



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

JULIO 2023

Gobierno Para Todos
Administración 2022 • 2024



No. de Procedimiento	Nombre del Procedimiento	No. de Página.
	Introducción	3
1	Diseño, aprobación y difusión de la Convocatoria Externa	4
2	Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna	5
3	Del Reclutamiento	18
4	De la Selección	24
5	De la Formación Inicial.	31
6	De la Adscripción y la Certificación.	37
7	De la Difusión de las Resoluciones, Dictámenes Aprobados por la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.	43
8	De la Evaluación del Desempeño.	48
9	De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos.	54
10	De la Evaluación de Control de Confianza para la Permanencia.	60
11	Del Ascenso y/o Promoción.	66
12	De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos.	73
13	De la Baja de elementos de Forma Ordinaria.	79
14	De la Baja de elementos de Forma Extraordinaria.	84
15	De la Remoción.	91
16	De la Separación	97
17	De la Presentación del Recurso de Inconformidad.	103
18	Del Registro del Plan Individual de Carrera.	110
19	Del Manejo de la Herramienta de Seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.	116
20	Regular el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.	121
21	Realizar Infracciones de Transito	127
22	Búsqueda y Localización de Personas	133
23	Detención y Conducción de Personas.	141
24	Validación	147

INTRODUCCIÓN.



Una de las propuestas para mejorar la imagen de la policía contempla los componentes de coordinación, modernización, homologación, desarrollo policial, participación ciudadana y proximidad social, prevención del delito, tecnologías de la información y telecomunicaciones, re-nivelación salarial, transparencia y evaluación del desempeño policial y operación policial, lo que indudablemente mejorará la eficiente prestación del servicio de seguridad pública

El presente manual de procedimientos es una herramienta operativa para garantizar la actuación estandarizada en el manejo de la Profesionalización de Carrera Policial, dentro del marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo anterior a fin de garantizar una autentica superación a través de conocimientos de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca de Juárez, Estado de México.

Forma parte del presente documento los componentes del Servicio Profesional de Carrera dentro del modelo que contiene los siguientes procesos: De Planeación y Control de Recursos Humanos; de Ingreso; de Permanencia y Desarrollo, y; de Separación. Cada uno de los cuales contempla los diversos procedimientos.

Es importante señalar que cada procedimiento parte de un objetivo particular que en su conjunto permiten lograr metas claras y precisas para la mejora continua en la capacitación y adiestramiento del cuerpo de Seguridad Pública municipal. De la misma forma se establece el marco jurídico de actuación a través del cual se muestra claramente la soberanía del Municipio sin que esta rebase la legislación estatal y federal, es decir, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Por ello se puede afirmar que los que se benefician con cada una de los procedimientos descritos son, en un primer plano, los elementos de la corporación y, como consecuencia, la ciudadanía.

<i>Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.</i>
<i>Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.</i>
<i>Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.</i>

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero de 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.

Objetivo: Invitar de forma abierta y democrática a la ciudadanía de Amecameca y del área conurbada a fin ofertar empleo, así como ingresar elementos para fortalecer el servicio municipal de la seguridad y pública, conforme al presupuesto autorizado para este fin.

Glosario

Candidato: Persona que aspira a Ingresar a la Institución Policial.

Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial: Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Convocatoria: Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Reglamento: Ordenamiento jurídico que regula el Servicio Profesional de Carrera Policial de Amecameca.

Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios: Área encargada del control de los recursos humanos y que a través de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial otorga los nombramientos a los nuevos integrantes.



Dirección: La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración del manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Ciudadanía de Amecameca, Estado de México,
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Identifica plazas vacantes conforme a grado jerárquico y presenta información a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Proceso de Reclutamiento	• Oficio	La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. determina el número de nuevas plazas conforme al presupuesto, previa anuencia del Presidente Municipal
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe y revisa el perfil de grado y Competencias y establece requisitos de ingreso y perfil de grado para la elaboración de la Convocatoria respectiva	• Proyecto de convocatoria	La Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios coadyuva a identificar el número de plazas por grado
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Elabora propuesta de convocatoria	• Proyecto de convocatoria	El Secretario Técnico verifica los apartados de la convocatoria



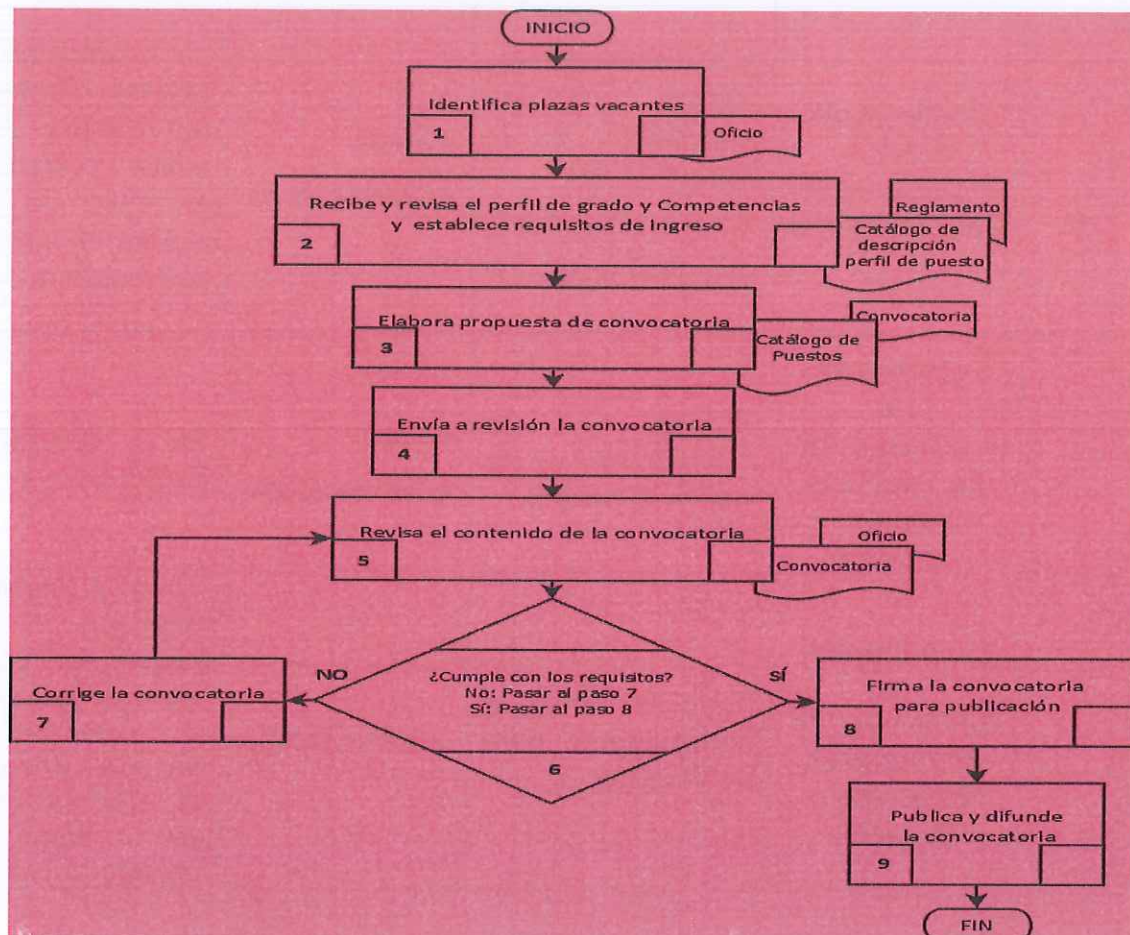
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a revisión y aprobación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	• Oficio • Convocatoria	La Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios indica el marco legal que sustenta los requisitos y perfil.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Revisa el contenido de la convocatoria	• Convocatoria	El pleno de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial valida el contenido de la convocatoria, en la sesión correspondiente
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es: No: Pasar al paso 7 Sí: Pasar al paso 8	• Oficio • Convocatoria	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial emite correcciones en caso de existir alguna, o aprueba la convocatoria
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Corrige la convocatoria y la vuelve al paso 5.	• Oficio • Convocatoria	Se adecua la Convocatoria
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Pasa a firma la convocatoria para publicación	• Convocatoria	Firman el Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como el Secretario Técnico.



9	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Publica y difunde la convocatoria en los medios de comunicación establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera	• Convocatoria aprobada	Se asigna presupuesto para éste fin.
Tiempo Total				1 mes

Procedimiento: DISEÑO, APROBACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.





Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Convocatoria
2	Oficio
3	Evidencia de difusión



Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-002.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero de 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-002.

Objetivo: Elaborar y difundir la convocatoria para ascender en el Servicio de Carrera con la finalidad de contar con un grado como Policía de Carrera, conforme a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Glosario

Comisión de Servicio Profesional de Carrera: Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Convocatoria: Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Institución Policial.

Candidato: Persona que aspira a Ingresar o ascender en la Institución Policial.

Reglamento: Ordenamiento jurídico que regula el Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amecameca.

Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios: Área encargada del control de los recursos humanos y que a través de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,



- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública,
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Ciudadanía de Amecameca, Estado de México.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-001.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Identifica plazas vacantes conforme a grado jerárquico y presenta información a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Proceso de Reclutamiento	• Oficio	La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. determina el número de nuevas plazas conforme al presupuesto, previa anuencia del Presidente Municipal



2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe y revisa el perfil de grado y Competencias y establece requisitos de ingreso y perfil de grado para la elaboración de la Convocatoria respectiva	• Proyecto de convocatoria	La Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios coadyuva a identificar el número de plazas por grado
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Elabora propuesta de convocatoria	• Proyecto de convocatoria	El Secretario Técnico verifica los apartados de la convocatoria
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a revisión y aprobación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	• Oficio • Convocatoria	La Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios indica el marco legal que sustenta los requisitos y perfil.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Revisa el contenido de la convocatoria	• Convocatoria	El pleno de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial valida el contenido de la convocatoria, en la sesión correspondiente

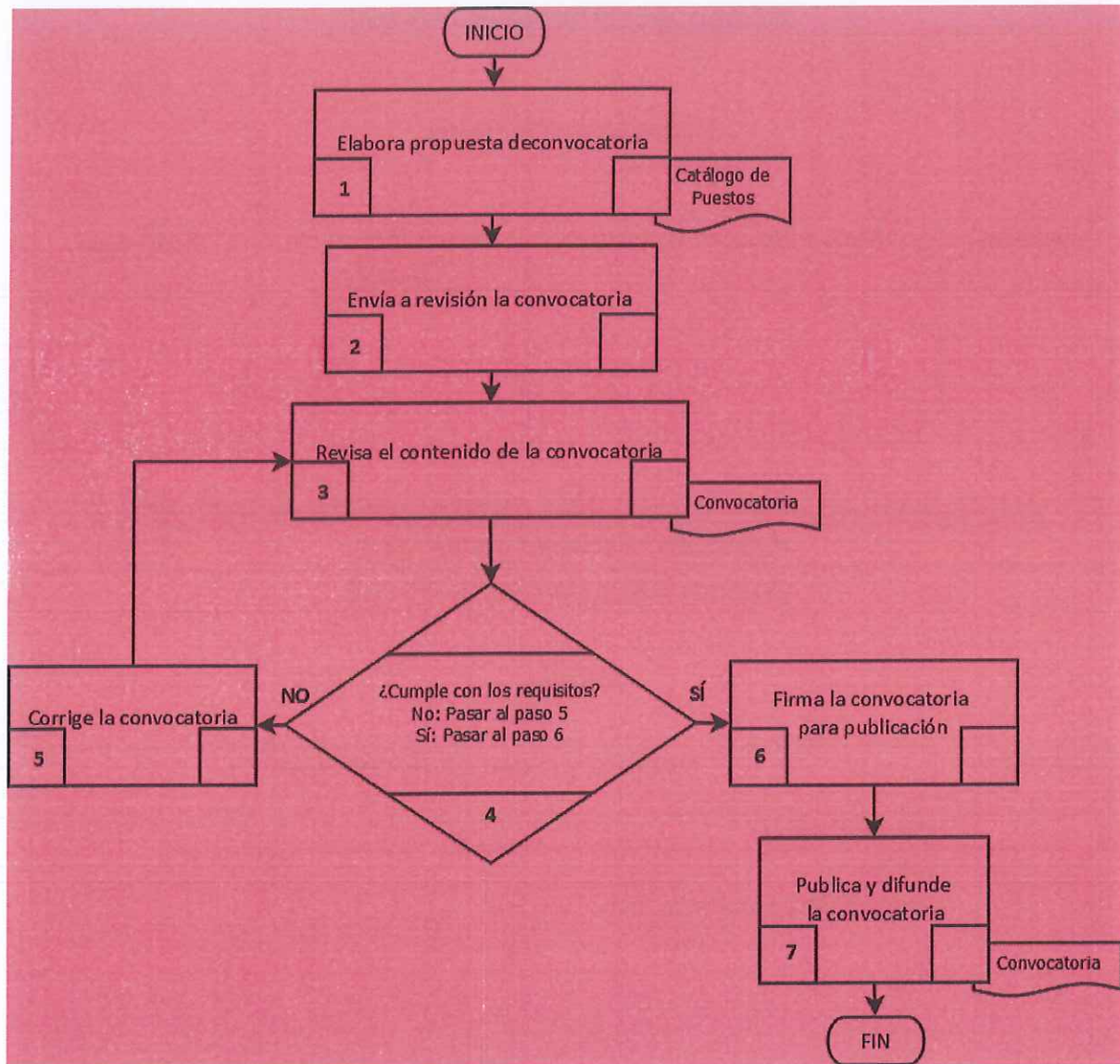


6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es: No: Pasar al paso 7 Sí: Pasar al paso 8	• Oficio • Convocatoria	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial emite correcciones en caso de existir alguna, o aprueba la convocatoria
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Corrige la convocatoria y la vuelve al paso 5.	• Oficio • Convocatoria	Se adecua la Convocatoria
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Pasa a firma la convocatoria para publicación	• Convocatoria	Firman el Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como el Secretario Técnico.
9	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Publica y difunde la convocatoria en los medios de comunicación establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera	• Convocatoria aprobada	Se asigna presupuesto para éste fin.
Tiempo Total				1 mes



Procedimiento: DISEÑO, APROBACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA INTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-002.





Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-002.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-002.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Convocatoria
2	Oficio
3	Evidencia de publicación



Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.

**Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.

Elaboró y Revisó:

**Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

Autorizó:

**Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional**

Fecha de Documentación:	Febrero de 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
--

Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.

Objetivo: Permitir la atracción del mayor número de aspirantes idóneos para cubrir las vacantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, Estado de México, con la finalidad de optimizar los recursos financieros y obtener personal preseleccionado que cubra el perfil establecido por la Ley.

Reingresar a los Policías de Carrera que se separaron del cargo voluntariamente a fin de integrar un elemento capacitado a la fuerza de tarea de la Dirección.

Glosario

Reglamento: Ordenamiento jurídico que regula el Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amecameca.

Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios: Área encargada del control de los recursos humanos y que a través de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial otorga los nombramientos a los nuevos integrantes.

Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: Conjunto de datos organizado y consultable, de carácter oficial, sobre las personas que participan directamente en actividades de seguridad, sea a través de una institución pública o de una empresa de seguridad privada.

Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: Herramienta informática para la consulta, ingreso o modificación de información del personal de



Seguridad Pública. Genera documentos impresos o electrónicos con valor probatorio de conformidad con las leyes aplicables.

Reingreso: Incorporación a instituciones de Seguridad Pública o empresa de seguridad privada de personas que previamente trabajaron en este tipo de actividades y fueron registrados en el Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.				
Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece el número de plazas vacantes para la escala básica	Emisión de convocatoria externa	Verificar presupuesto autorizado
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Indica el periodo y lugar de atención para los interesados así como el personal comisionado para	• Convocatoria	Señala la dirección y horario para presentar documentos
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrevista a los interesados	• Currículum • Documental de Soporte	Coteja los documentos y solicita información al Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	¿Cumplen con el perfil? No: Pasar al paso 5 Sí: Pasar al paso 6	Revisión documental	Verifica requisitos y perfil de ingreso
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa al interesado que no es considerado aspirante		Entrega los documentos cotejados
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa al interesado que ha sido preseleccionado para la siguiente fase	• Expediente	Integra el expediente del aspirante
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Elabora relación de las personas preseleccionadas	Informe de Pre-seleccionados	Indicar la documental de soporte cotejado y recibido
Tiempo Total				1 mes

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.



Referencias

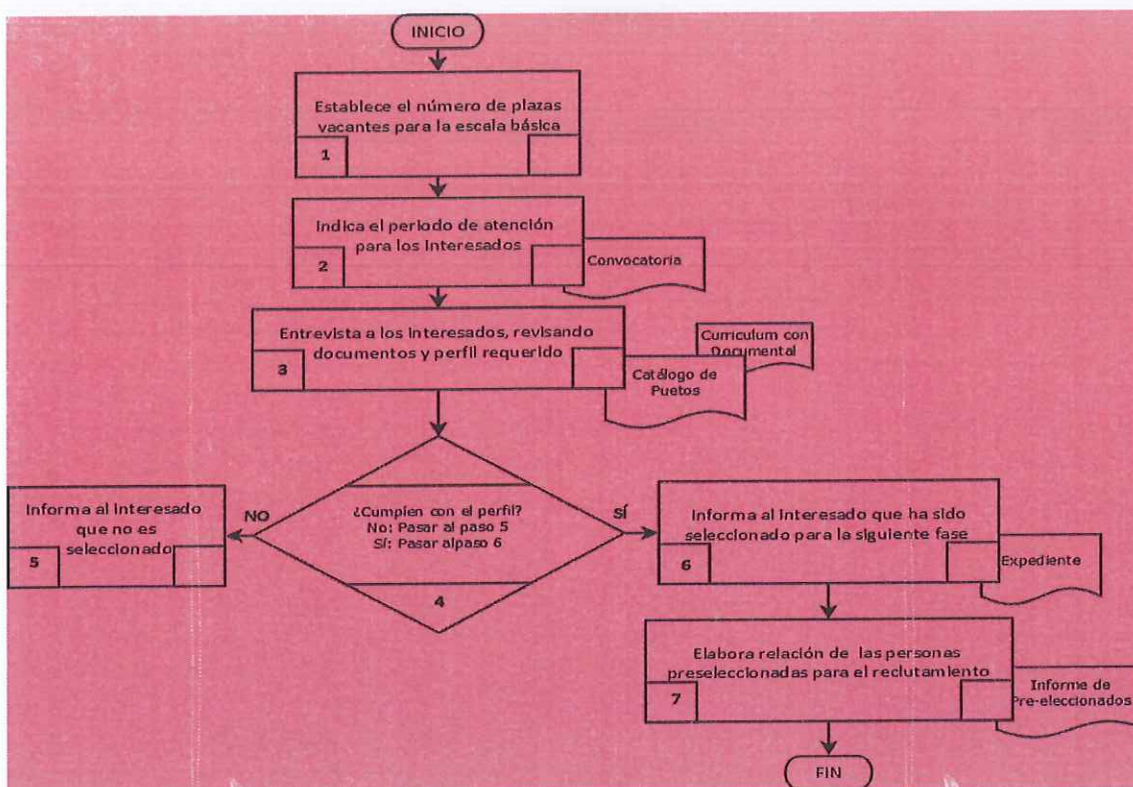
Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Personal en Activo adscrito a las áreas operativas.
- Personal de Nuevo Ingreso.

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.





Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-003.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Convocatoria
2	Currículum
3	Expediente



Procedimiento: LA SELECCION.

**Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero de 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: LA SELECCION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.

Objetivo: Organizar de manera adecuada la selección de los candidatos a ocupar las plazas vacantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a fin de cubrir las mismas, respetando en todo momento lo establecido por la Ley y por la Institución Evaluadora.

Elegir a los aspirantes que hayan cubierto los requisitos del Procedimiento de Reclutamiento, a fin de evaluar su estado físico, psicológico y su confiabilidad en el desarrollo de su trabajo y dar inicio a la Procedimiento de Formación Inicial al mismo tiempo que el candidato a ingresar a la institución Policial obtenga el grado de Aspirante Seleccionado.

Glosario

Reglamento: Ordenamiento jurídico que regula el Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amecameca.

Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios: Área encargada del control de los recursos humanos y que a través de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial otorga los nombramientos a los nuevos integrantes.

Evaluación de control de confianza: La Evaluación aplicada por el Centro de Evaluación y Control de Confianza que arroja información de los aspirantes y que comprende los exámenes, médico, toxicológico, poligráfico, psicológico, entre otros.

Consejo Estatal: El Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es un Órgano Interinstitucional Superior de Coordinación,



Supervisión y Seguimiento del Sistema Estatal, el cual fungirá como instancia de apoyo normativo, técnico-operativo, cuya responsabilidad se confía el promover, coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven del “CONSEJO NACIONAL”, así como control, seguimiento y evaluación y de los programas y acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública,
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Procedimiento: DE LA SELECCIÓN.				
Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.	Envía relación del personal preseleccionado	• Informe de pre-seleccionados	Se envía a la Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios mediante oficio
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.	Solicita al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México, la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a las personas pre-seleccionadas	• Oficio de Solicitud	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México



3	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación	• Oficio con cronograma de fechas	Indica los documentos que deberán entregar
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al personal preseleccionado la fecha de evaluación	Girar oficios para el transporte del personal.	Informar horario y documentos a entregar.
5	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Aplica Evaluación a los candidatos	Girar oficios para el transporte del persona	Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Poligráfico, etc
6	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Entrega resultados de la evaluación	• Oficio con dictamen	Indica si el candidato, es "No Apto", "Apto con Observaciones" o "Apto"
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿Resultado Apto? Sí, pasar al paso 9 No, pasar al paso 8		
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al evaluado que no ha sido seleccionado		Devolver sus documentos
9	Secretario Técnico	Se integra a la Herramienta de Seguimiento y Control los documentos de soporte del resultado como antecedente	Se gira oficio	Se integra expediente, para la herramienta de seguimiento y control.



10	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra el expediente del seleccionado con la documental de soporte	• Expediente	Información personal, académica y laboral
11	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía el expediente a la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial.	• Formato de seguimiento	Adjunta ficha de seguimiento del elemento policial
12	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Asigna grado jerárquico e insignia	• Constancia	Emite nombramiento y lo pasa a firma
Tiempo Total				2 meses

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

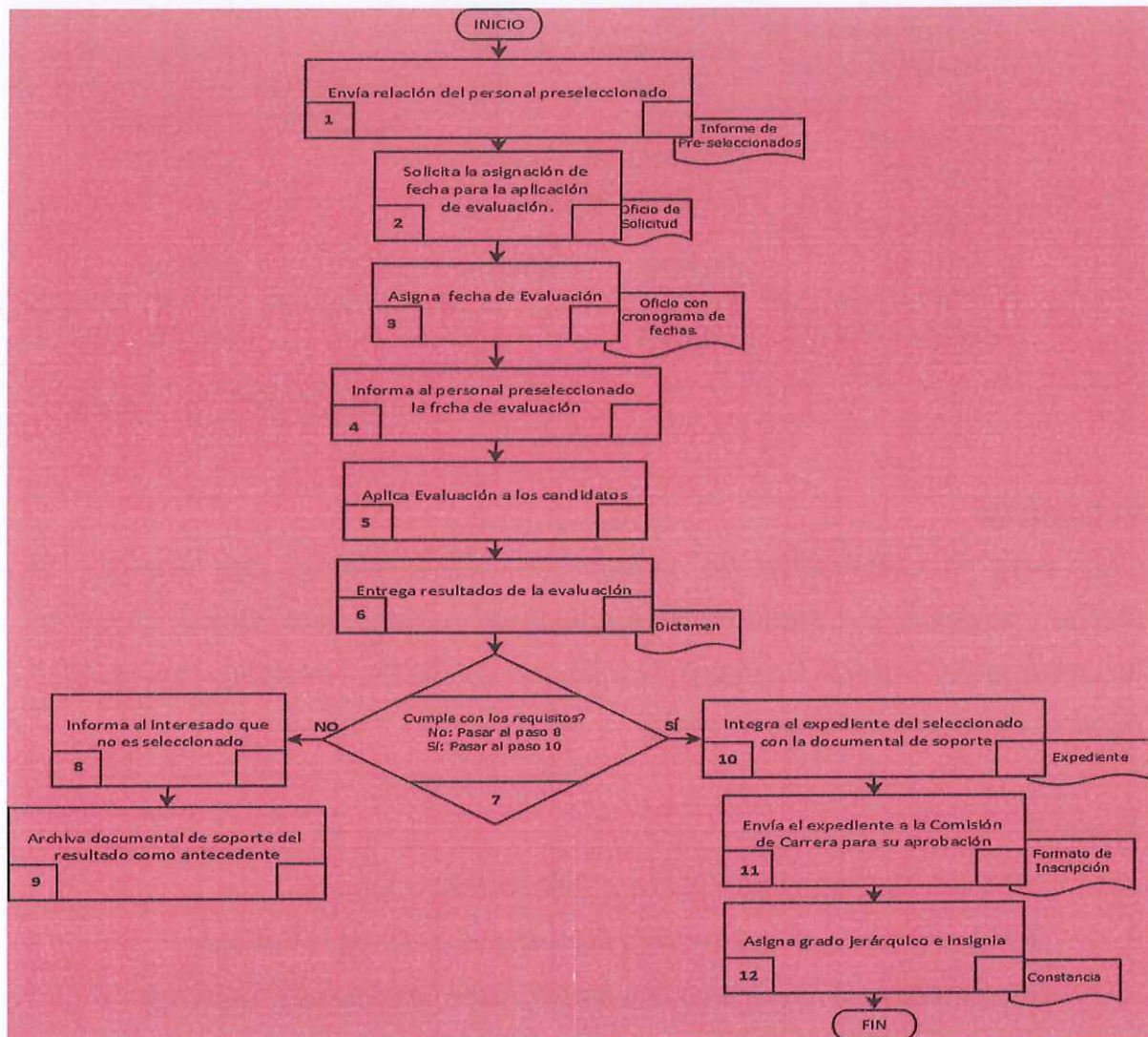
Alcance

- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Personal en Activo adscrito a las áreas operativas.
- Personal de Nuevo Ingreso.



Procedimiento: LA SELECCIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.





Procedimiento: LA SELECCION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: LA SELECCIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-004.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Constancia
2	Expediente
3	Oficio
4	Nombramiento



Procedimiento: DE LA FORMACION INICIAL.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero de 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



<i>Procedimiento: DE LA FORMACION INICIAL.</i>

<i>Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.</i>

Objetivo: Comenzar los procesos educativos y cubrir los perfiles de puestos relativos al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes de los cadetes de nuevo ingreso, a fin de lograr el óptimo desempeño y funcionamiento de la Institución Policial y garantizar la seguridad pública en el Municipio de Amecameca de Juárez, Estado de México.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance



- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Cadetes de nuevo Ingreso.
- Personal en activo que no cuente con Formación Inicial.

