiento del proceso. <i>(Tiempo de Realización: Conforme el tiempo previsto en la misma)</i>	N/A
Total de Actividades			SIETE



1.3 DIAGRAMA DE FLUJO





1.4 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de Cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

1.5 HOJA DE ANEXOS

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA DSPYTM/CON/EXT-001
--

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Acta de sesión
2	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad
3	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial



2. DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Elaborar y difundir la convocatoria particular, a efecto de dar a conocer el inicio del proceso de conformación de grupo, promoción de ascensos, cargo u otro proceso interno que por su naturaleza deba ser difundido al interior de la corporación y dirigido al personal en activo sujeto al servicio profesional de carrera policial.

Glosario



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Convocatoria:** Documento Institucional por medio del cual se da a conocer a la ciudadanía el inicio de un proceso para ingresar a la institución dentro del servicio
- **CON/INT:** Siglas correspondientes al proceso de Convocatoria Interna.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Diseño organizacional
- Estructura Terciaria
- Plan Operativo Anual
- Dirección de Policía Estatal
- Sistema Integral de Carrera Policial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

Personal en activo de la Dirección de Seguridad Pública, sujeto a los procedimientos que establece el Servicio Profesional de Carrera Policial.

2.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Realiza la gestión ante la CSPCP para la aprobación y difusión de convocatoria interna, motivando y fundamentando la necesidad de la misma.	Oficio: Solicitud de aprobación
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Autoriza o rechaza solicitud de difusión de convocatoria interna (<i>Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP</i>)	Oficio: Aprobación o rechazo de convocatoria interna
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Si es autorizada realiza gestiones para la elaboración de la convocatoria (<i>Tiempo de Realización: Un días a partir de la autorización</i>) En caso de ser rechazada se concluye el procedimiento.	Oficio: Solicitud de diseño
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Diseña convocatoria conforme los requerimientos y características establecidas por la CSPCP e imprime el número de	Impresión de Convocatoria

FECHA: OCTUBRE 2023

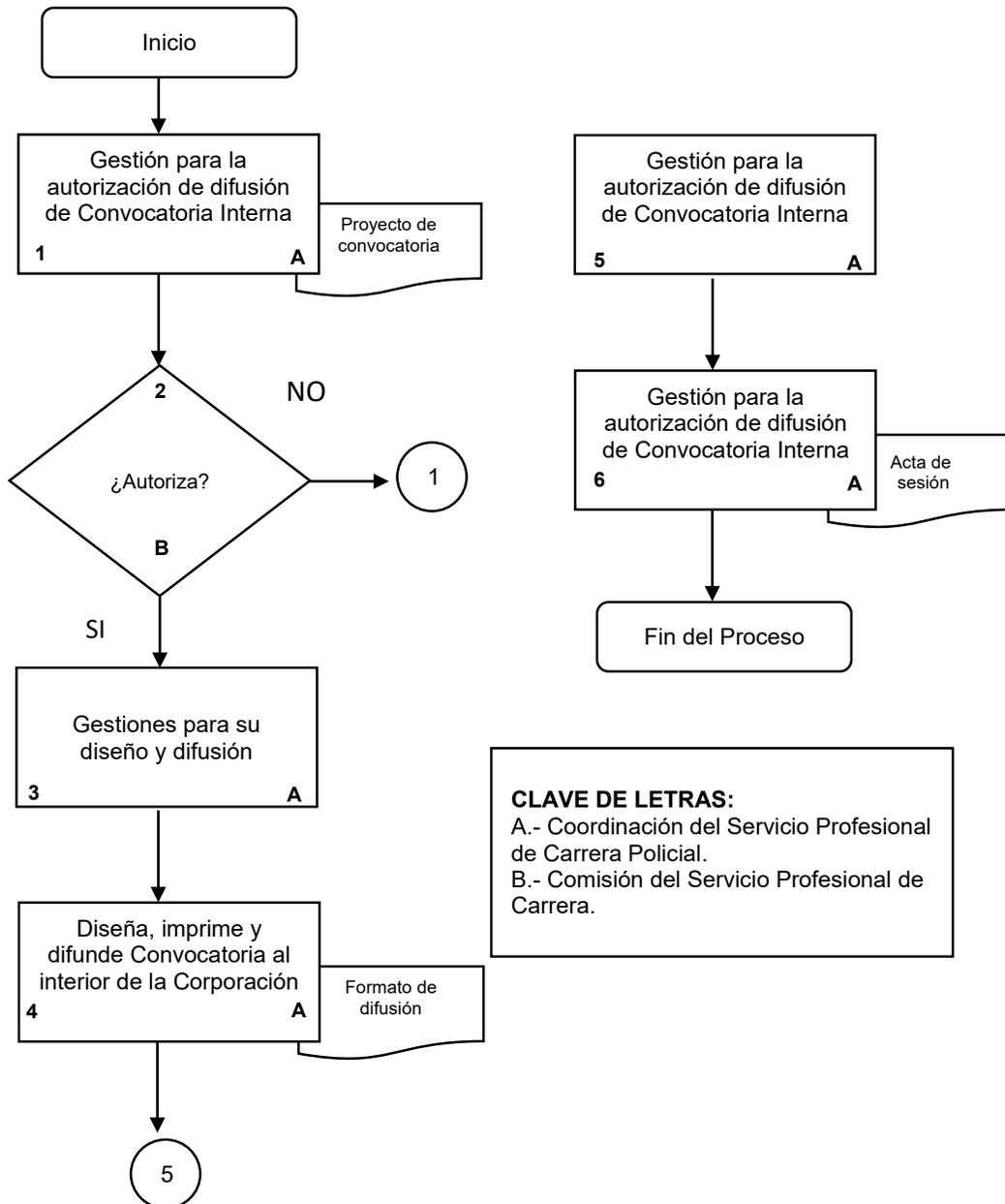
PAGINA: 9 de 134



		ejemplares solicitados (Tiempo de Realización: Tres días)	
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Verifica la difusión de la convocatoria interna por los medios autorizados, al interior de la corporación (Tiempo de Realización: Conforme la a los plazos establecidos en la misma)	N/A
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa a la CSPCP las novedades presentadas durante el periodo de difusión de la Convocatoria Interna (Tiempo de Realización: A los tres días posteriores del cierre de la convocatoria)	Oficio: acta de sesión
Total de Actividades			SEIS



2.4 DIAGRAMA DE FLUJO





2.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de Cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

2.6 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convocatoria Interna
2	
3	



3. DEL RECLUTAMIENTO

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

OBJETIVO

La captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en el primer nivel de la escala básica de la Corporación.

GLOSARIO contratar

- **RE:** Reclutamiento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Aspirante:** Persona registrada a participar dentro del proceso de reclutamiento a fin de ingresar a la corporación policial.
- **Perfil:** Requisitos y características de personalidad establecidas para una función determinada dentro de la institución policial.
- **Plaza vacante:** Puesto existente dentro de la nómina por ocupar.
- **Escala Básica:** Nivel jerárquico de inicio en la carrera policial que comprende los grados de policía, policía tercero.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 14 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Diseño organizacional
- Perfiles de puestos por jerarquía
- Plan Operativo Anual
- Ejercicio Fiscal (anualidad vigente)

Alcance

Personas (civiles) aspirantes a ingresar a la corporación policial.

3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

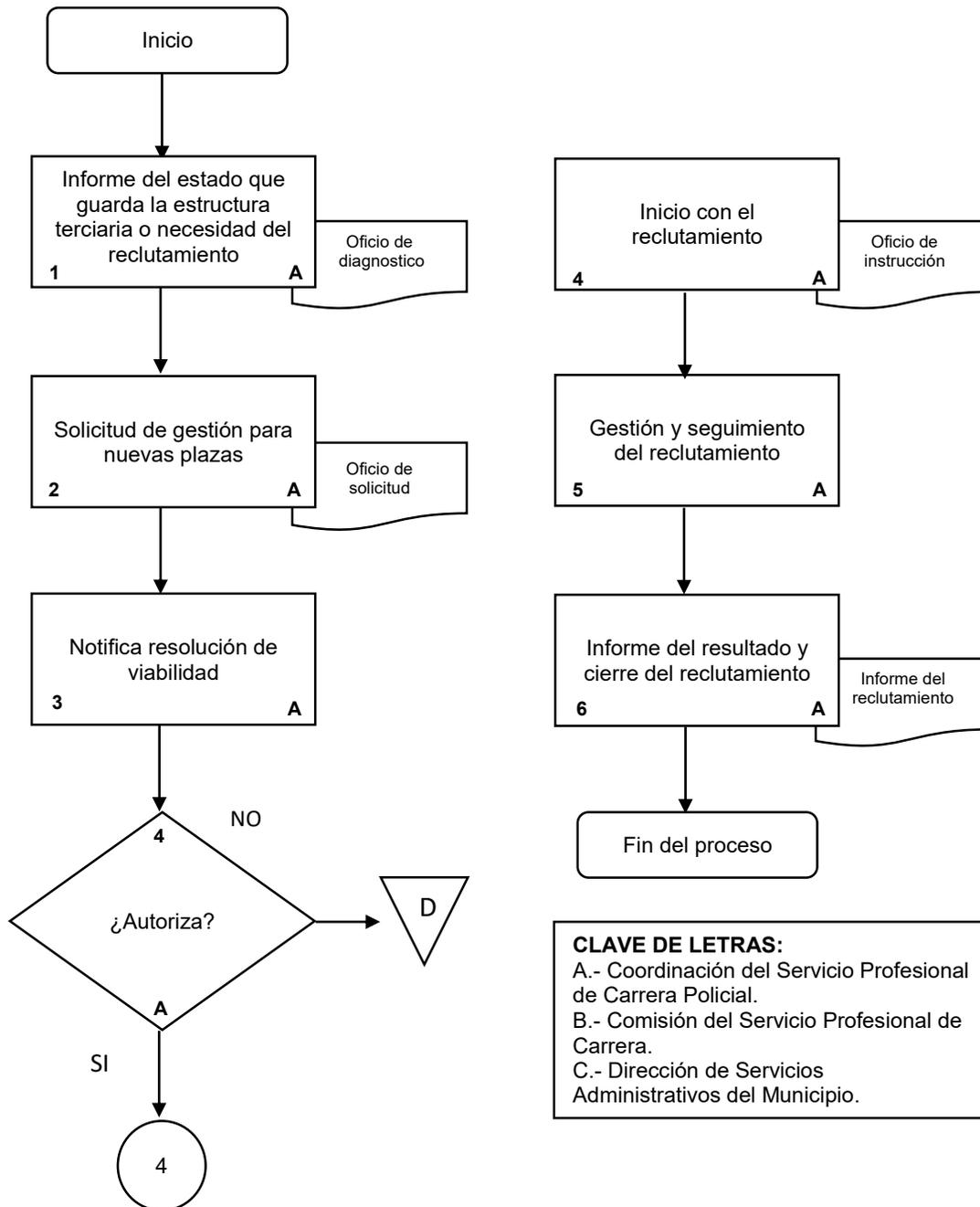
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el estado que guarda la estructura terciaria en la corporación y en su caso la necesidad de acciones de reestructura o incremento de plazas de nueva creación. <i>(Tiempo de Realización: N/A. Deriva del estado identificado que guarda la estructura terciaria. Preferentemente se informa un mes antes del cierre del ejercicio fiscal vigente)</i>	Oficio: Diagnóstico.



2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Solicita a la Dirección de Servicios Administrativos del Municipio, la creación del movimientos administrativos para las nuevas plazas. <i>(Tiempo de Realización: Máximo tres días posteriores a sesión)</i>	Oficio de Solicitud.
3	Dirección de Servicios Administrativos del Municipio	Notifica a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera la aprobación o rechazo de lo solicitado. <i>(Tiempo de Realización: Tres días posteriores a la autorización formal)</i>	Oficio de Autorización.
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Sesiona para autorizar la convocatoria <i>(Tiempo de Realización: Inicio con el reclutamiento.)</i>	Oficio: Instrucción de Reclutamiento
5	Instancia Reclutadora (Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial)	Gestión y seguimiento del Reclutamiento. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los plazos definidos en la convocatoria)</i>	Formato de control de reclutamiento
6	Instancia Reclutadora	Informa a Comisión de Carrera Policial el cierre del Reclutamiento. <i>(Tiempo de Realización: Una día después del cierre)</i>	Oficio: Informe de reclutamiento
Total de Actividades			SEIS



3.2. DIAGRAMA DE FLUJO





3.3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

3.4. HOJA DE ANEXOS

DEL RECLUTAMIENTO
DSPYTM/REC-001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Diagnóstico.
2	Formato de Reclutamiento
3	Informe de resultados



4. DE LA SELECCIÓN

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Determinar si los aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en los que su aprobación constituirá la referencia para otorgar la certificación al aspirante para su ingreso a la Institución.