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.				
Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Elabora relación del personal que requiere de capacitación de la Formación Inicial	• Relación	Conforme a la revisión de la base de datos y expedientes
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Gestiona el inicio del Evento Académico ante las academias, institutos, centros regionales de preparación, actualización y especialización de cuerpos de policías o centros especializados en la formación de mandos de seguridad pública. (Academias o Institutos)	• Oficio	Anexar lista de participantes

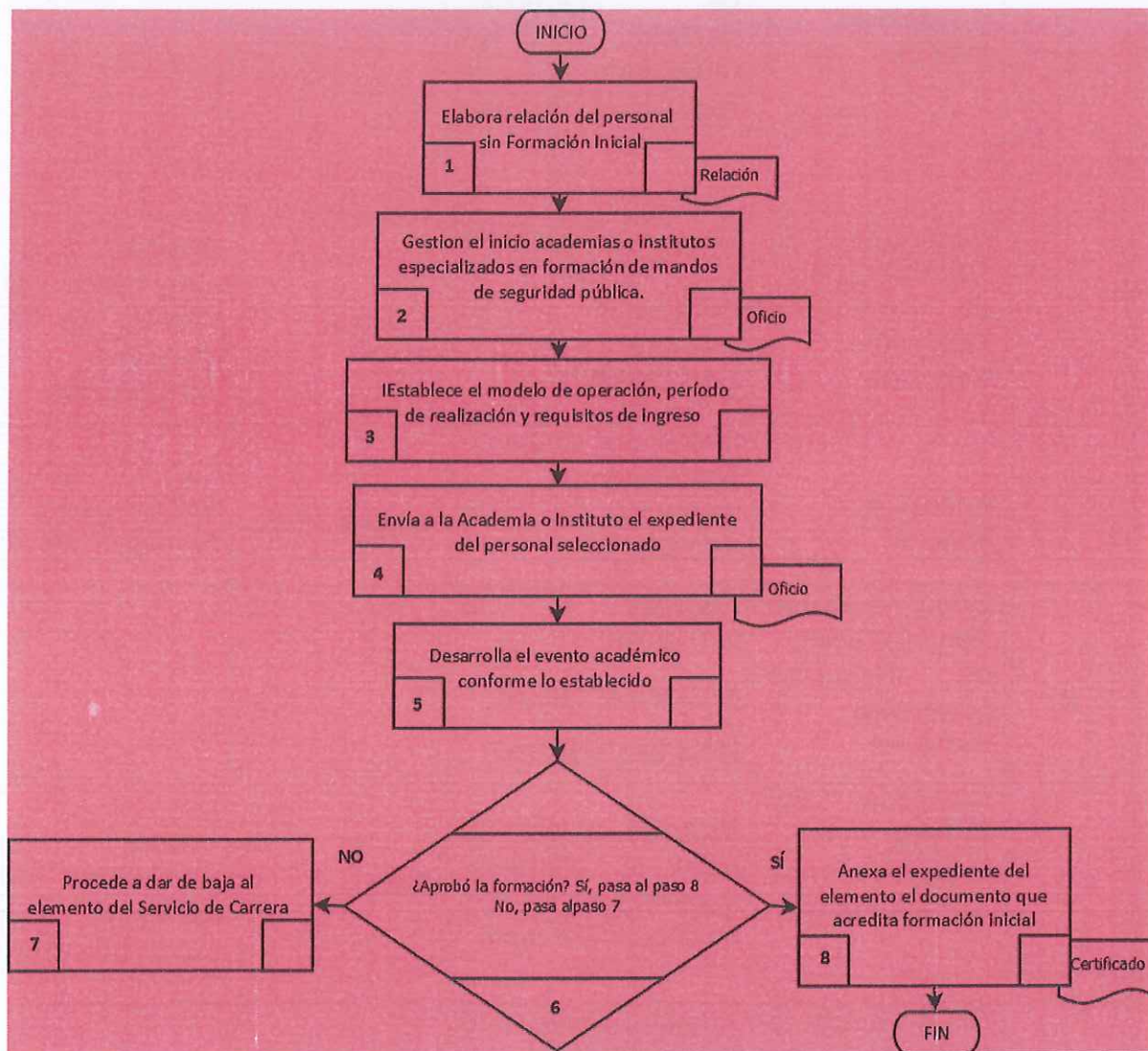


3	Academias o Instituto	Establece el modelo de operación, período de realización y requisitos de ingreso		
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a la Academia o Instituto, el expediente del personal seleccionado	• Oficio	Anexar documental se soporte de los requisitos establecidos
5	Academia o Instituto	Desarrolla el evento académico conforme lo establecido	Se gira oficio	Cubre el plan de estudios para la formación inicial
6	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿Aprobó la formación? Sí, pasa al paso 8 No, pasa al paso 7		
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Procede a dar de baja al elemento mediante sesión, notifica al elemento	Oficio	Integra el expediente del elemento la causa de la baja
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Anexa el expediente del elemento el documento que acredita la formación inicial	• Certificado o constancia	
Tiempo Total				6 meses



Procedimiento: DE LA FORMACION INICIAL.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.





Procedimiento: DE LA FORMACION INICIAL.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-005.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Certificado o constancia
2	Oficio



Procedimiento: DE LA ADSCRIPCION Y LA CERTIFICACION.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero del 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA ADSCRIPCION Y LA CERTIFICACION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.

Objetivo: Incorporar al área de Seguridad Pública, los elementos que han acreditado su evaluación de control de confianza y su formación inicial a fin de obtener la certificación conforme lo establece el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Acreditar oficialmente que un aspirante forma parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y de esta manera darle legalidad y legitimidad a las funciones que este realice a favor de sus obligaciones como custodio del orden público.

Glosario

Clave Única de Identificación Policial (CUIP): Registro de todo el personal que forma parte de algún cuerpo policiaco emitido por Sistema Nacional de Información de Personal de Seguridad Pública.

Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública: Herramienta informática para la consulta, ingreso o modificación de información del personal de Seguridad Pública. Genera documentos impresos o electrónicos con valor probatorio de conformidad con las leyes aplicables.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.



Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera Policial de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Personal de Nuevo Ingreso.

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.				
Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra a la estructura de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal al elemento con grado		Se formaliza la relación jurídica-administrativa
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra los expedientes iniciales del nuevo elemento del servicio profesional de carrera policial con las documentales de soporte.	Un expediente para: a) Dirección de Seguridad Pública b) Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, y c) Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.	Incluye Ficha para registro de fecha de ingreso, grado, vacaciones, etc.

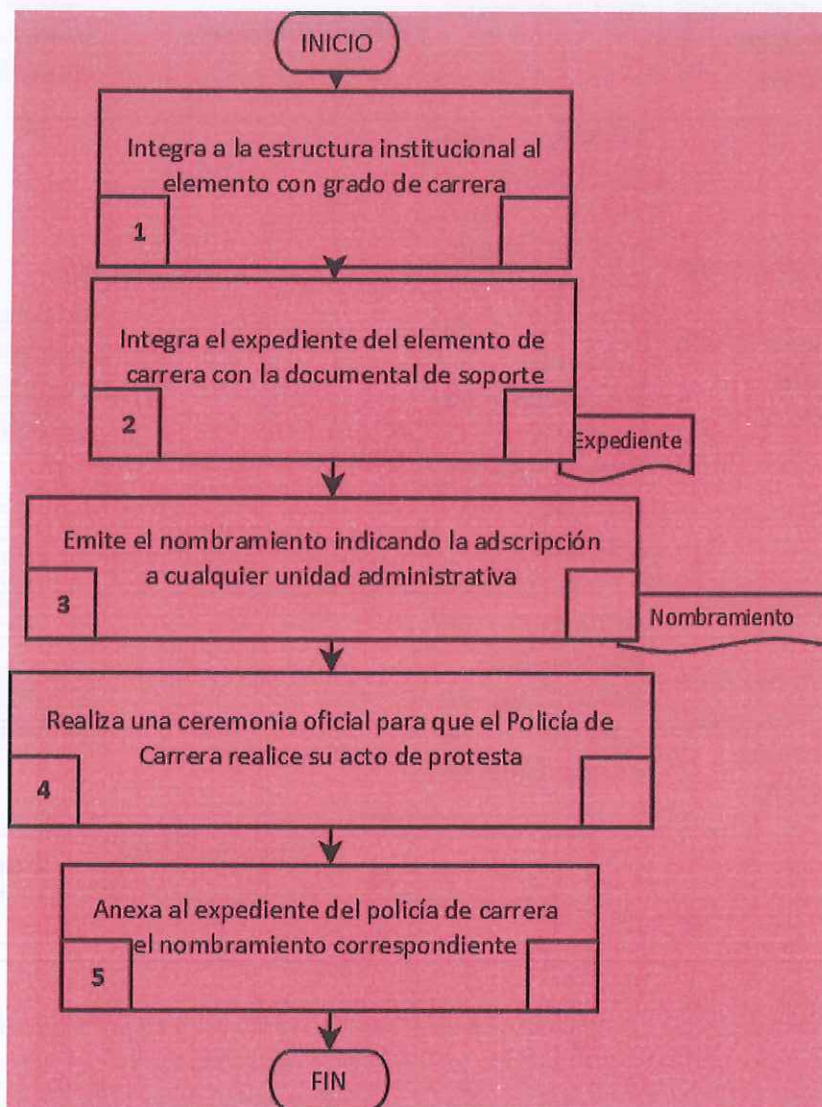


3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Emite el nombramiento	Nombramiento	Indica la adscripción a cualquier unidad operativa
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza una ceremonia oficial para que el nuevo Policía adscrito al Servicio Profesional de Carrera Policial realice su acto de protesta		El elemento acepta el acatamiento y obediencia a la Legislación
5	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Anexa al expediente del policía de carrera el nombramiento		Soporte de antecedente
Tiempo Total				1 semana



Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.





Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-006.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Expediente
2	Nombramiento



**Procedimiento: DE LA DIFUSION DE LAS RESOLUCIONES,
DICTAMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.**

**Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-007.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero del 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



**Procedimiento: DE LA DIFUSION DE LAS RESOLUCIONES,
DICTAMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-007.

Objetivo: Difundir entre los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las resoluciones y dictámenes emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, a fin de dar transparencia a los procedimientos del Servicio.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Técnico, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Personal en activo adscrito a las áreas operativas.



Procedimiento: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

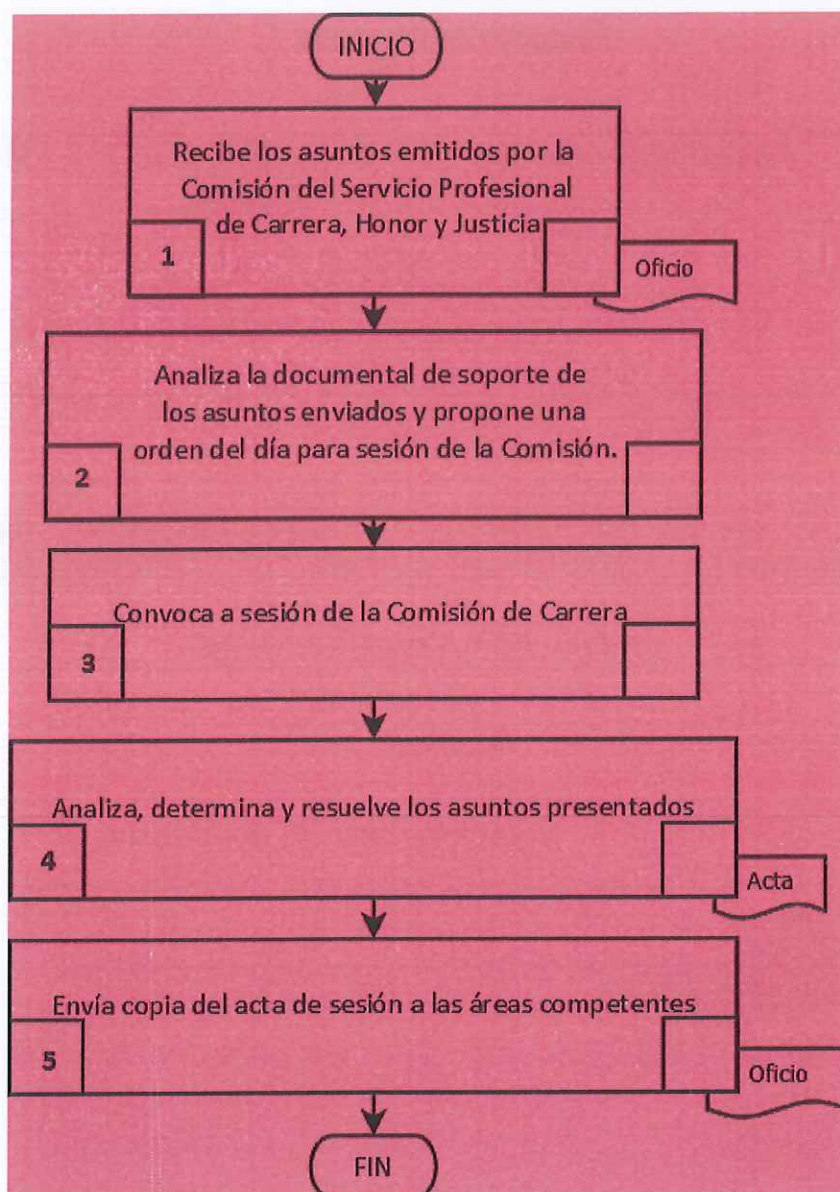
Código: DSPyTM /AMEC/PR-007.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Recibe las actas emitidas por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	• Oficio	Se cuidará que la publicación no difunda datos personales o sensibles
2	Representante de la Dirección Jurídica y Gobierno	Analiza la documental de soporte de los asuntos enviados y propone un orden del día para sesión de la Comisión		
3	Secretario Técnico de la Comisión de Profesionalización	Convoca a sesión de la Comisión de Profesionalización		En sesión los integrantes de la Comisión de Profesionalización determinaran documentos a difundir
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Analiza, determina y resuelve los asuntos presentados	• Acta	Verifica si es viable la petición
5	Secretario Técnico de la Comisión de Profesionalización	Envía copia del acta de sesión a las áreas competentes	• Oficio	Se lleva un control de las actas para el seguimiento correspondiente
Tiempo Total				10 días



**Procedimiento: DE LA DIFUSION DE LAS RESOLUCIONES,
DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-007.





***Procedimiento: DE LA DIFUSION DE LAS RESOLUCIONES,
DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.***

Código: DSPyTM/AMEC/PR-007.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

***Procedimiento: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES
APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
POLICIAL.***

Código: DSPyTM/AMEC/PR-007.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Oficio
3	Gaceta Municipal



Procedimiento: DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

**Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-008.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-008.

Objetivo: Valorar de forma periódica, así como de manera individual y colectiva la actuación de la policía en relación a su comportamiento, el cumplimiento de sus funciones y el cumplimiento del perfil de grado policial.