Glosario



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **SEL:** Selección.
- **Habilidades:** Hace referencia al talento, la pericia o la aptitud para desarrollar alguna tarea.
- **Destreza:** Es la habilidad o arte con el cual se realiza una determinada cosa, trabajo o actividad.
- **Competencias:** Conjunto de saberes específicos y requeridos a una función a desempeñar.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Catálogo de Perfiles y Puestos.
- Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Alcance

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 20 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Personas (aspirantes) a ingresar a la corporación policial.

4.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita convenio de coordinación <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Convenio
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Requerimiento (gestión) ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza. <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Oficio: solicitud de evaluaciones de nuevo ingreso
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir Perfiles conforme convocatoria y catálogo de perfiles. <i>(Tiempo de Realización: Un día)</i>	Oficio: Remisión de Perfiles
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Integra expedientes del personal reclutado en el formato requerido y envía al CECC. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos previstos y publicados en la respectiva convocatoria en lo concerniente al reclutamiento.)</i>	Expedientes Nuevo Ingreso

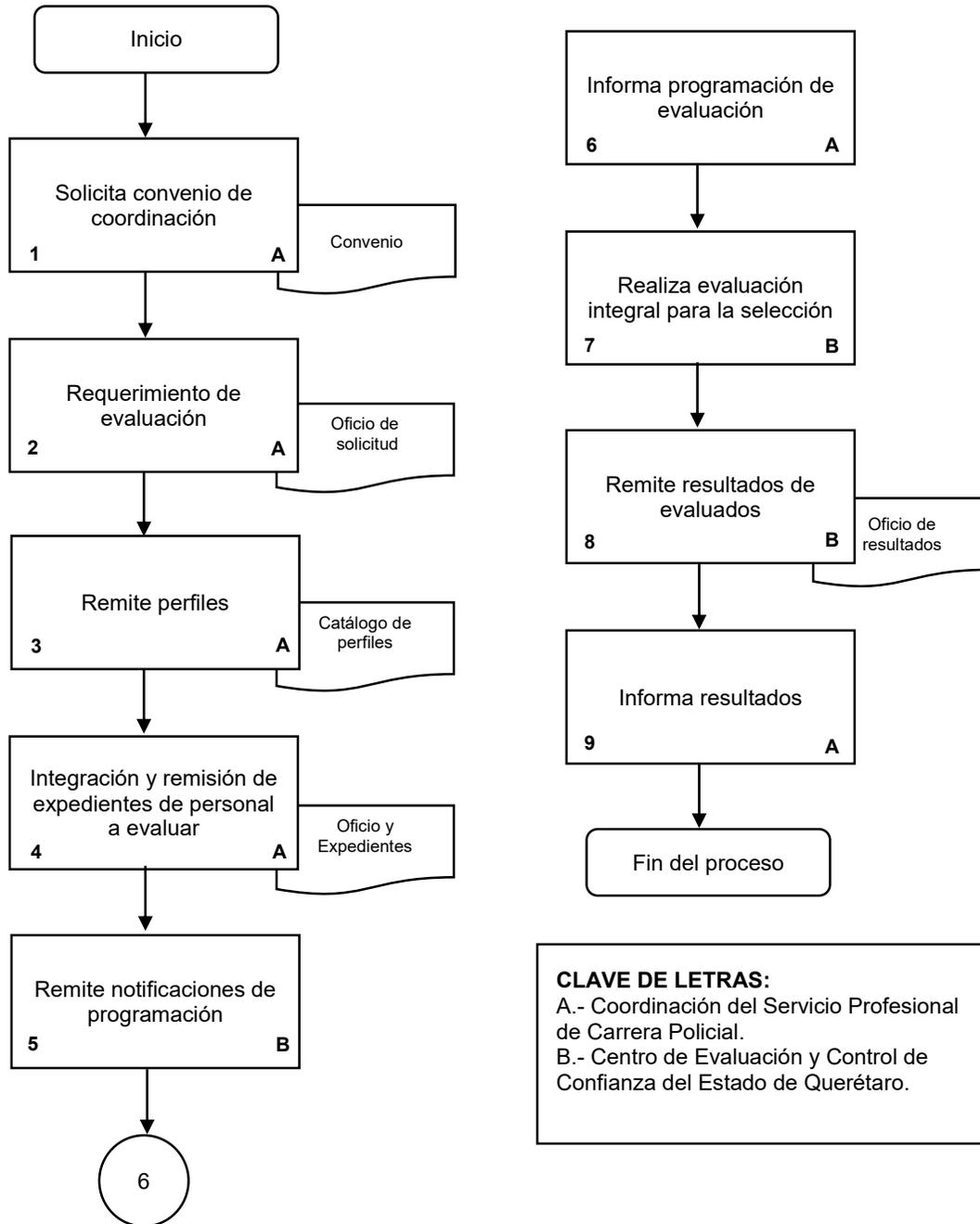


5	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Remite Notificaciones de programación. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio: Notificación de evaluaciones
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe notificaciones e informa a la persona programada en la misma <i>(Tiempo de Realización: una vez recibidas las notificaciones de evaluación)</i>	Oficio: Programación de evaluaciones
7	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Realiza Evaluación de Selección <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	N/A
8	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Informa resultado de la evaluación	Oficio: Resultado de evaluación integral
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultado de evaluación a personas evaluadas. <i>(Tiempo de Realización: Tres días. Inmediatos a la entrega de resultados por el CEECC.)</i>	N/A
Total de Actividades			NUEVE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.2. DIAGRAMA DE FLUJO





4.3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

4.4. HOJA DE ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DSPYTM/SEL/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Oficio solicitud de evaluaciones de nuevo ingreso.
2	Calendario de programaciones.
3	Expediente de evaluación.



5. DE LA FORMACIÓN INICIAL

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Formar a los aspirantes por medio de procedimientos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Glosario

- **FOR.INI:** Formación Inicial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Habilidades:** Hace referencia a la pericia o la aptitud para desarrollar alguna tarea.
- **Destreza:** Es la habilidad o arte con el cual se realiza una determinada cosa, trabajo o actividad.
- **Congruencia:** Se utiliza para hacer referencia a la relación de similitud o equilibrio que puede existir entre dos o más elementos.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos.
- **DSPYTM:** Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- **CECAFIS:** Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.
- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro.
- **FGE:** Fiscalía General del Estado.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30-08-2014

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 26 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Plan de Estudios de Formación Policial

Alcance

- Personas aprobadas por el CECC para ingresar al curso básico de formación policial, ahora “Cadetes”

5.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita la formación de los cadetes acreditados a la SSC y/o CECAFIS. <i>(Tiempo de formación: Un día).</i>	Oficio: de solicitud

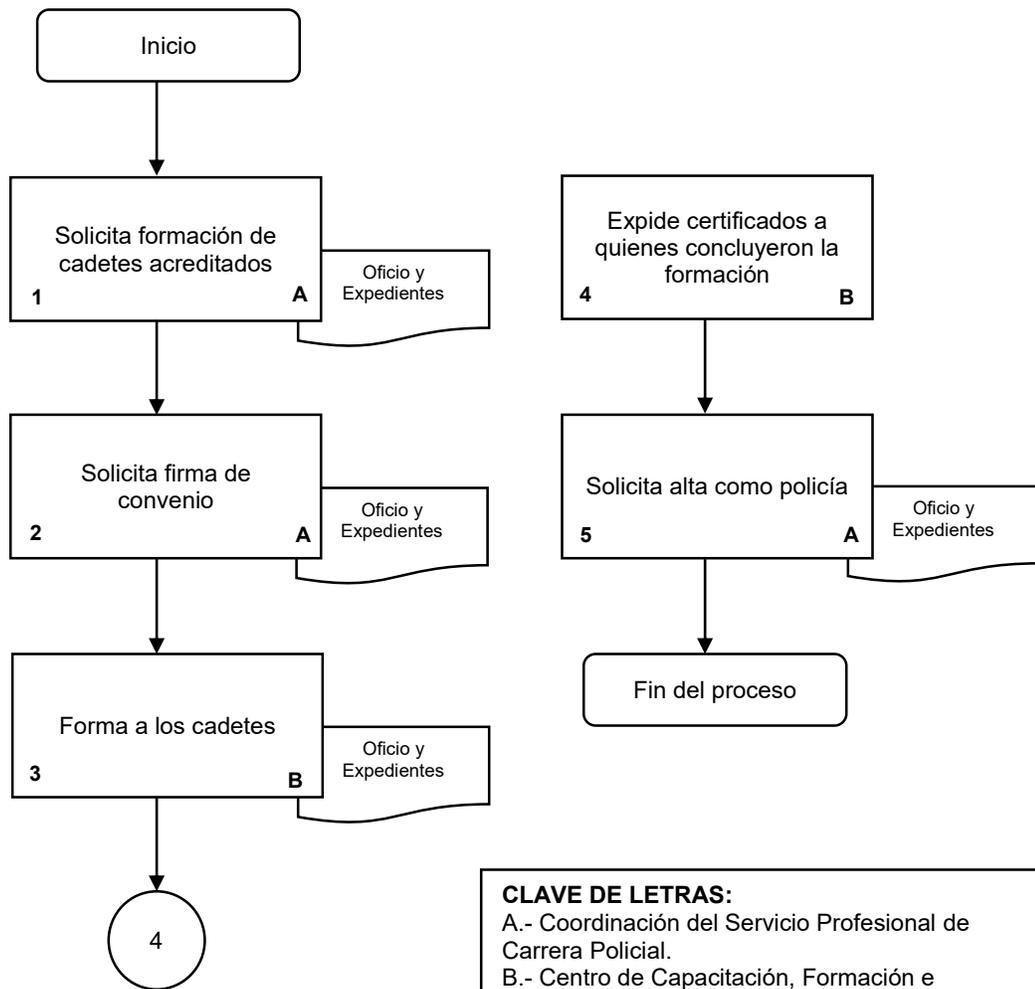


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para la formación con la SSC y/o CECAFIS (<i>Tiempo de formación: Una semana</i>).	Convenio
3	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado	Forma a los aspirantes a policía. (<i>Tiempo de formación: Conforme a las horas curso definidas en el programa</i>).	N/A
4	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado	Expide certificados, al personal que acredite satisfactoriamente la capacitación. (<i>Tiempo de formación: Treinta días, después de concluir con el curso</i>).	Constancias y kardex
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el alta como policía en la DSA. (<i>Tiempo de formación: Cinco días, después de concluir con el curso</i>).	Oficio
Total de Actividades			CINCO



5.2. DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DE LETRAS:
A.- Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial.
B.- Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad de Estado de Querétaro.



5.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

5.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convenio
2	Constancias y Kardex
3	



6.1 DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Formalizar el ingreso del policía mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Institución.

Glosario

- **ADS y CER:** Adscripción y Certificación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **NOMBRAMIENTO:** Documento oficial que acredita a la persona como Policía Municipal.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos
- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro
- **FGE:** Fiscalía General del Estado
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública
- **CUP:** Certificado Único Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 32 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Dirección de Servicios Administrativos.
- Recursos Humanos.

Alcance

- Policías en activo de recién ingreso al haber concluido su formación inicial y/o equivalente.

6.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el alta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública. Entrega el expediente del personal que acredito la formación inicial. <i>(Tiempo de Realización: No excederá de una semana a partir de la fecha de alta como policía).</i>	Expediente documental
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa el alta ante el DSPYTM y al CECC para la captura y emisión de CUP <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente al informe de la solicitud de la gestión para tramite de alta).</i>	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza gestiones ante CECC y FGE para la toma de muestra genética ADN <i>(Tiempo de Realización: treinta días previos al inicio del curso de formación)</i>	Convenio

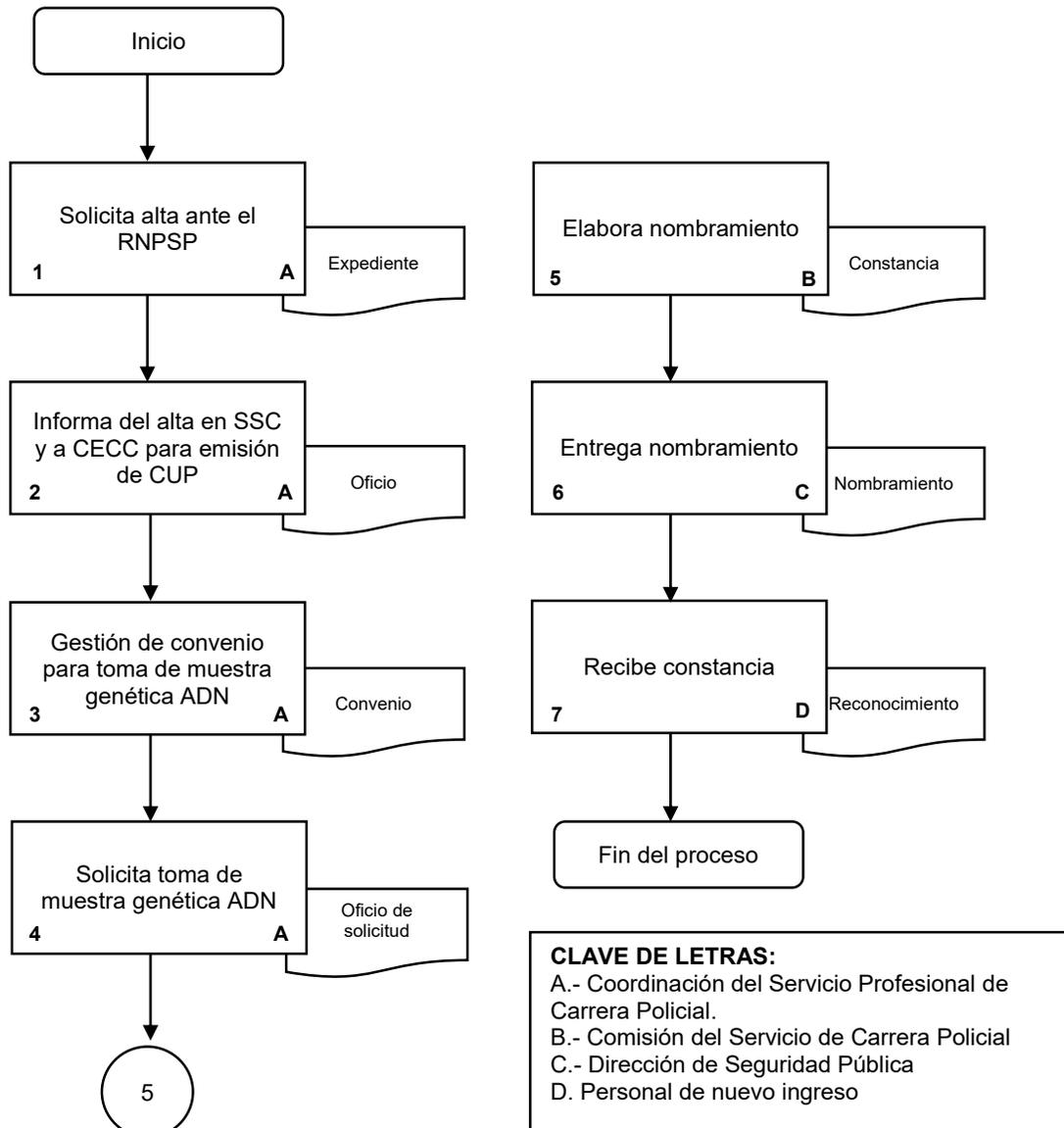


4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita al CECC y FGE la toma de muestra genética ADN <i>(Tiempo de Realización: tres posteriores al informe del alta)</i>	Oficio: solicitud de muestra genética ADN.
5	Comisión del Servicio de Carrera Policial	Elaborar nombramiento <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente a la solicitud de la gestión para tramite de alta)</i>	Constancia de nombramiento como policía
6	Dirección de Seguridad Pública	Entrega los nombramientos <i>(Tiempo de Realización: Durante la primera semana posterior a la fecha de alta administrativa ante Recursos Humanos)</i>	Nombramiento
7	Personal de Nuevo Ingreso	Recibe constancia de Jerarquía en ceremonia oficial en la que rendirá protesta. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a la Agenda de la Presidenta Municipal y/o Autoridades, no debiendo exceder a quince días después de la fecha de egreso del curso de formación)</i>	Reconocimiento
Total de Actividades			SIETE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.2 DIAGRAMA DE FLUJO





6.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

6.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Oficio de Adscripción.
2	Nombramiento.
3	



7. DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

7.1 HOJA DE PRESENTACIÓN

Objetivo

Dar a conocer al personal en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, las resoluciones y/o dictámenes aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.



Glosario

- **DIFUSIÓN:** Acción de hacer público un asunto que por su naturaleza y en estricto derecho se deba conocer públicamente.
- **RESOLUCIÓN:** Acto formal y documentado mediante el cual se establece la determinación procedente y/o a ejecutar.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Reglamento Interno de la Dirección de Policía Estatal.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia.

Alcance

- Policías en activo de sujetos al Servicio Profesional de Carrera Policial.

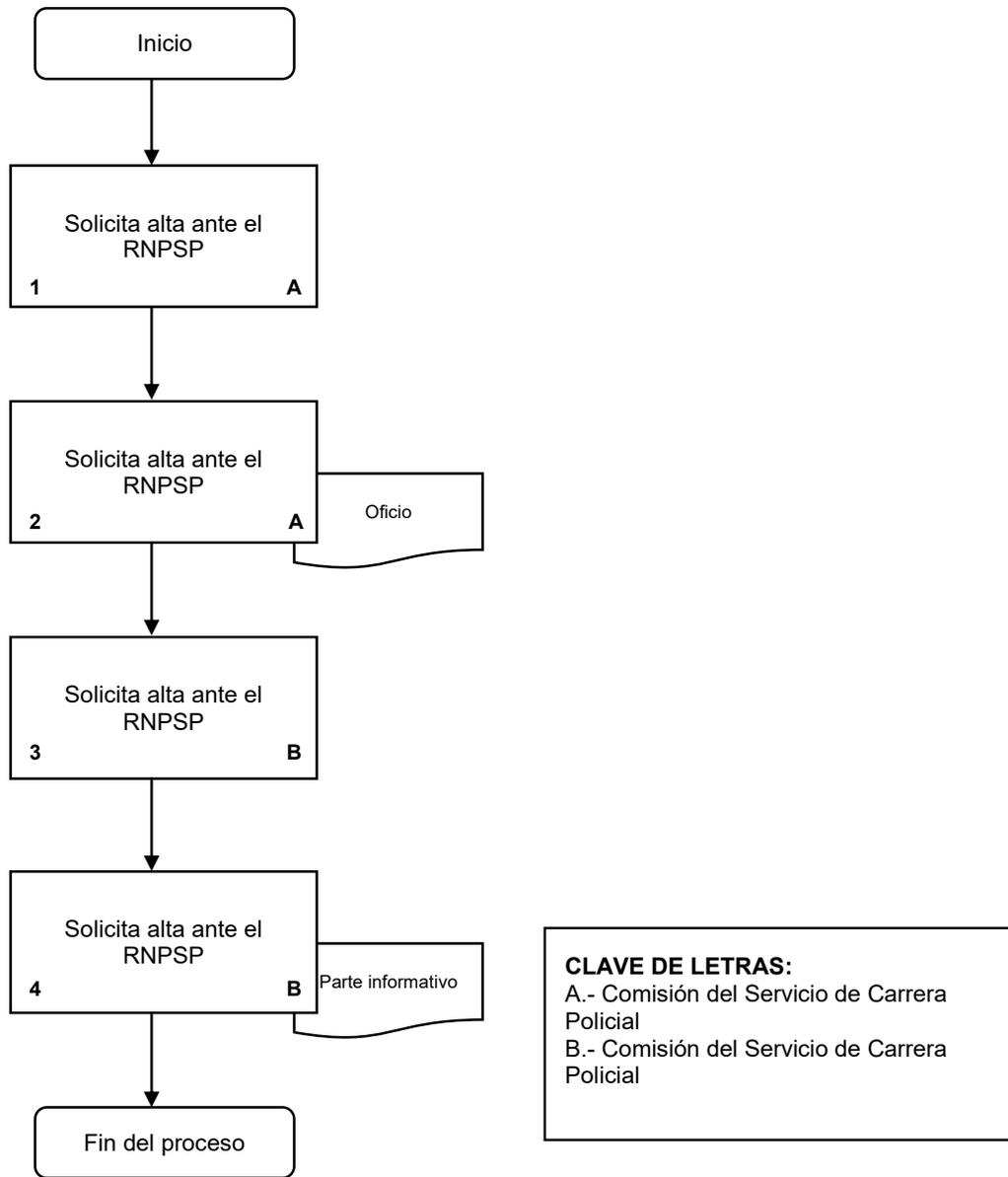


7.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Tramita el desahogo del procedimiento que dio lugar la resolución y/o dictamen. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la orden del día y sesión)</i>	N/A
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Ordena mediante acta resolutive la difusión de la resolución y/o dictamen en materia de Servicio de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la orden del día y sesión)</i>	Oficio de notificación
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece el mecanismo de difusión y ejecuta lo instruido. <i>(Tiempo de Realización: Al día posterior de haber recibido la notificación)</i>	N/A
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera las acciones tomadas y resultados. <i>(Tiempo de Realización: Al término de la vigencia de la difusión)</i>	Parte Informativo
Total de Actividades			CUATRO



7.2 DIAGRAMA DE FLUJO





7.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

7.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Acta de sesión de la CSPCP.
2	



8. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Establecimiento institucional del procedimiento que permite la Evaluación del Desempeño a través del cual se cuantifica y califica el desarrollo profesional y policial en su trayectoria en el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **EV.DES:** Evaluación del Desempeño.



- **SESNSP:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- **TRAYECTORIA OPERATIVA:** Historial documentado de la permanencia en la corporación de un policía en particular.
- **MÉRITOS:** Acciones relevantes que inciden positivamente en el desarrollo policial.
- **DEMÉRITOS:** Acciones legales y/o administrativas que arrojan una resolución formal por actos contrarios a la normatividad y principios que rigen la adecuada actuación policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Manual de evaluación del desempeño.

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

La evaluación del desempeño se integra con los siguientes conceptos a efecto de ponderar los principios de: Legalidad, Objetividad, Eficiencia y Eficacia, Profesionalismo, Honradez, Respeto a los Derechos Humanos y Disciplina. Clasificados por ámbito de desempeño: ante el mando y la dependencia, ante la sociedad, administrativo, coordinación operativa y en relación con el equipo y armamento.