Glosario

Instrumentos de Evaluación del Desempeño: Aquellos instrumentos alineados al Sistema Nacional de Seguridad Pública que permiten evaluar a los Elementos de las Corporaciones de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-008.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Selecciona al personal que requiera la evaluación e informa a Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	• oficio	Revisión del expediente y vigencia de la anterior evaluación del desempeño, organizando grupos conforme a turno laboral
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Solicita al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia los instrumentos de evaluación de desempeño	• Exámenes	Criterios de medición establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Sistematiza la información obtenida y elabora un informe	• Informe	Identificar los puntajes altos y bajos para establecer plan individual de carrera

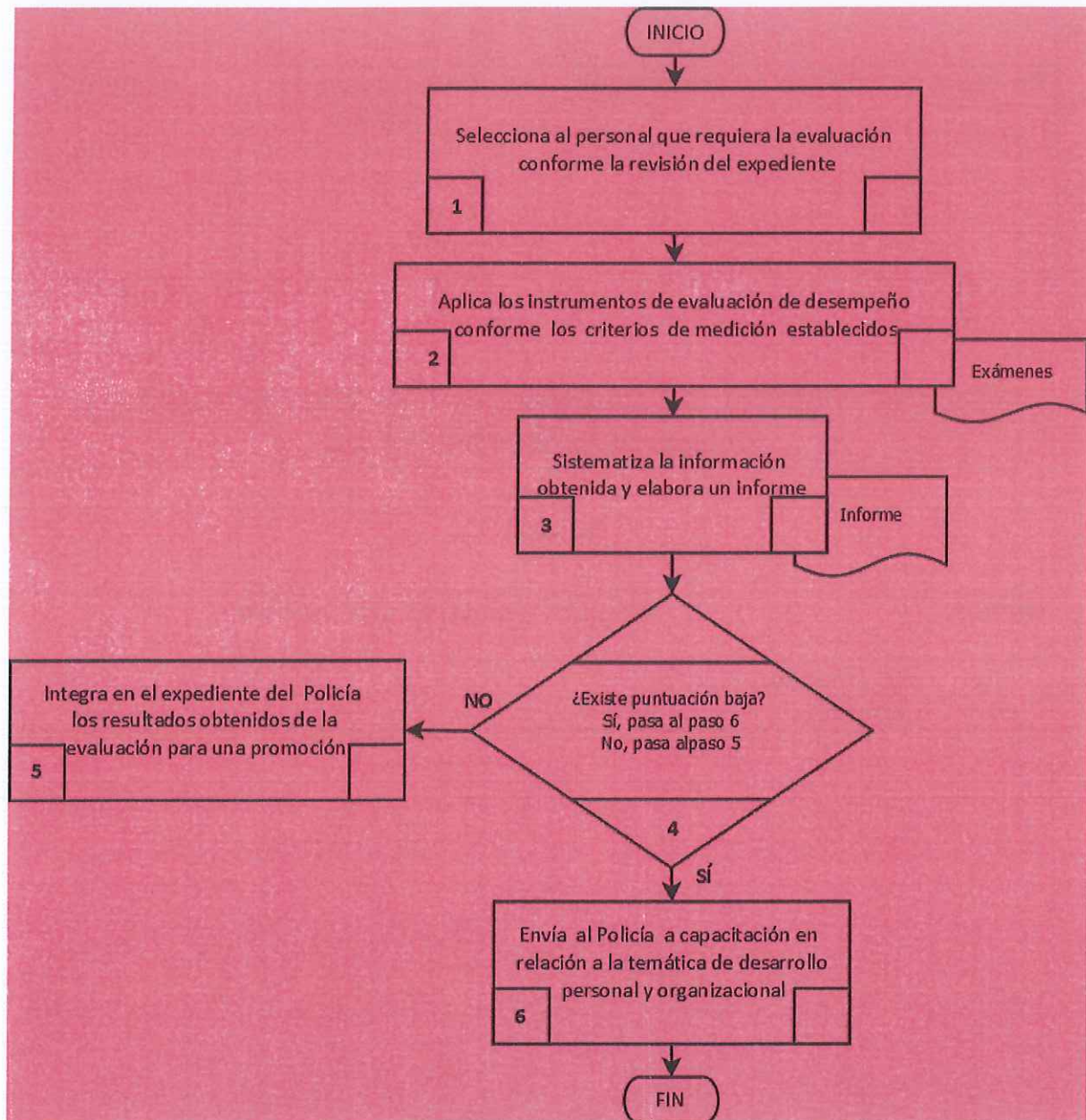


4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿Existe puntuación baja? Sí, pasar al paso 6 No, pasar al paso 5		
5	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente del Policía los resultados obtenidos de la evaluación		Los datos obtenidos sirven para una promoción, en base al puntaje obtenido
6	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía al Policía a capacitación en relación a la temática de desarrollo personal y organizacional		Conforme al puntaje obtenido y los temas con menor puntuación
Tiempo Total				10 días



Procedimiento: DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

Código: DSPyTM /AMEC/PR-008.





Procedimiento: DE LA EVALUACION DEL DESEMPENO.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-008.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACION DEL DESEMPENO.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-008.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Exámenes
2	Informe



Procedimiento: DE LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-009.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



***Procedimiento: DE LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES,
DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.***

Código: DSPyTM/AMEC/PR-009.

Objetivo: Evaluará los elementos adscritos al Servicio de Carrera, conforme lo establece el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en relación a los conocimientos y habilidades necesarias en el ámbito policial, a fin de contar con elementos policiales capacitados.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



**Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE LAS HABILIDADES,
DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.**

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-009.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	El Director de Seguridad Pública en coordinación con el Secretario Técnico	Selecciona al personal que requiera la evaluación		Revisión del expediente
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a los elementos al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia para su evaluación.	• Oficio con la relación del personal	Dividir en grupos conforme a turno y área de adscripción
3	Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia	Aplica los exámenes correspondientes y emite sus resultados	• Dictamen de resultados	
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿El resultado de la Evaluación es aprobatorio?: Sí, pasar al paso 8 No, pasar al paso 5		

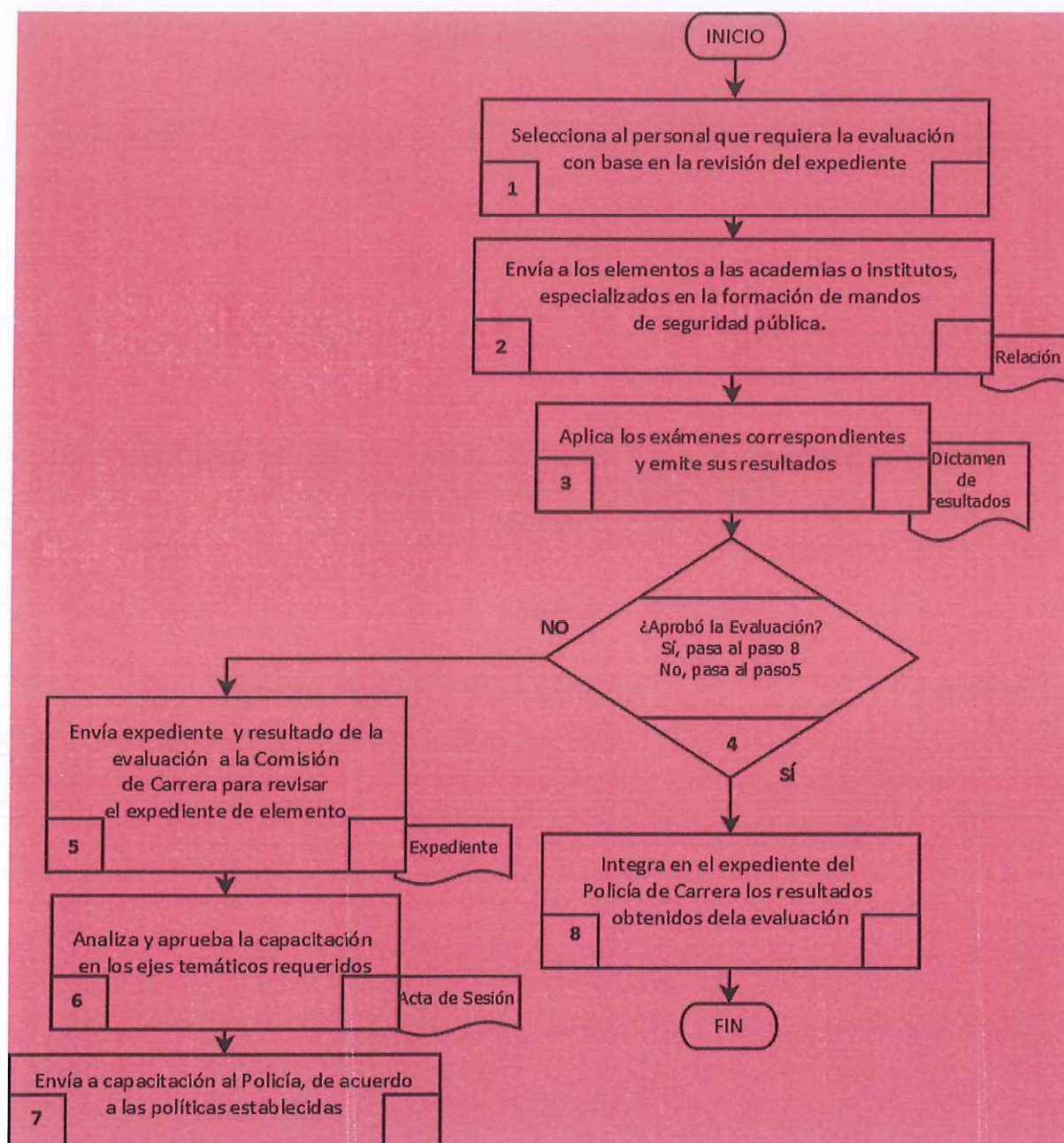


5	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a la Comisión de Servicio Profesional Carrera Policial para revisar el expediente del elemento y determinar si es procedente una nueva evaluación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública	• Expediente	Se determina el status del elemento
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Analiza y aprueba la capacitación en los ejes temáticos requeridos	• Acta de Sesión	Programar eventos académicos
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía a capacitación al Policía, de acuerdo a las políticas establecidas		Fortalecer el conocimiento en las áreas necesarias
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente del Policía de Carrera los resultados obtenidos de la evaluación		Antecedente de su desarrollo laboral
Tiempo Total				15 días



**Procedimiento: DE LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES,
DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-009.





**Procedimiento: DE LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES,
DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-009.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Procedimiento: DE LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES,
DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-009.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Dictamen
3	Expediente



**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACION DE CONTROL DE
CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.**

**Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

Código: DSCPvTM/AMEC/PR-010.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACION DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-010.