Respeto a los principios

- Legalidad
- Objetividad
- Eficiencia
- Honradez
- Profesionalismo
- Respeto a los Derechos Humanos

Disciplina administrativa

- Incidencia
- Falta
- Amonestaciones
- Incapacidades
- Permisos
- Arresto
- Actas administrativas
- Estímulos
- Reconocimientos



Disciplina Operativa

- Procedimientos
- Quejas
- Administrativo
- Recomendaciones en materia de Derechos Humanos
- Resoluciones de responsabilidad por el Consejo de Honor y Justicia
- Resoluciones de responsabilidad judicial y/o administrativas

Productividad

- Prevención
- Reacción
- Investigación
- Dirección y mando policial

8.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Secretaria de Seguridad Ciudadana	Instruye la aplicación de la evaluación del desempeño, dentro del Modelo de Profesionalización y evaluación Municipal, conforme los lineamientos establecidos. <i>(Tiempo de realización: Dentro de los periodos establecidos)</i>	Oficio

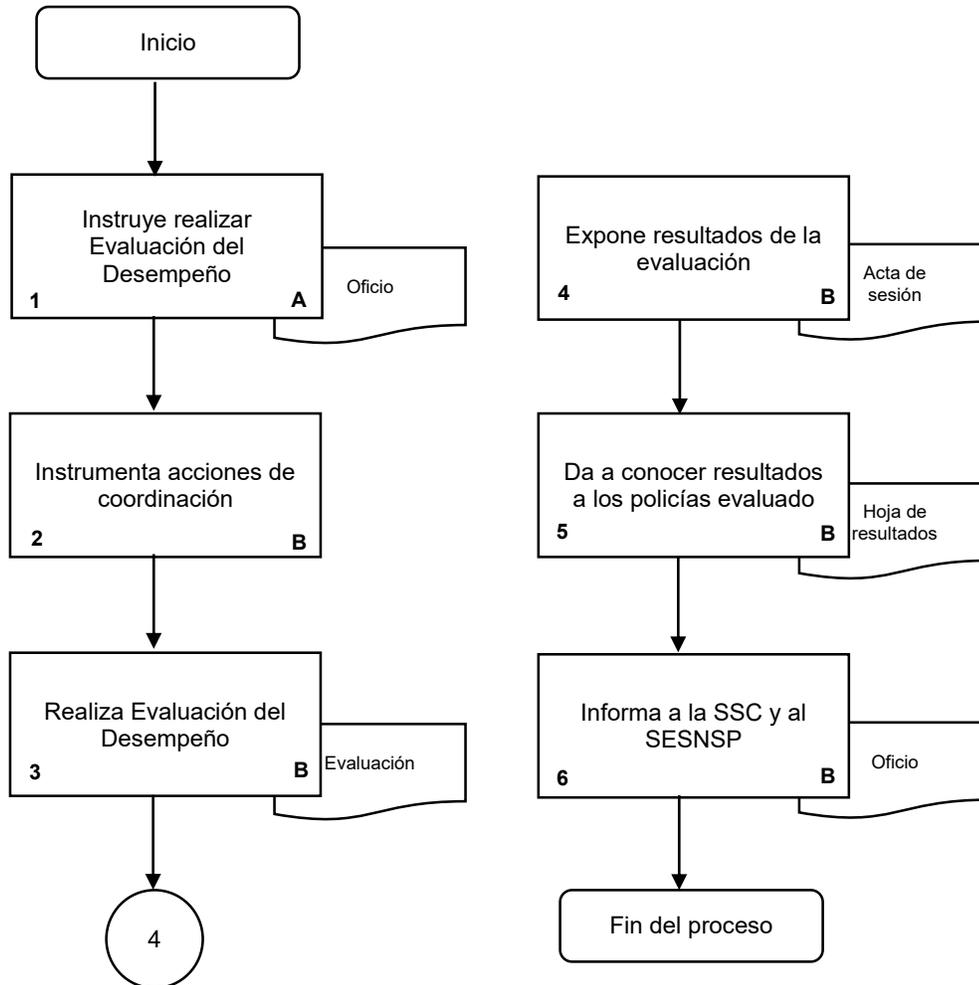


2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instrumenta las acciones en materia de coordinación para la evaluación <i>(Tiempo de realización: Una semana.)</i>	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza Evaluación del Desempeño a los policías en activo <i>(Tiempo de realización: En el periodo establecido previamente por la SSC)</i>	Evaluación
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Expone resultados a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, quien avala el debido proceso y resultado del mismo mediante acta de sesión. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de Sesión
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da a conocer a los policías el resultado de la evaluación en particular <i>(Tiempo de realización: Quince días)</i>	Hoja de resultado
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa oficialmente en los formatos requeridos al SESNSP. <i>(Tiempo de realización: Un día)</i>	Oficio
Total de Actividades			SEIS



8.2 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DSPYTM /EV.DES./001



CLAVE DE LETRAS:
A.- Secretaria de Seguridad Ciudadana
Comisión del Servicio de Carrera Policial
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 47 de 134



8.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

8.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Hoja de resultado.
2	



9. DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Evaluar el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas de manera teórica como practica de los policías en el servicio, a fin de identificar las áreas de oportunidad como el cumplimiento del perfil funcional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **EV-COM:** Evaluación de Competencias Básicas de la Función Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **7 COMPETENCIAS:** Hace referencia a las áreas de conocimiento de la función policial, (acondicionamiento físico y uso de la fuerza y legítima defensa; Armamento y tiro policial; Conducción de vehículos; Detención y conducción de personas; Manejo de bastón PR-24; Operación de equipo de radiocomunicación, Primer respondiente.
- **CECAFIS:** Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.



- Manual de Curso Competencias Básicas de la Función Policial

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

9.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

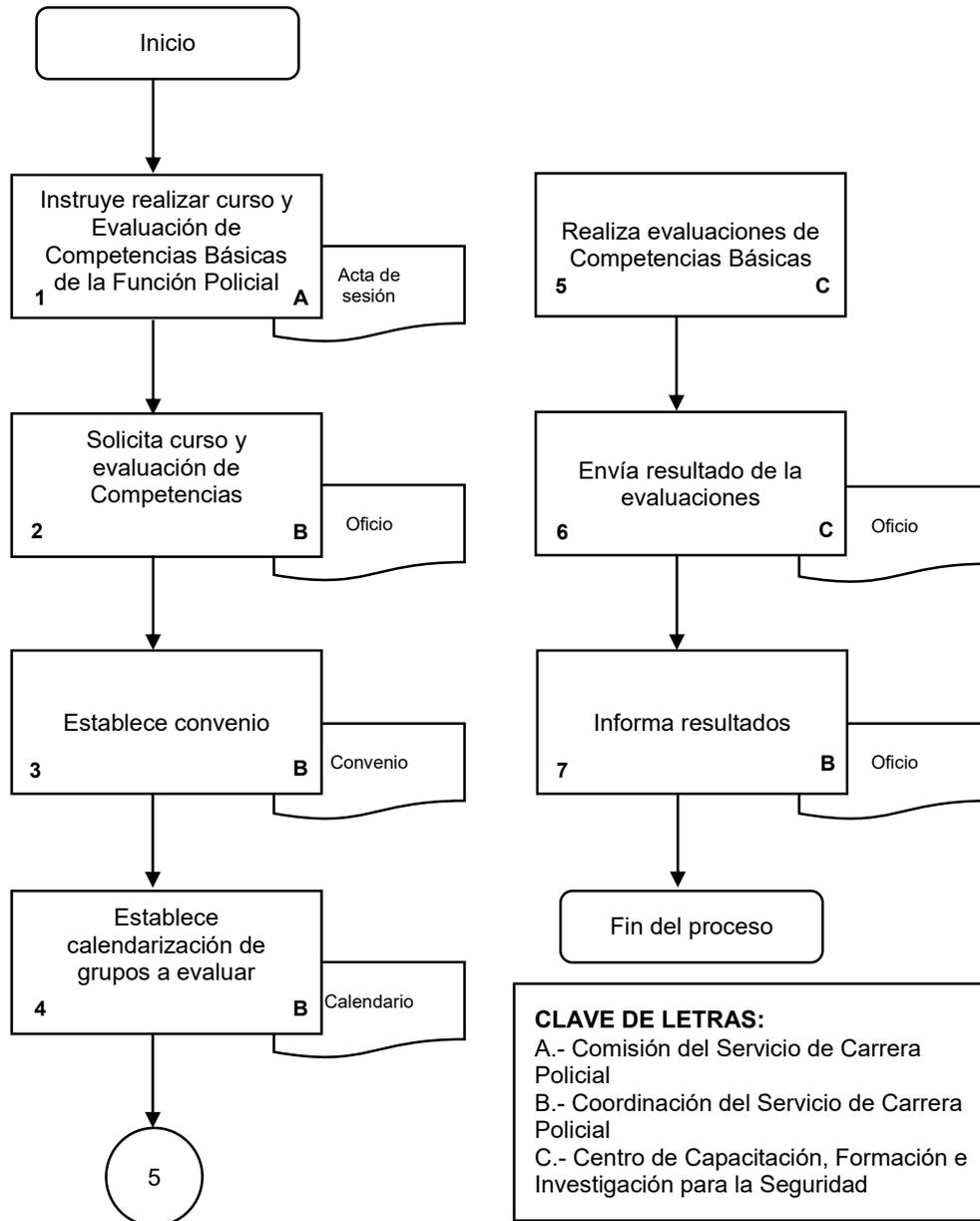
PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Instruye evaluación de Competencias Básica de la Función Policial, conforme los lineamientos y vigencias establecidas. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de sesión
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el curso y evaluación del personal activo a la SSC y/o CECAFIS. <i>(Tiempo de formación: Un día).</i>	Oficio: de solicitud
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para el curso y evaluación con la SSC y/o CECAFIS <i>(Tiempo de formación: Una semana).</i>	Convenio
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece la calendarización de los grupos de policías a evaluar. <i>(Tiempo de realización: Un día a partir de la contratación de los servicios)</i>	Calendario de evaluación



5	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado Querétaro	Realiza evaluación a los policías (<i>Tiempo de realización: 40 horas de curso, establecidas en el programa de capacitación</i>)	N/A
6	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado Querétaro	Envía resultado de las evaluaciones (<i>Tiempo de realización: No deberá exceder de 30 días hábiles, después de haber concluido las evaluaciones</i>)	Sabana de resultados
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultados a la Comisión y al personal activo sujeto a evaluación. (<i>Tiempo de realización: durante las primeras dos semanas de recibir resultados</i>)	informe
Total de Actividades			SIETE



9.2 DIAGRAMA DE FLUJO





9.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

9.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de Informes
2	Convenio



10. DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Verificar que los policías dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, cumplan y conserven el perfil y requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para continuar en el servicio activo.

Glosario

- **EV. PER:** Permanencia



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **PERFIL:** Conjunto de habilidades, conocimientos, competencias y requisitos establecidos y definidos para ocupar o desarrollar una función particular
- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza
- **EVALUACIÓN INTEGRAL:** Batería de exámenes establecidas y aplicadas por el CECC

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial

FECHA: OCTUBRE 2023

PAGINA: 56 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

10.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instruye evaluación de Control de Confianza, conforme los lineamientos y vigencias establecidas. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de sesión
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para la aplicación de evaluación ante el Municipio y el CECC <i>(Tiempo de formación: Una semana)</i> .	Convenio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Requerimiento (gestión) de programación ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza. <i>(Tiempo de formación: Un día)</i> .	Oficio: de solicitud
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Remite expediente y catálogo de perfiles del personal a evaluar. <i>(Tiempo de Realización: Un día)</i>	Oficio

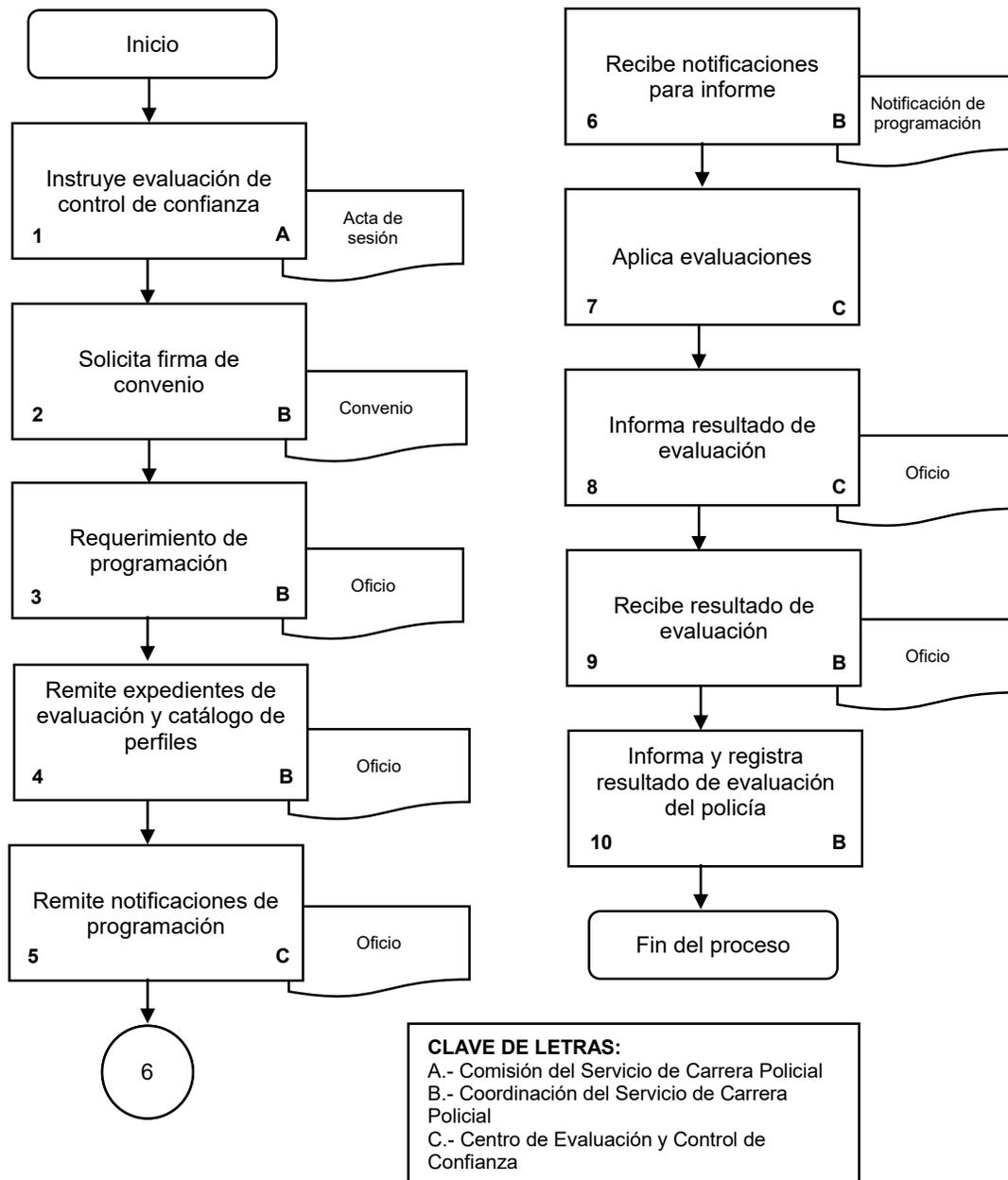


5	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Remite Notificaciones de programación. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe notificaciones e informa al policía programado en la misma. <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente de recibir la notificación)</i>	Notificación de programación
7	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Aplica evaluaciones <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	N/A
8	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Informa resultado de la evaluación <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe resultados de evaluaciones <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno del CECC)</i>	Oficio
10	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultado de evaluación al policía y registra resultados. <i>(Tiempo de Realización: Tres días. Inmediatos a la entrega de resultados por el CECC.)</i>	N/A
Total de Actividades			DIEZ



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.2 DIAGRAMA DE FLUJO





10.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

10.4 HOJA DE ANEXOS

DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA DSPYTM /EV.PER/001
--

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Notificaciones.
2	Oficio de resultado.



11. DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Incrementar el desarrollo y crecimiento profesional del policía, mediante un sistema de promoción para el ascenso en la cadena jerárquica; objetivo, legal y transparente a efecto de reconocer su espíritu de vocación y desarrollo policial.

Glosario

- **PROM:** Procedimiento de ascenso y/o promoción



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **PERFIL:** Conjunto de habilidades, conocimientos, competencias y requisitos establecidos y definidos para ocupar o desarrollar una función particular
- **ASCENSO:** Se refiere al derecho del policía, que mediante evaluaciones previamente establecidas y aprobadas por competencia, se hace merecedor al grado o jerarquía superior inmediata, dentro de la escala jerárquica reconocida y normada.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Comisión evaluadora

**Alcance**

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

11.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Verifica la disponibilidad y necesidad del procedimiento de ascenso. <i>(Tiempo de Realización: Una semana a partir de que se entrega la solicitud en Dirección de Administración)</i>	Oficio
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza sesión para la autorización del proceso y establecimiento de las bases de promoción, así como de la integración del Comité Evaluador. <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Acta de sesión
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Expedir la convocatoria respectiva que señalará las bases para la promoción. <i>(Tiempo de Realización: Una semana después de haber sesionado y aprobado la viabilidad y pertinencia de la promoción, motivada y fundamentada.)</i>	Convocatoria
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Toma de protesta del Comité Evaluador del proceso de promoción, instituido en el Reglamento del Servicio de Carrera. <i>(Tiempo de Realización: Durante los primeros quince días después de haber sesionado la aprobación de las bases de promoción.)</i>	Acta de sesión



5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Elaborar los instructivos operacionales conforme las bases autorizadas (<i>Tiempo de Realización: Quince días posteriores a la publicación de la convocatoria</i>)	Manuales y Guías de estudio
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realizar el registro de los candidatos a participar (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Registro
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa a la Comisión el cierre de la convocatoria y los datos registrados del proceso (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Oficio
8	Comité Evaluador	Verifica que las documentales de los policías registrados, cumplan con las bases establecida en la convocatoria levantando acta del ejercicio (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Acta de sesión
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Emite notificación de aceptación a los policías aceptados (<i>Tiempo de Realización: inmediatamente al término de la revisión de los expediente</i>)	Notificación



10	Comité Evaluador	Aplica evaluación a participantes. <i>(Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria)</i>	Evaluación
11	Comité Evaluador	Califica exámenes en presencia de los participantes <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente después de que el participante finaliza su examen)</i>	N/A
12	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Notifica el inicio del tiempo para ejercer recursos de revisión y/o inconformidad, siendo de veinticuatro horas en el supuesto de que el motivo de la revisión o recurso modifique el resultado de el o los ganadores <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente después de calificar exámenes)</i>	Notificación
13	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Atiende recursos de inconformidad y/o revisión, levantando acta de hechos. <i>(Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria)</i>	Acta
14	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Publica resultados del proceso mediante acta previamente signada por los participantes <i>(Tiempo de Realización: al cierre del tiempo destinado al recurso de inconformidad o revisión)</i>	Acta

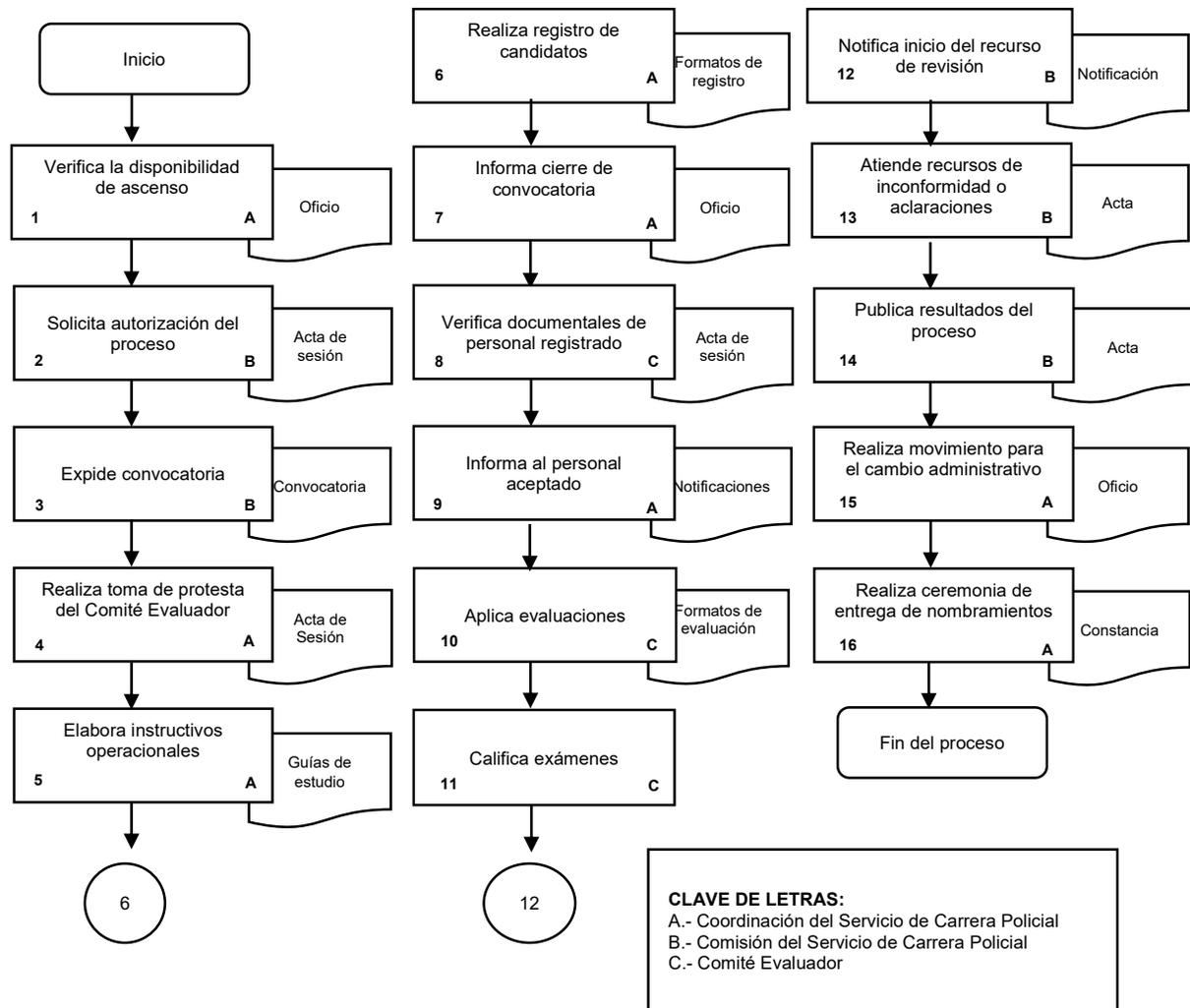


15	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza gestiones administrativas a favor de los acreedores a un nuevo grado <i>(Tiempo de Realización: Conforme los tiempos internos del área)</i>	Oficio
16	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza ceremonia para la entrega de nombramientos al nuevo grado adquirido. <i>(Tiempo de Realización: No mayor a una semana, posterior a la modificación administrativa del nuevo grado)</i>	Constancia de grado
Total de Actividades			DIECISÉIS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.2 DIAGRAMA DE FLUJO





11.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

11.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convocatoria.
2	
3	



12. DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la Institución y difundidos a la sociedad.

Glosario

- **EST:** Reconocimientos, Estímulos y Recompensas



- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policía.
- **Citación del Mérito:** Es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión
- **Recompensa:** Es la remuneración de carácter económico, que se otorga, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio, son honrados y reconocidos por la Institución Policial y por la sociedad.
- **Régimen de estímulos:** Dentro del Servicio comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos, citaciones y estímulo por capacitación, por medio de los cuales le gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Comisión evaluadora

Alcance

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

12.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad*	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece bases y abre convocatoria para el registro de policías al proceso. <i>(Tiempo de realización: Última quincena del mes de noviembre de cada año)</i>	Convocatoria
2	Policías en activo	Mediante el registro de inscripción al proceso, entregan documentales mediante las cuales motiven y fundamenten ser acreedores de estímulo o reconocimiento. <i>(Tiempo de realización: Conforme al tiempo establecido en las bases)</i>	Registro de inscripción
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Clasifica documentales por mérito a considerar <ul style="list-style-type: none">• Mérito Policial• Mérito Cívico• Mérito Social	N/A