Objetivo: Cumplir con los criterios de permanencia establecidos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de contar con elementos policiales que cubran el perfil para el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

Centro de Evaluación y Control de Confianza: Institución que elabora, ejecuta y aplica al personal de las diversas corporaciones de seguridad pública, los programas de evaluación de aptitudes físicas, de psicometría y de poligrafía; así como los exámenes médicos, toxicológicos y todos los que sean necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.				
CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-010.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	El Director de Seguridad Publica	Selecciona al personal a evaluar conforme a la vigencia de su control de confianza		En coordinación con el Secretario Técnico revisan la base de datos del Servicio Profesional de Carrera
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Solicita al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México, la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a los elementos	• Oficio de Solicitud	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México
3	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación	• Oficio con cronograma de fechas	Indica los documentos que deberán entregar



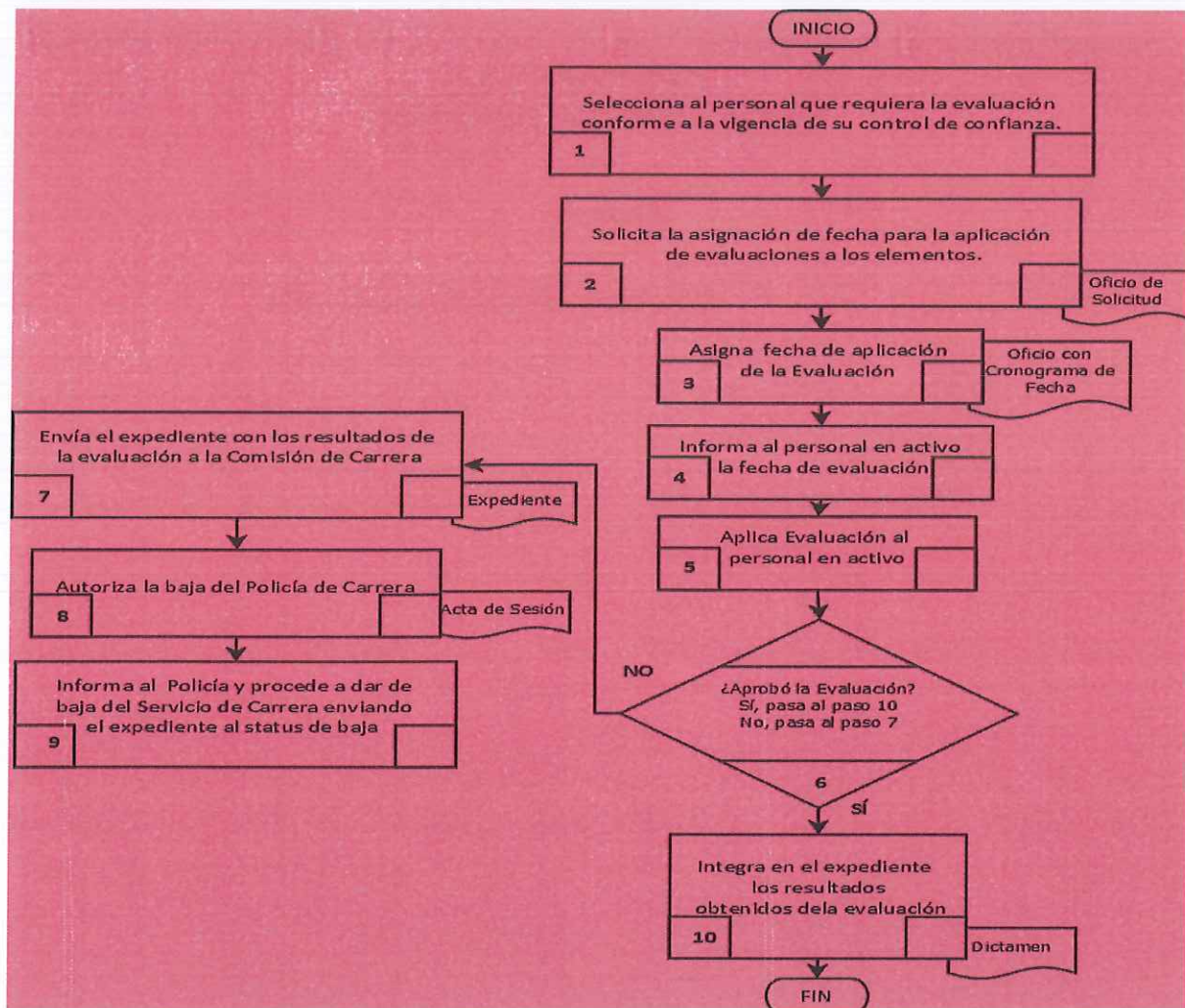
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al personal en activo la fecha de evaluación	Oficio personal del que sale a evaluarse	Informar horario y documentos a entregar
5	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Aplica Evaluación al personal en activo		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Entorno Social y de Confianza
6	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿Aprobó la evaluación? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 7		
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía el expediente con los resultados de la evaluación a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	• Expediente	Analizar la baja del elemento del Servicio de Carrera
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Autoriza la baja del Policía de Carrera	• Acta de Sesión	Por incumplimiento de los criterios de permanencia señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
9	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al Policía los resultados de la Evaluación de Control de Confianza		Proceso de baja del Servicio de Carrera, expediente con status de baja



10	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente el elemento los	Acta de sesión	
Tiempo Total				3 meses

Procedimiento: DE LA EVALUACION DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-010.





Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-010.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Dictamen
3	Expediente
4	Oficio



Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCION.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-011.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



<i>Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCION.</i>

<i>Código: DSPyTM/AMEC/PR-011.</i>

Objetivo: Fomentar el desarrollo laboral de los elementos adscritos al Servicio de Carrera, brindando oportunidades de crecimiento profesional, con base a los méritos obtenidos y cumplimiento del perfil de grado establecido.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-011.

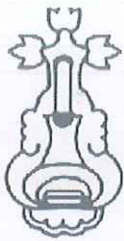
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Emite relación de plazas de grado de carrera vacantes	Oficio para punto de sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Conforme al esquema de Jerarquización Terciaria y presupuesto autorizado
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Publica la convocatoria conforme al procedimiento de diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna	• Convocatoria Interna	Indicando requisitos y fecha de evaluación
3	Director de Seguridad Pública	Revisa los expedientes del personal y propone candidatos a promoción	• Expediente	Conforme al desempeño académico y laboral de los elementos
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Propone los reactivos para el examen y lineamientos de aplicación	• Examen	Los aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial



5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Aprueba los reactivos y lineamientos	• Acta de Sesión	Verifica que se cumpla con el Reglamento del Servicio de Profesional de Carrera
6	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Evalúa a los candidatos para la promoción		Observa rasgos cualitativos
7	Secretario Técnico	Sistematiza la información obtenida y elabora un informe	• Informe	Resaltar mayor puntaje y los de menor
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	¿Obtuvo alta puntuación? Sí, pasa al paso 10 No, pasa al paso 9		
9	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al Policía que no es susceptible de promoción o ascenso conforme a su resultado y envía al Policía de Carrera a capacitación en la temática con baja puntuación		Fortalecer sus conocimientos y herramientas

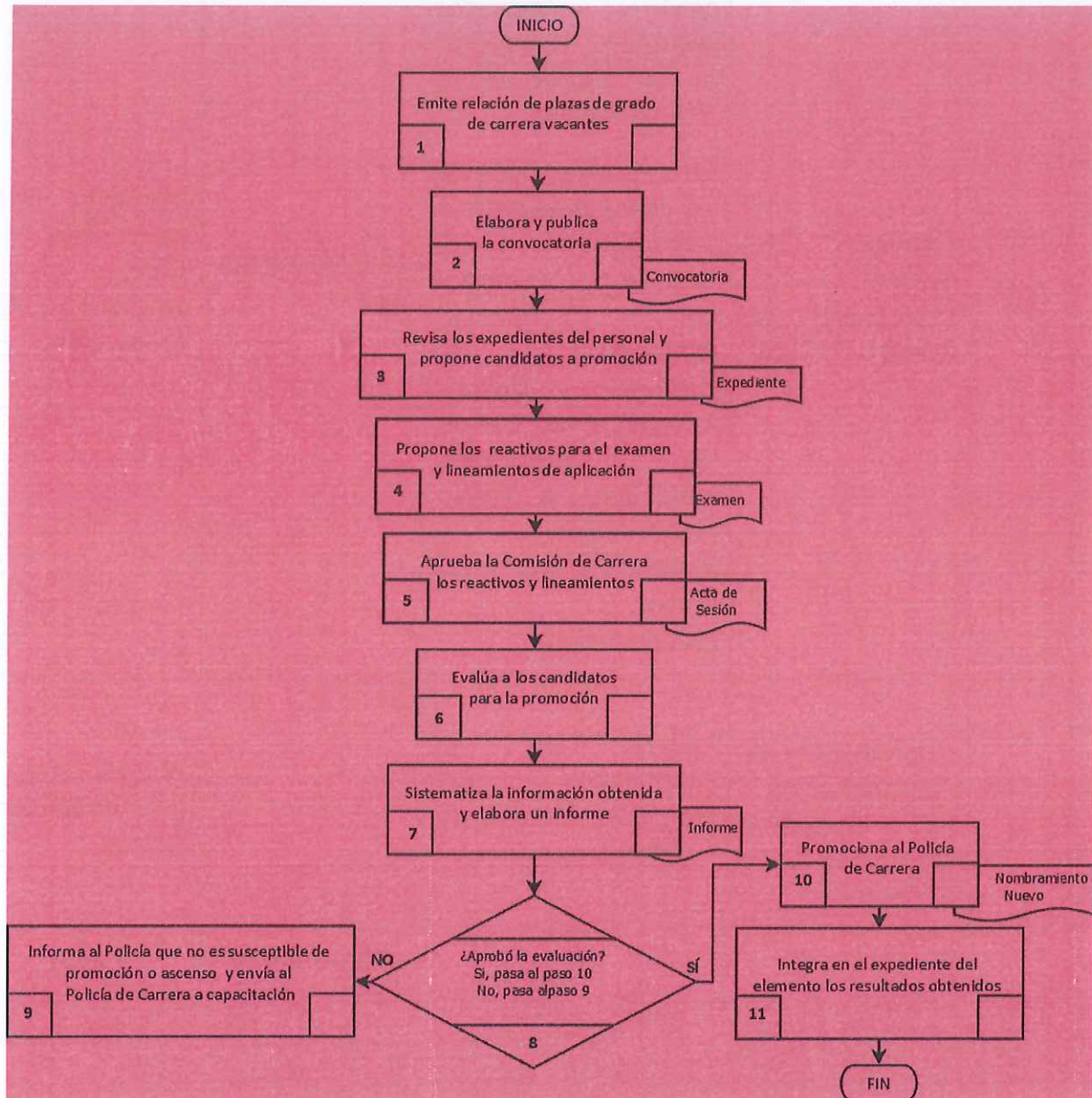


10	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Promociona al Policía de Carrera con la más alta puntuación al grado superior jerárquico, conforme a la Convocatoria Interna emitida. En caso de empate de los candidatos para la promoción la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial revisará el historial de los elementos candidatos al nuevo nombramiento y atenderá al que tenga mayor reconocimiento	• Nombramiento nuevo	Mediante una ceremonia oficial, emitiendo la constancia
11	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente del elemento Policía de Carrera		Antecedente del desarrollo laboral
Tiempo Total				1 mes



Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-011.





Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-011.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-011.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Convocatoria
3	Examen
4	Expediente
5	Informe



Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-012.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-012.

Objetivo: Fomentar el desarrollo académico, laboral, la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Amecameca, Estado de México.

Glosario

Estímulos: es una recompensa o reconocimiento que se otorgan por el grado de esfuerzo o relevancia de actos y que ésta se da como una remuneración de creando conciencia de que el esfuerzo y honradez reconocidos por la Institución Policial y por la sociedad.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance



- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.				
CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-012.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Reconoce los méritos realizados por los Policías de Carrera		Durante el transcurso del año o en ocasiones específicas
2	Director de Seguridad Publica	Valida que el Policía de Carrera cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Amecameca, Estado de México		Consulta el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Revisa la propuesta y valida la permanencia, capacidad y desempeño de los elementos de la corporación		Acciones relevantes o extraordinarias de los elementos de carrera

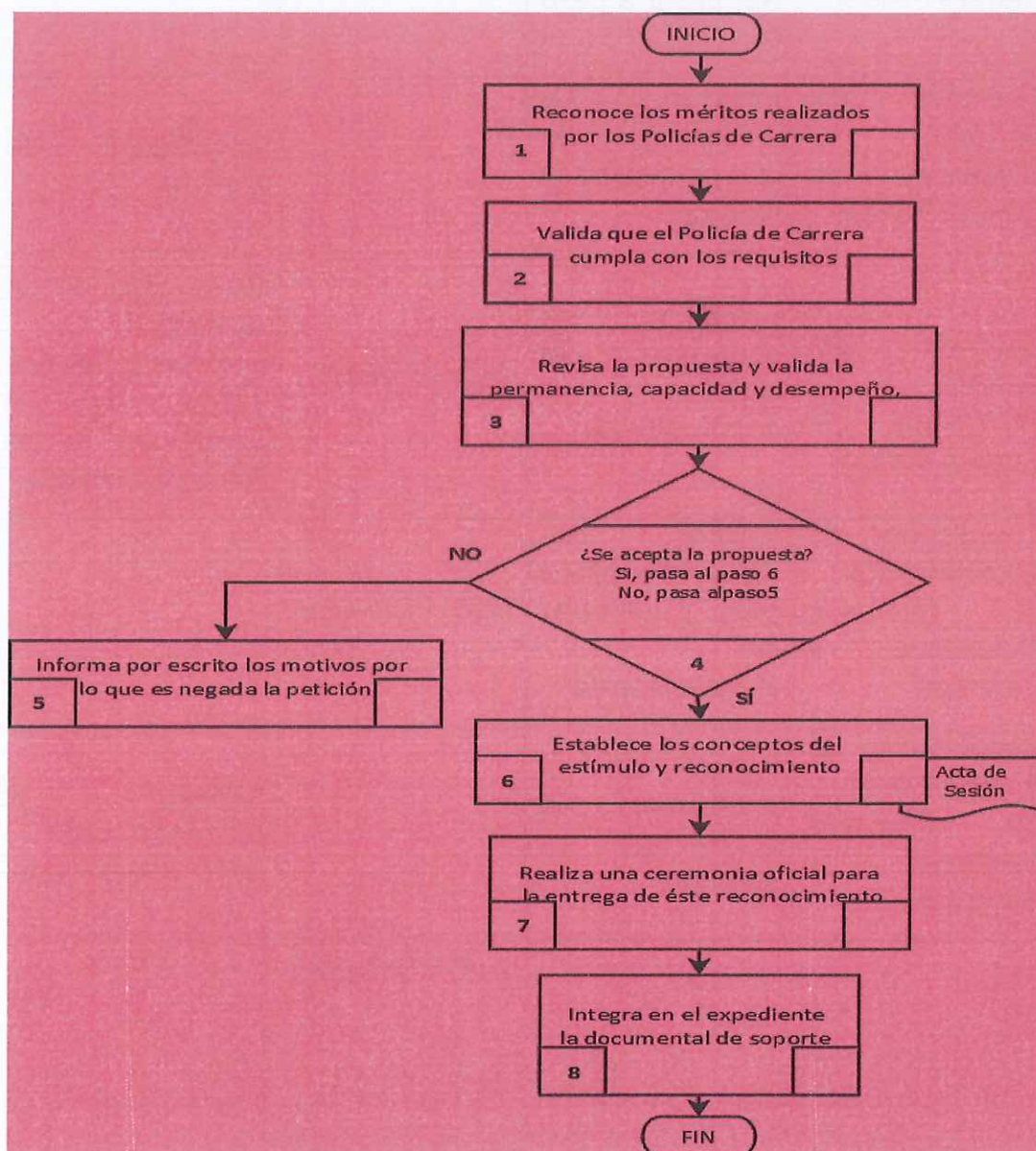


4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	¿Se acepta la propuesta? Sí, pasar a paso 6 No, pasar a paso 5		
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa los motivos por lo que es negada la petición		Documental de soporte
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece los conceptos del estímulo y reconocimiento	Acta de Sesión	Si se trata de un estímulo económico hay que indicar que la percepción no es fija ni permanente
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Realiza una ceremonia oficial para la entrega del reconocimiento	Reconocimiento	
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente la documental de soporte		Acredita el reconocimiento como antecedente
Tiempo Total				1 mes



Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-012.





Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-012.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-013.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-013.

Objetivo: Cumplir adecuadamente con los criterios de separación ordinaria que los elementos de Carrera soliciten de acuerdo al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-013.

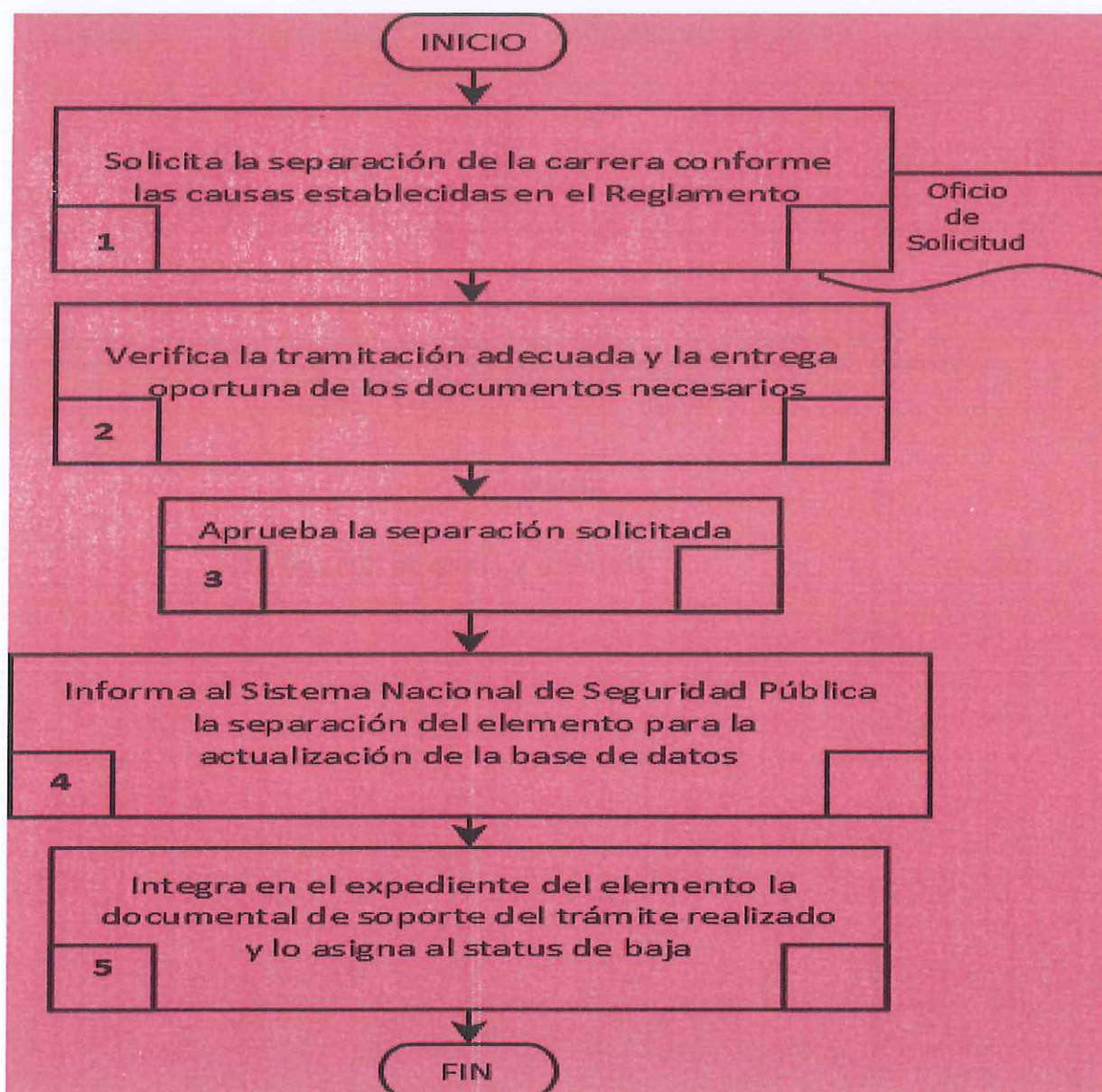
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Policía de Carrera o en caso de muerte, el familiar al que el elemento haya asignado	Solicita la separación del Servicio	• Oficio de Solicitud	Conforme lo establece el Reglamento
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Verifica la tramitación adecuada y la entrega oportuna de los documentos		Realizar el trámite
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Aprueba la separación solicitada		Conforme lo establece el Reglamento
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Informa al Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación del elemento para la actualización de la base de datos		Modifica su estatus de activo a inactivo



5	Coordinación Administrativa	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del trámite		Archiva expediente con el estatus de baja
Tiempo Total				5 días

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-013.





Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-013.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-013.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Oficio



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-014.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-014.

Objetivo: Cumplir con los criterios establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, en relación a que por causas de fuerza mayor el Policía de Carrera éste imposibilitado a continuar con las funciones que establece el Servicio de Carrera.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-014.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Dirección de Seguridad Pública	Revisa la solicitud de baja voluntaria o renuncia.	• oficio	
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Analiza la solicitud de baja o renuncia voluntaria	• oficio	
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Realiza el cálculo de prestaciones a que haya lugar	• oficio	
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Entrega a través del apoderado legal en materia laboral el cheque para el pago de finiquitos	• oficio. • convenio	



5	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Remite el expediente de pago de finiquito a la Comisión de Honor y Justicia para su conocimiento.	• oficio	
6	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Recibe el oficio que contiene el expediente de pago de finiquito y/o renuncia y/o solicitud de baja voluntaria y apertura un expediente.	• Acuerdo	
7	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Emite un acuerdo de conclusión de Información Previa en el que determina la conclusión del servicio del elemento por Baja.	• Acuerdo	
8	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Notifica el acuerdo al elemento y a las autoridades administrativas correspondientes.	• Acuerdo • Notificación	

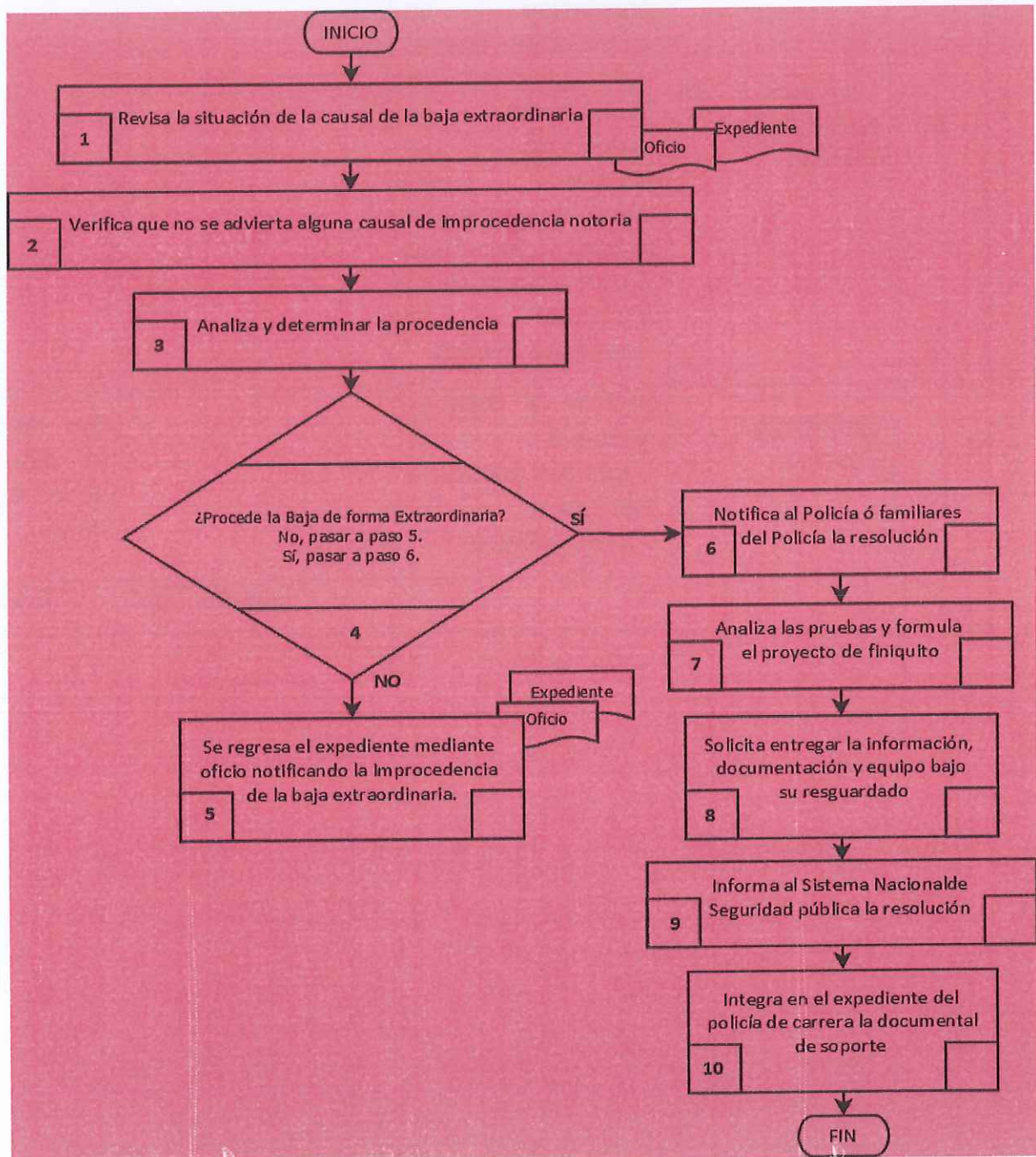


9	Dirección de Seguridad Publica	Recibe copia de la resolución o acuerdo de conclusión de Información Previa, que contienen las declaratorias de conclusión del servicio del elemento policial y lo remite al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.		
10	Secretario Técnico	Informa al Sistema Nacional de Seguridad pública la resolución correspondiente		Dar de baja al elemento de la base de datos
Tiempo Total				15 días



Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-014.





Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-014.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-014.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Expediente
2	Oficio



Procedimiento: DE LA REMOCION.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-015.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



<i>Procedimiento: DE LA REMOCION.</i>
--

<i>Código: DSPyTM/AMEC/PR-015.</i>

Objetivo: Evaluar el incumplimiento de las actividades de los elementos de Carrera conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amecameca, Estado de México.

Glosario:

CMHyJ: Comisión Municipal de Honor y Justicia.

UAI: Unidad de Asuntos Internos.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Reglamento de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Dirección de Seguridad Pública	Revisa la situación de la causal de la baja extraordinaria.	• Acta administrativa. • Oficio. • Queja • Denuncia.	
2	Unidad de Asuntos Internos.	Radica la queja o denuncia, realiza su investigación y emite su determinación.	• Acuerdo	
3	Unidad de Asuntos Internos.	Realiza la investigación y determina la procedencia.	• Resolución	
4	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Radica el oficio de remisión de expediente.	• Acuerdo. • Información previa.	
5	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Inicia un periodo de Información Previa	• Acuerdo	
6	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Concluye el Periodo de Información Previa emitiendo un acuerdo de conclusión de no o de inicio de procedimiento.	• Acuerdo	