FECHA: OCTUBRE 2023

PAGINA: 71 de 134



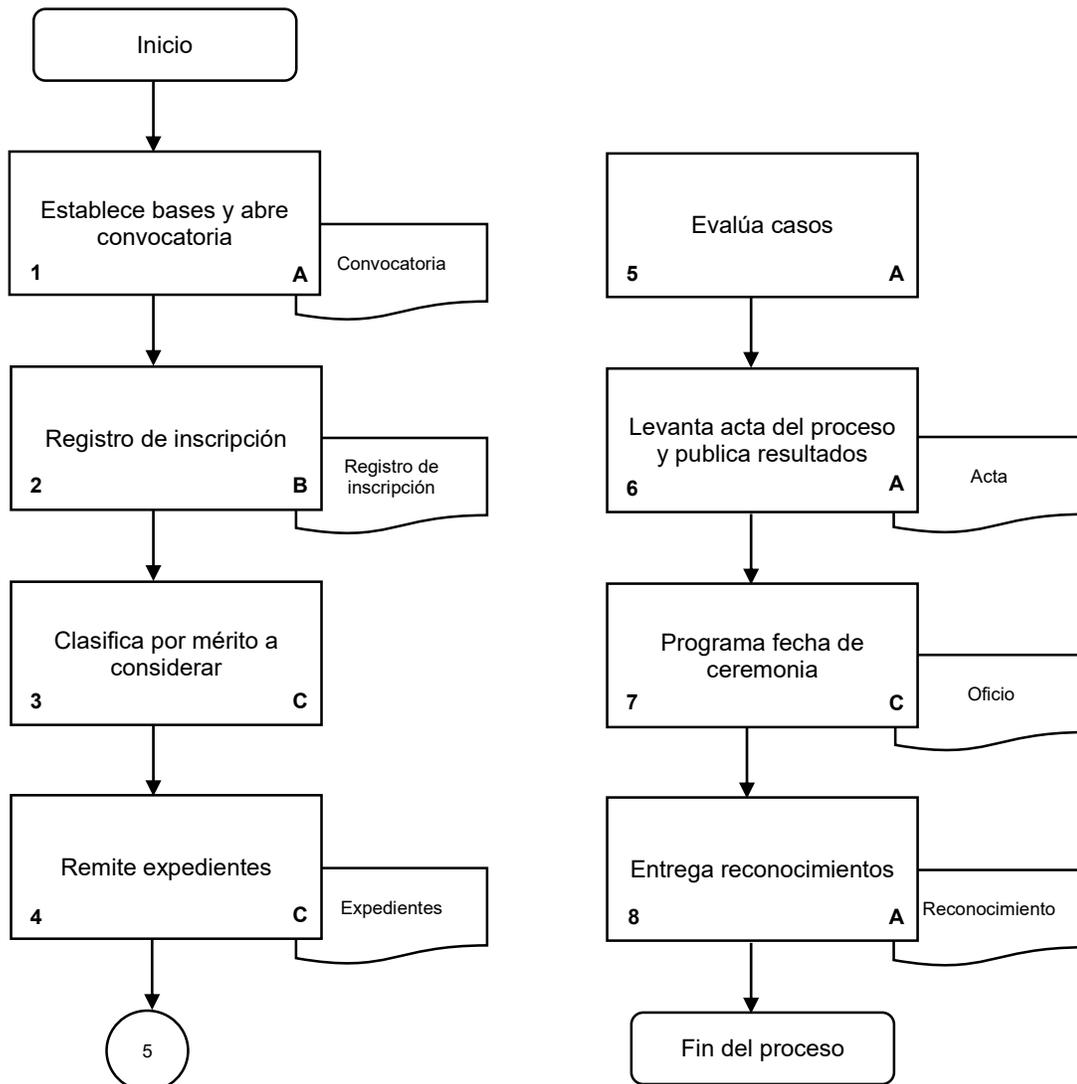
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		<ul style="list-style-type: none"> • Mérito Ejemplar • Mérito Tecnológico • Mérito Facultativo • Mérito Docente • Mérito Deportivo <p><i>(Tiempo de realización: Una semana posterior al cierre del registro)</i></p>	
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega a Comisión del Servicio Profesional de Carrera expedientes del personal para evaluación. <i>(Tiempo de realización: Una semana posterior al cierre del registro)</i>	Oficio Expedientes
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Evalúa expedientes (casos) conforme las bases y normativa. <i>(Tiempo de realización: Dos días posterior a la entrega de los expedientes)</i>	N/A
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Levanta acta del proceso y publica resultados. <i>(Tiempo de realización: Un día en sesión de trabajo)</i>	Acta
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Programa fecha de ceremonia para entrega de reconocimientos <i>(Tiempo de realización: Tres días)</i>	Oficio
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Entrega a policías el reconocimiento al cual se hicieron acreedores <i>(Tiempo de realización: Un día)</i>	Reconocimiento
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.2 DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DE LETRAS:
A.- Comisión del Servicio de Carrera Policial
B.- Policías en activo
C.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial



12.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

12.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancias de reconocimiento al mérito.
2	
3	



13. DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Regular el procedimiento en el que el policía concluye su servicio en activo dentro de la Carrera Policial, por motivo de: Renuncia, incapacidad permanente, jubilación o muerte, concluyendo con ello su trayectoria policial y fin de la carrera policial.

Glosario

- **B.ORD:** Procedimiento de Baja Ordinaria



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Renuncia:** Acto mediante el cual el servidor público (policía) voluntariamente solicita la conclusión de su régimen laboral ante el organismo competente
- **Incapacidad permanente:** Estado de salud certificado por la autoridad competente y formal, que impide al policía de manera general y continuada cumplir con sus funciones y perfil del puesto para el que fue contratado
- **Jubilación:** Años cumplidos en edad biológica y/o antigüedad en el servicio que conforme a la ley, faculta al trabajador para ejercer su derecho de retiro.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 76 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Departamento de Recursos Humano

Alcance

Personal policial en condiciones de retiro por los criterios normados para el caso.

13.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

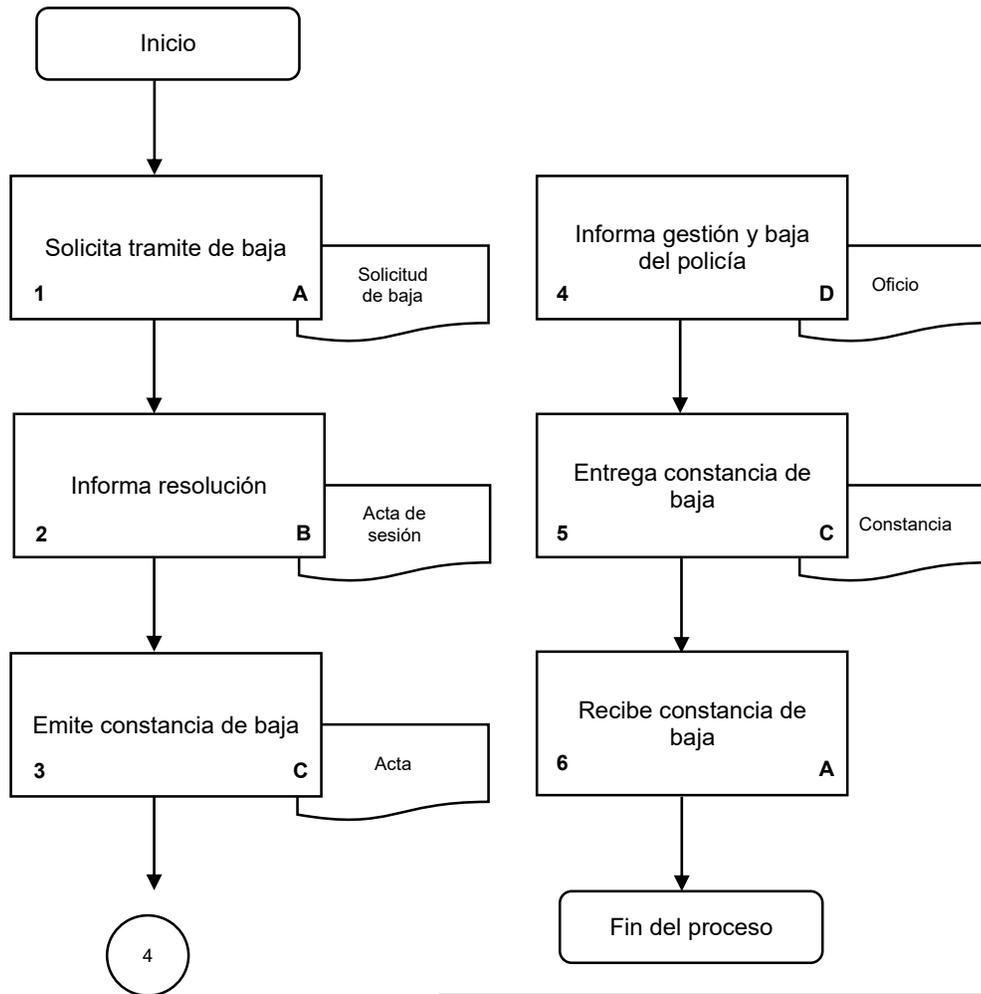
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad*	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía	Solicita tramite de baja por motivos de: Renuncia o jubilación o incapacidad permanente (<i>Tiempo de realización: Abierto a los tiempos del interesado</i>) <i>En supuestos de muerte o incapacidad corresponde a la DSA</i>	Solicitud de baja
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa y realiza trámite interno ante la Comisión de Carrera Policial. (<i>Tiempo de realización: Conforme a los tiempos establecidos en la normatividad</i>)	Oficio
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Emite acta de conclusión del Servicio Profesional de Carrera Policial por motivo de Baja Ordinaria. (<i>Tiempo de realización: Un día, dentro de la sesión de la Comisión</i>)	Acta



4	Dirección de Servicios Administrativos	Informa vía oficio a la Comisión del Servicio de Carrera la conclusión de la gestión y baja del policía. <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente al término de la gestión)</i>	Oficio
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega al Policía o familiar constancia de baja del servicio; así como notifica al RNPSP registre el nuevo estatus del policía. <i>(Tiempo de realización: Un día después de haber recibido la constancia)</i>	Oficio Constancia de registro
6	Policía	Recibe constancia. <i>(Tiempo de realización: Conforme a la normatividad que regula el caso en particular)</i>	N/A
Total de actividades			SEIS



13.2 DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DE LETRAS:
A.- Policía
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial
C.- Comisión del Servicio de Carrera Policial
D.- Dirección de Servicios Administrativos



13.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

13.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio
2	
3	



14. DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Emitir la constancia de baja así como el documentar dentro del expediente y registro del Servicio Profesional de Carrera Policial la resolución de baja de servicio por causa extraordinaria.

Glosario

- **B.EXT:** Procedimiento de Baja Extraordinaria



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución por ley de causar baja del servicio.

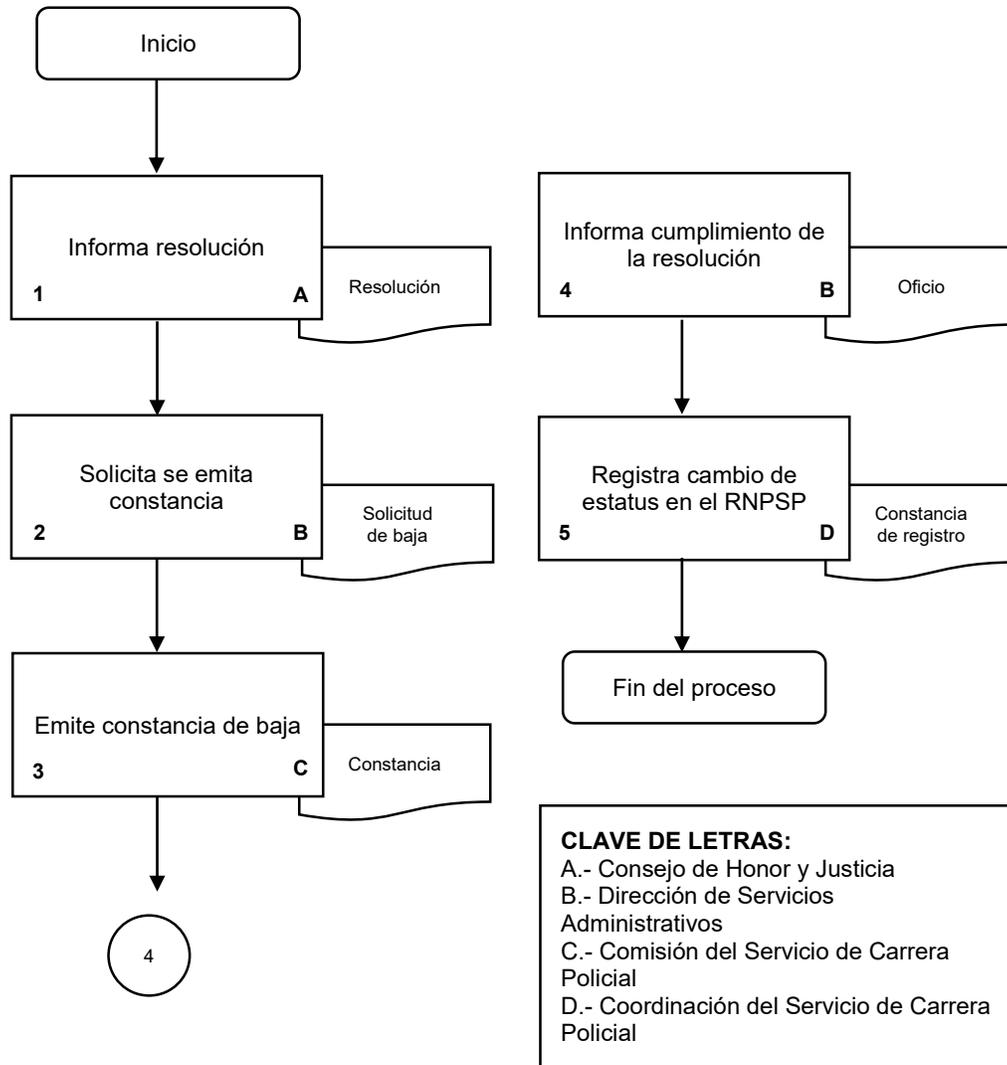


14.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Consejo de Honor y Justicia	Informa resolución de baja para su registro <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Resolución
2	Dirección de Servicios Administrativos	Solicita a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial se emita constancia de Baja por causa Extraordinaria <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Solicitud de baja
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Emite constancia de Baja por causa Extraordinaria. <i>(Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión)</i>	Constancia
4	Dirección de Servicios Administrativos	Informa al Consejo de Honor y Justicia el cumplimiento de la resolución. <i>(Tiempo de realización: Tres días después de haber recibido la constancia)</i>	Oficio
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita en el RNPSP el cambio del nuevo estatus de inactivo del policía dado de baja. <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud)</i>	Constancia de registro
Total de actividades			CINCO



14.2 DIAGRAMA DE FLUJO





14.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

14.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio
2	
3	



15. DE LA REMOCIÓN

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Documentar la resolución de remoción dentro del expediente del registro del Servicio Profesional de Carrera Policial en el eje de régimen disciplinario.

Glosario

- **REM:** Procedimiento de la remoción



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
D.O.E. La Sombra de Arteaga 03-12-2004
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 87 de 134



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

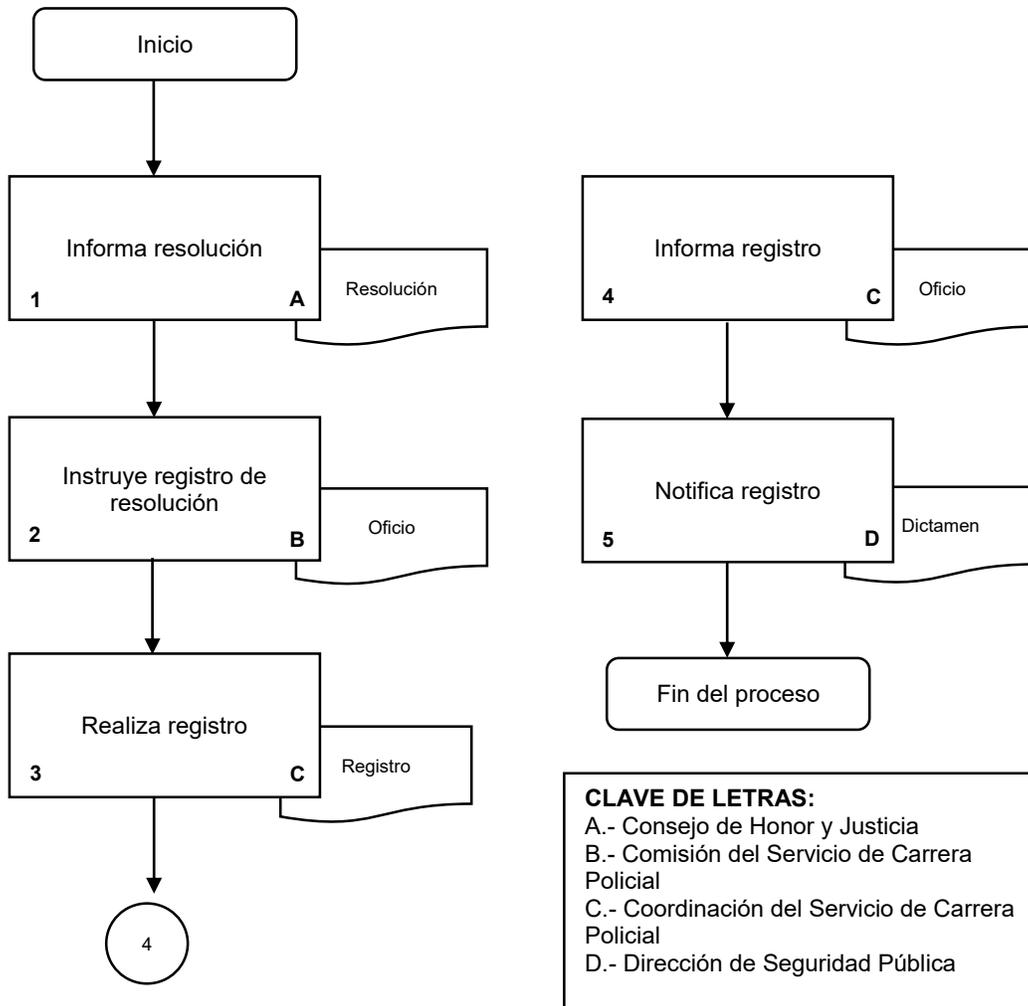
Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución remoción.

15.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Consejo de Honor y Justicia	Informa resolución de remoción para su registro <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Resolución
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Instruye el registro de la resolución en el expediente del Servicio Profesional de Carrera Policial <i>(Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión)</i>	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Registra la resolución en el expediente y herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la instrucción de solicitud)</i>	Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa registro <i>(Tiempo de realización: un día)</i>	Oficio
5	Dirección de Seguridad Pública	Informa al policía del dictamen <i>(Tiempo de realización: un día)</i>	Dictamen
Total de actividades			CINCO



15.2 DIAGRAMA DE FLUJO





15.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

15.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio
2	
3	



16. DE LA SEPARACIÓN

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Documentar la resolución de separación dentro del expediente y registro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **REM:** Procedimiento de la remoción



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 92 de 134



Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución separación.

16.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Servicios Administrativos	Informa resolución de separación por la autoridad correspondiente (<i>Tiempo de realización: Tres días posteriores al recibir la notificación</i>)	Resolución
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Emite constancia de separación instruye su registro (<i>Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión</i>)	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Registra la resolución en el expediente y herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial (<i>Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la instrucción de solicitud</i>)	Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa registro (<i>Tiempo de realización: Un día</i>)	Oficio
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita en el Sistema el nuevo estatus de inactivo del policía dado de baja. (<i>Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud</i>)	Constancia de registro

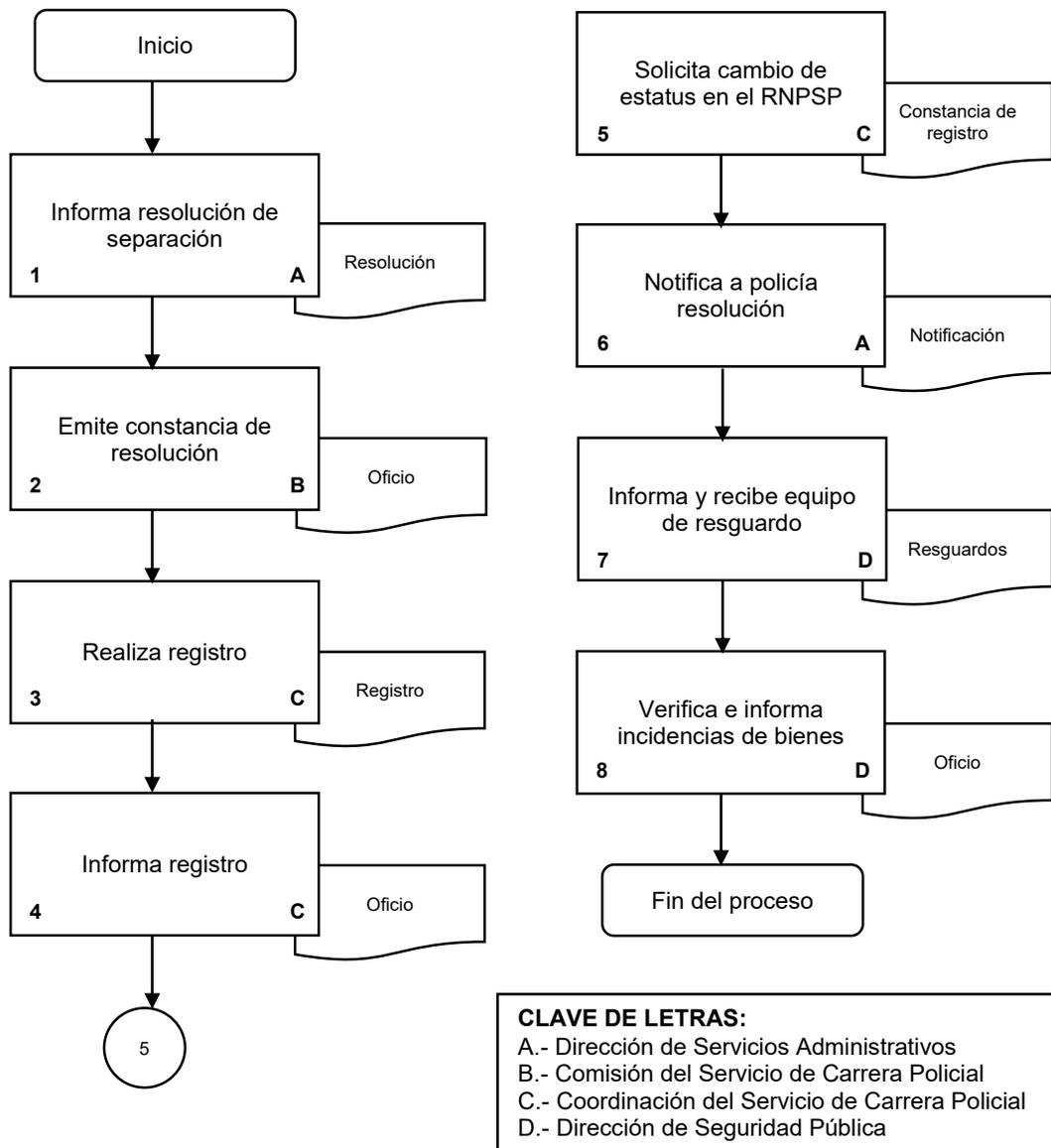


6	Dirección de Servicios Administrativos	Notifica al Policía de la resolución <i>Tiempo de realización: tres días a partir de haber recibido la notificación)</i>	Oficio
7	Dirección de Seguridad Pública	Informa al policía y recibe el equipo en resguardo del policía <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud)</i>	Notificación
8	Coordinación Operativa	Verifica la recepción del equipo e informa las incidencias para la gestión del pago y/o deposito del bien ante el área de administración del Municipio <i>(Tiempo de realización: durante el proceso de notificación al policía)</i>	Resguardos
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16.2 DIAGRAMA DE FLUJO





16.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

16.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de Separación
2	
3	



**17. DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE
COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL**

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	00
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Garantizar que todo acto de inconformidad derivado del incumplimiento de los procedimientos de este manual sea atendido y resuelto en la forma y tiempos previamente establecidos.

Glosario

- **REC.INC:** Del Procedimiento del Recurso de Inconformidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Recurso de Inconformidad:** Mecanismo normado en el que el policía hace valer su derecho de réplica derivado de una acción u omisión en los procedimientos operados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario
- Asuntos Internos
- Órgano de Control Interno

Alcance

Personal policial que de manera fundada y motivada hace valer el recurso derivado de una acción u omisión de la Comisión del Servicio de Carrera Policial.