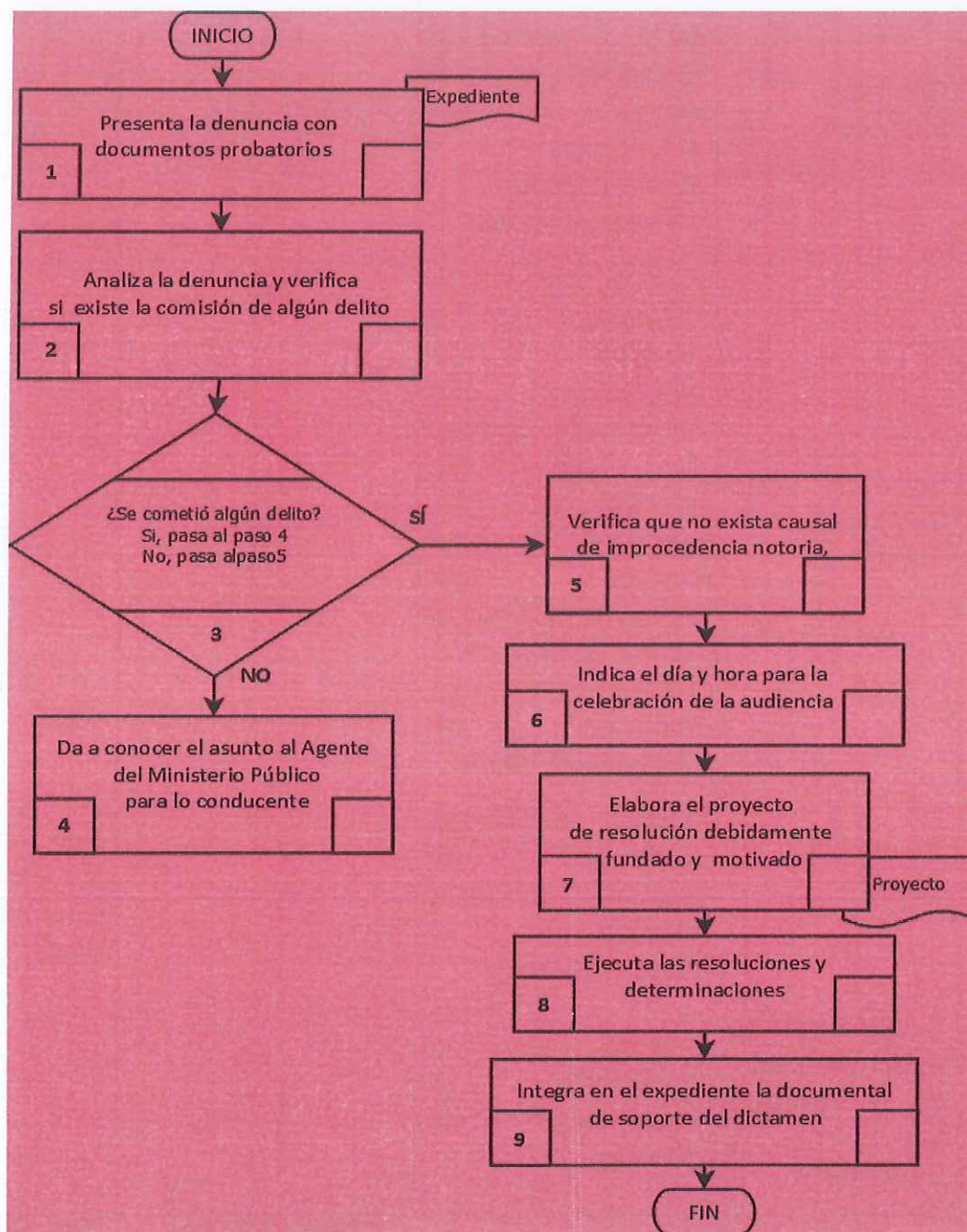


7	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Inicia Procedimiento Administrativo	• Acuerdo	
8	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Dicta y notifica la resolución al elemento y a las autoridades administrativas correspondientes.	• Resolución. • Notificación	
9	Dirección de Seguridad Publica	Recibe copia de la resolución o acuerdo de conclusión de Información Previa, que contienen las declaratorias de conclusión del servicio del elemento policial y lo remite al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.		
10	Secretario Técnico	Informa al Sistema Nacional de Seguridad pública la resolución correspondiente		Dar de baja al elemento de la base de datos
11	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente documental de		
			Tiempo Total	100 días



Procedimiento: DE LA REMOCION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-015.





Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA REMOCIÓN.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-015.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Expediente
2	Proyecto



Procedimiento: DE LA SEPARACION.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-016.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



<i>Procedimiento: DE LA SEPARACION.</i>
--

<i>Código: DSPyTM/AMEC/PR-016.</i>

Objetivo: Dar terminación a la carrera profesional policial ya sea voluntariamente o separación involuntaria por no cubrir los requisitos de permanencia en la corporación policial.

Glosario

Separación del cargo: Aplica cuando el servidor público de carrera policial por jubilación, renuncia, muerte, incapacidad permanente o incumpla cualquiera de los requisitos para la permanencia, no haya aprobado el proceso de promoción y cuando se haya incurrido en las sanciones enmarcadas en la normatividad aplicable.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-016

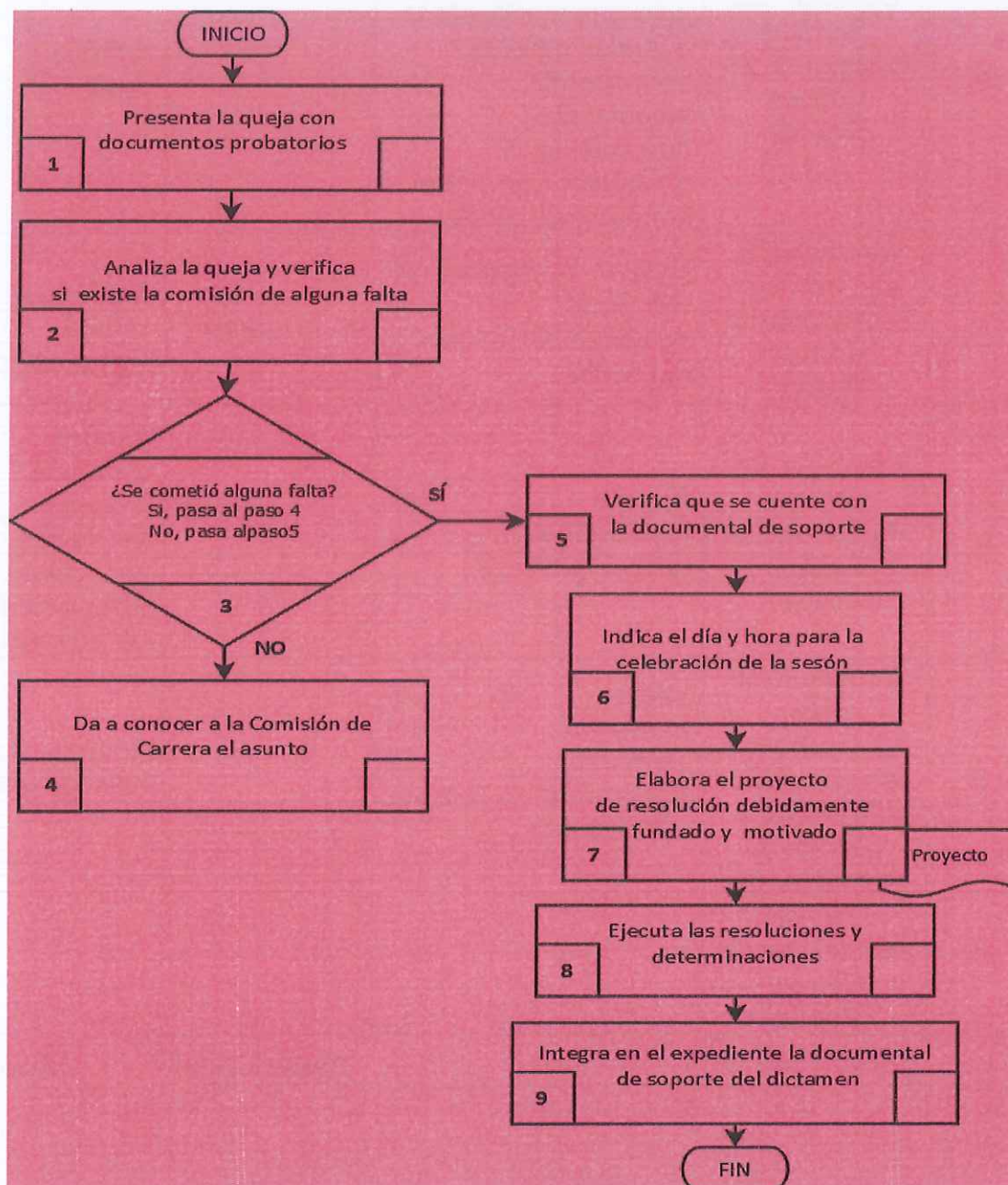
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Superior Jerárquico	Presenta la queja fundada y motivada ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial con documentos probatorios donde señale que el policía haya incumplido en alguno de los requisitos de ingreso o permanencia	Oficio	Violación a los principios de actuación
2	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Analiza la queja y verifica si existe alguna falta		Documental de soporte necesaria
3	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Resolverá ¿Se cometió alguna falta? Sí, pasar a paso 5 No, pasar a paso 4		
4	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da a conocer a la Comisión de Carrera el asunto		
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Verifica que se cuente con la documental de soporte		Adjunta pruebas e información necesaria



6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Notificará al elemento y lo citará a audiencia, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, adjuntando documentos o elementos que sirvan de medio de prueba		Análisis de pruebas
7	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Elabora el proyecto de resolución debidamente fundado y motivado,	• Proyecto	Conforme lo señala el Reglamento
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Ejecuta las resoluciones y determinaciones		Notifica al elemento en el proceso de la resolución, verificando el cumplimiento de las mismas
9	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del dictamen		Archiva como antecedente
10	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial			
Tiempo Total				1 mes



Procedimiento: DE LA SEPARACION.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-016.





Procedimiento: DE LA SEPARACION.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-016.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-016.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Oficio



Procedimiento: DE LA PRESENTACION DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DE LA PRESENTACION DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.

Objetivo: Observar, revisar y mejorar constantemente el desarrollo de los procedimientos que integran el Servicio de Carrera, a fin de cumplir adecuadamente con el mismo.

Glosario

SJ: Superior Jerárquico.

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CMHyJ: Comisión Municipal de Honor y Justicia.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-017.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Policía de Carrera	Presenta por escrito su inconformidad ante el Superior Jerárquico de la Corporación Policial	• Escrito de inconformidad.	Indicar los hechos y razones que lo motivan, adjuntando las pruebas documentales que considere pertinentes
2	Director de Seguridad Pública	Recibe el escrito de inconformidad y lo turna a la autoridad competente para su radicación.	• Oficio.	
3	Sindicatura Municipal	Recibe el oficio de la Dirección de Seguridad Pública	• Oficio	
4	Sindicatura Municipal	Radica el escrito de inconformidad del policía de carrera.	• Acuerdo.	
5	Sindicatura Municipal	Solicita información y el expediente del acto impugnado a la Comisión Municipal de Honor y Justicia	• oficio	
6.	Sindicatura Municipal	Recibe el expediente solicitado y turna los autos a emitir resolución.	• Acuerdo.	

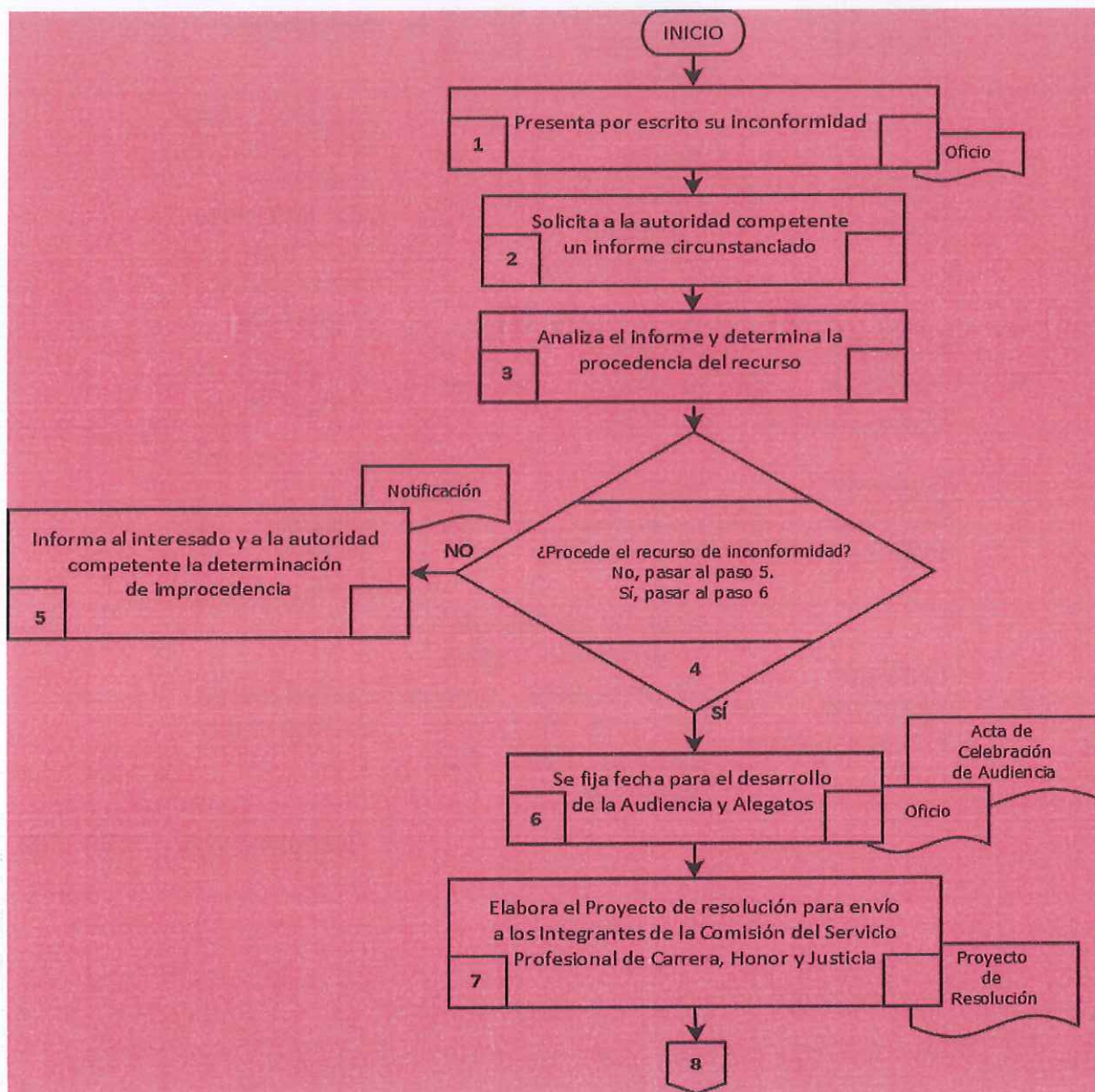


7.	Sindicatura Municipal	Realiza el análisis del expediente y emite resolución.	• Resolución	
8	Sindicatura Municipal	Realiza la notificación de la resolución a la partes.	• Notificación.	
9	Policía de Carrera	Recibe resolución, si es favorable o condenatoria.	• Impugna ante el Tribunal de Justicia Administrativa. • O solicita su incorporación al servicio.	
10	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Recibe resolución, si es favorable	• La archiva en el expediente.	
11	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Recibe resolución, si es desfavorable	• La impugna ante el Tribunal de Justicia Administrativa	
12	Comisión Municipal de Honor y Justicia	Acata la decisión del Tribunal de Justicia Administrativa una vez que se hayan agotado todas las instancias.	• Cumplimiento de sentencia.	
Tiempo Total				100 días