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 98 de 134



17.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía en activo	Presenta recurso de inconformidad Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial <i>(Tiempo de Realización: Cinco días inmediatos a la toma de conocimiento que da motivo a la inconformidad)</i>	Formato de inconformidad
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Recibe inconformidad, y ordena investigación <i>(Tiempo de Realización: Dos días inmediatos a la recepción del documento.)</i>	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Abre carpeta de investigación. <i>(Tiempo de Realización: Dentro de un plazo no mayor a tres días inmediatos a la recepción oficial de la solicitud)</i>	Carpeta de Investigación
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza investigación <i>(Tiempo de Realización: No mayor a quince días)</i>	N/A



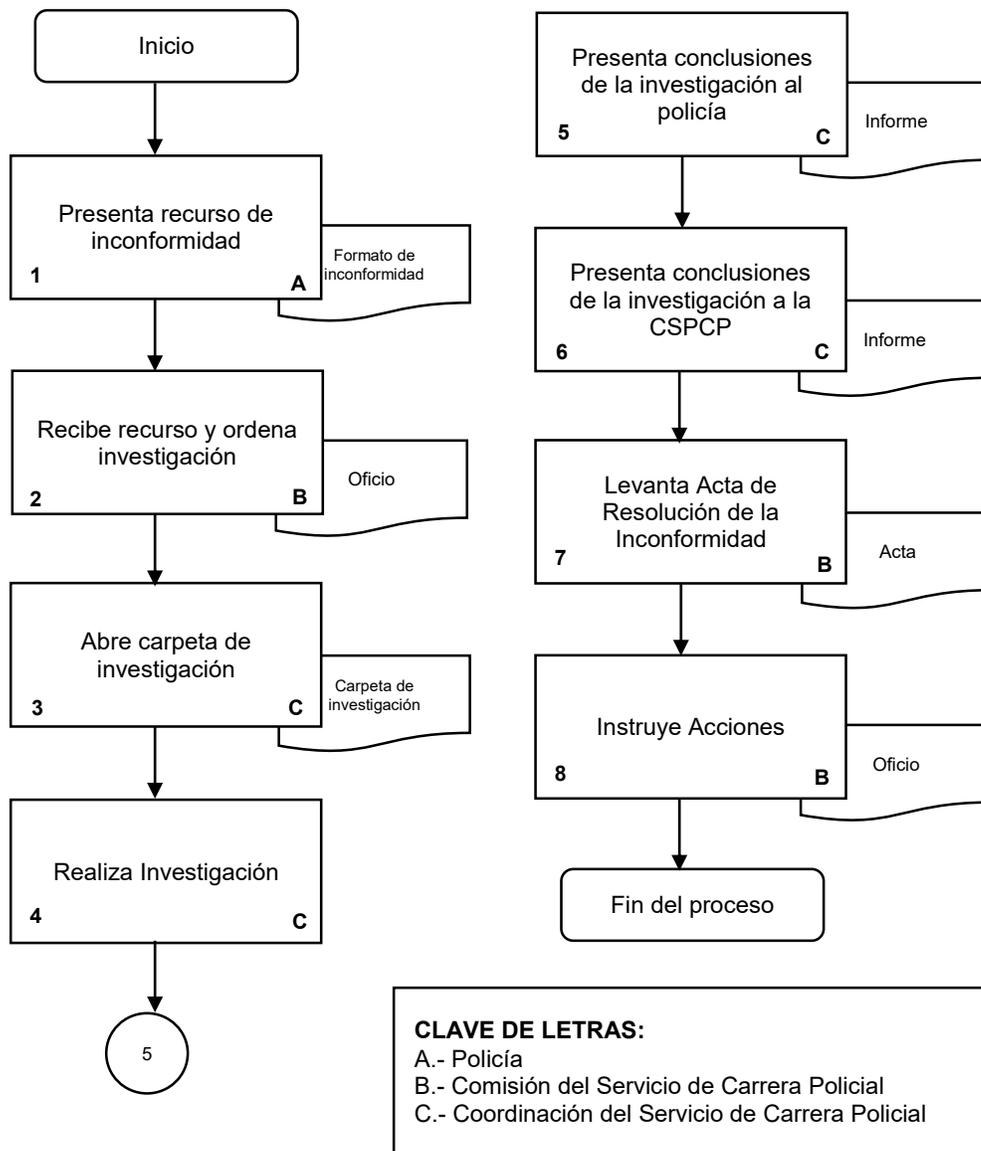
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Presenta expediente y conclusiones de las investigaciones al policía (<i>Tiempo de Realización: Un día.</i>)	Informe
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Presenta resultado de las investigaciones (Cuaderno de Investigación) ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. (<i>Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión</i>)	Informe
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Levanta acta de resolución de la inconformidad y notifica al policía. (<i>Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión</i>)	Acta
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instruye acciones derivadas de la resolución. (<i>Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión.</i>)	Oficio
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.2 DIAGRAMA DE FLUJO





17.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

17.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de recurso de inconformidad (FO.17 REC.INC).
2	
3	



18. DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Documentar las acciones particulares e institucionales planeadas y proyectadas a corto, mediano y largo plazo, para que el policía en activo esté en condiciones de desarrollar y alcanzar sus objetivos dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **REG. PLAN:** Registro Plan Individual de Carrera.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Herramienta:** Herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera.
- **Formato de Registro:** Documento institucional que acredita el debido registro del Plan de Carrera.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Departamento de Recursos Humanos
- Programa Anual de Capacitación

Alcance

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 104 de 134



Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

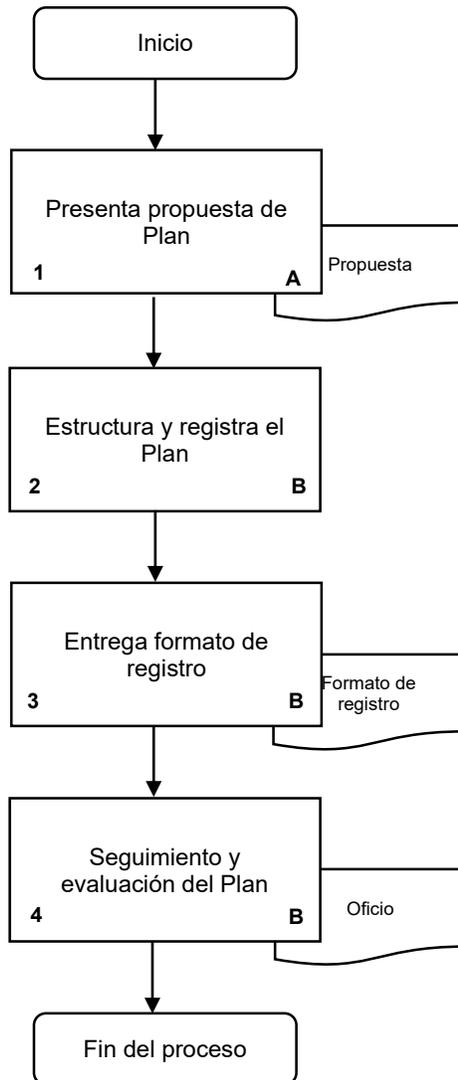
18.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**PROCEDIMIENTO REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA
DSPYTM /REG.PLAN/001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía	Presenta propuesta de Plan Individual de Carrera <i>(Tiempo de Realización: Dos hora)</i>	Propuesta
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Estructura y registra en el sistema (herramienta de seguimiento) el Plan Individual de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Dos días inmediatos a la recepción del documento.)</i>	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega formato de registro y plan de seguimiento al policía. <i>(Tiempo de Realización: Al momento del registro del Plan de Carrera en el Sistema)</i>	Formato de Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da seguimiento y evalúa el desarrollo del Plan comunicando al policía los avances. <i>(Tiempo de Realización: Permanente en el año de ejercicio.)</i>	Oficio
Total de Actividades			CUATRO



18.2 DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DE LETRAS:
A.- Policía
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial



18.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

18.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de Registro plan de carrera.
2	



19. DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Elaboró Lic. Rosalio Mendoza Hernández Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal
Revisó Lic. José Manuel Marín Rodríguez Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó C. Efraín Muñoz Cosme Presidente Municipal de Jalpan de Serra, Qro.

Fecha de documentación:	Octubre 2023
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

Objetivo

Establecer el método y medios institucionales en la operación de la Herramienta y Seguimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **MANEJO DE HERRAMIENTA SPCP-019:** El Procedimiento del Manejo de la Herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera
- **SOTFWARE:** Conjunto de sistemas, programas o aplicaciones que actúan de manera lógica sobre un equipo de computo
- **DIT:** Dirección de Informática y Telecomunicaciones
- **Base de Datos:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 07-09-2018.

Referencias

- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Departamento de Recursos Humanos



- Dirección de Tecnologías

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

19.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Informática y Telecomunicaciones	Instalación y capacitación del software en los respectivos equipos de cómputo de los responsables del llenado de las bases de datos. <i>(Tiempo de Realización: Un mes.)</i>	N/A
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Verificación del adecuado funcionamiento del software y la acreditación de la capacitación del personal responsable del vaciado de la información. <i>(Tiempo de Realización: Quince días; posterior a la instalación y capacitación.)</i>	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Alimentación del sistema, en los formatos (campos) del software correspondientes a su área. <i>(Tiempo de Realización: Año en ejercicio.)</i>	Constancia de Actualizaciones

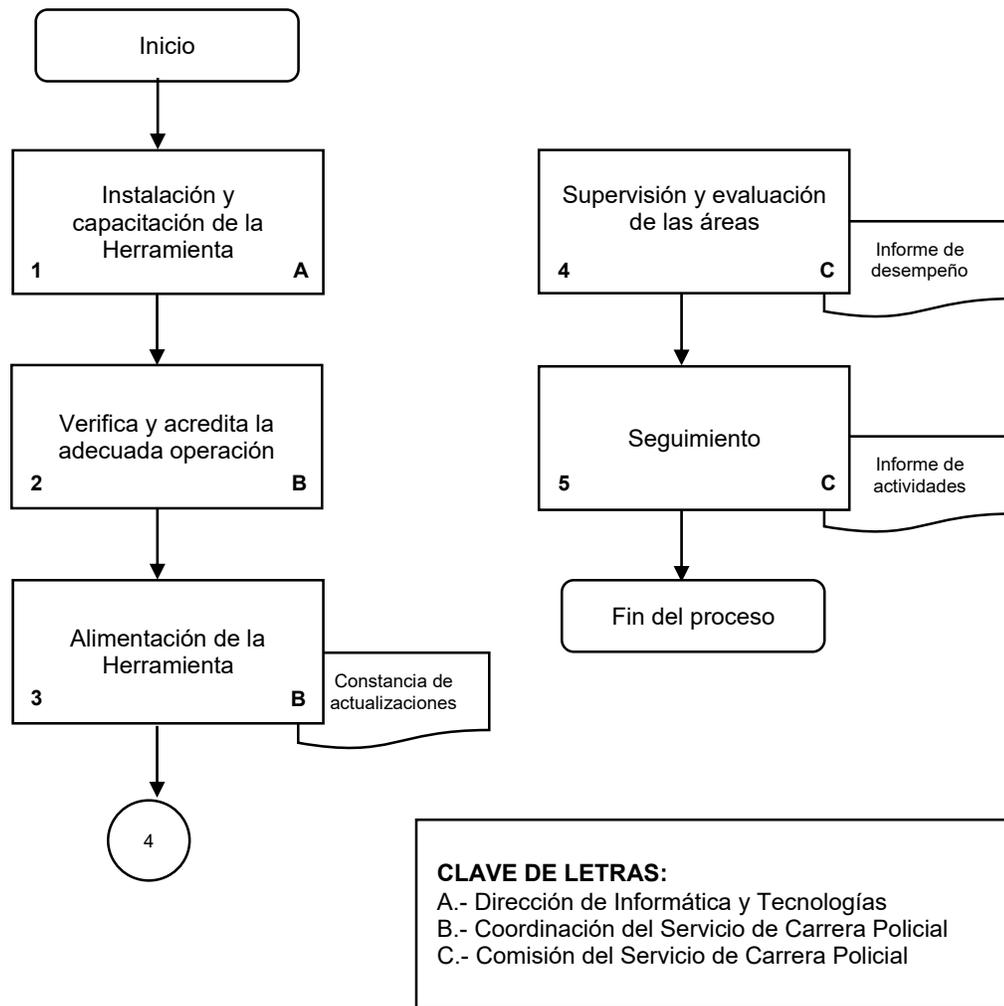


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Supervisa y evalúa el desempeño de las áreas en el uso de la herramienta. <i>(Tiempo de Realización: Permanente durante el año de ejercicio.)</i>	Informe de desempeño
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Seguimiento de la información que arroja la Herramienta, estableciendo con ella acciones particulares por frecuencia de resultados clasificándolos por áreas de impacto, tales como: promoción, estímulos, recompensas y reconocimientos, régimen disciplinario, permanencia y profesionalización, para aplicar las medidas disciplinarias, correctivas y preventivas, así como el puntual seguimiento del Plan Individual de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Informes bimestrales.)</i>	Informe de Actividades
Total de Actividades			CINCO



19.2 DIAGRAMA DE FLUJO





19.3 HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

19.4 HOJA DE ANEXOS

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	
2	

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Manual de Procedimientos.

FECHA: OCTUBRE 2023
PAGINA: 113 de 134