Procedimiento: DE LA PRESENTACION DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

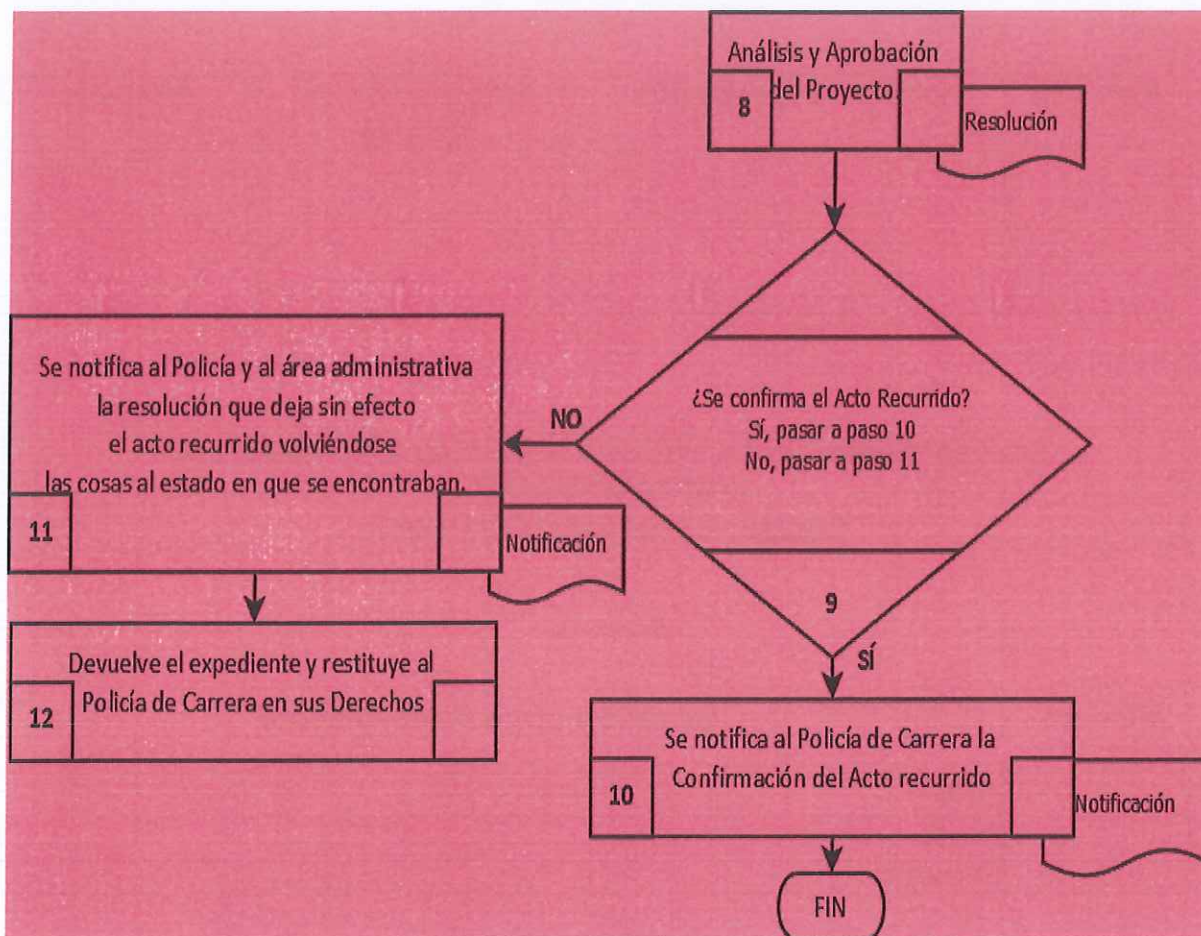
Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.





Procedimiento: DE LA PRESENTACION DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.





Procedimiento: DE LA PRESENTACION DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-017.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Oficio
3	Proyecto



Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
Código: DSPyTM/AMEC/PR-018.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-018.

Objetivo: Dar seguimiento e impulsar las actividades académicas encaminadas a conocimientos, habilidades, destreza, competencias, aptitudes, actitudes para el óptimo desempeño de sus actividades; de igual manera evaluar periódicamente para dar forma a la carrera policial y dar certeza en la permanencia del elemento.

Infundir certeza y certidumbre en el servicio policial a través del seguimiento en la ruta crítica de la profesionalización de la carrera conservando categoría y jerarquización que un elemento desde el ingreso hasta la separación del cargo.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance



- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.				
CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-018.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Elaborar Diagnóstico para conocer la situación actual de los Policias de Carrera	• Diagnóstico	Identificar resultados de evaluaciones, cursos y escolaridad
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Emitir Informe de Resultados		Establecer líneas de acción
3	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Propuesta de asignación de Puestos		Revisar Catálogo de Puestos
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Integrar expedientes del personal propuesto	• Expediente	Documental de Soporte, enviar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

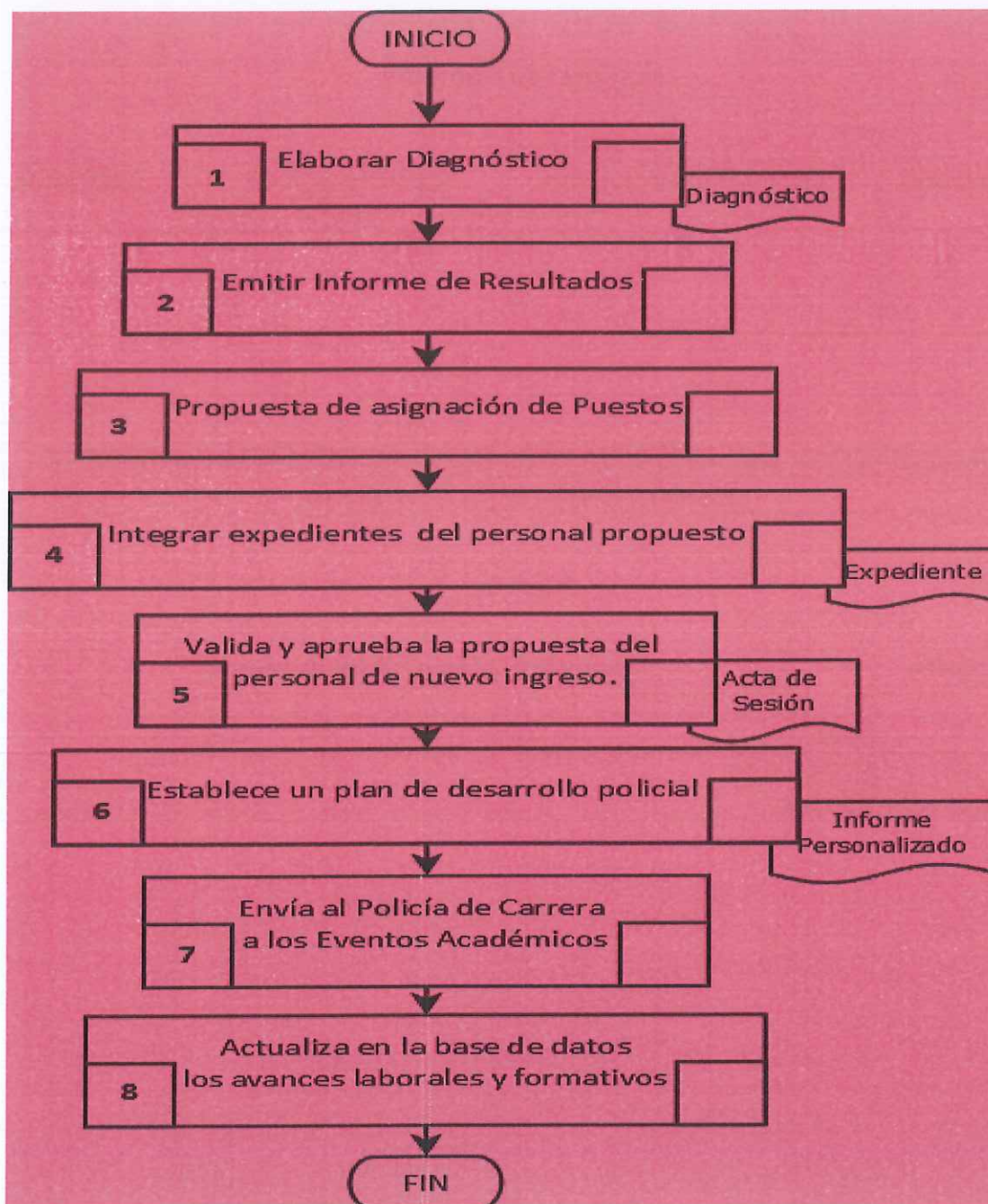


5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Valida y aprueba la propuesta del personal de nuevo ingreso	• Acta de sesión	
6	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Establece un plan de desarrollo policial (académico y laboral)	• Informe personalizado	Programar evaluaciones y capacitación
7	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Envía al Policía de Carrera a los Eventos Académicos que requiere		De acuerdo al Perfil y la antigüedad en el rango
8	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Actualiza en la base de datos los avances laborales y formativos		Documental de Soporte en el Expediente
Tiempo Total				1 mes



Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-018.





Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-018.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-018.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente
3	Informe



Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-019.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-019.

Objetivo: Elaborar una base de datos que incluya datos personales, académicos, policiales, a fin de contar con la información concentrada de cada elemento inscrito al Sistema de Carrera.

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial
- Operador de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera.



Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-019.

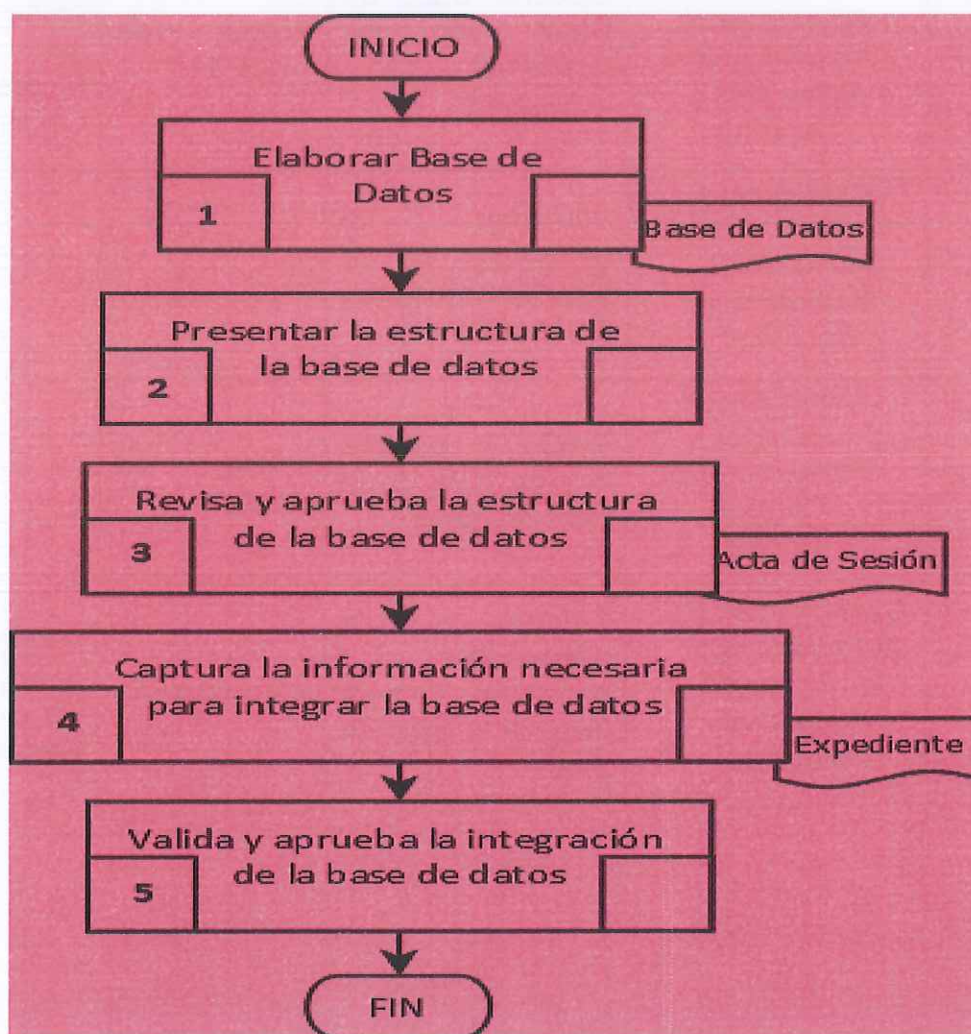
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Elaborar Base de Datos con los apartados necesarios	• Base de Datos	Conforme los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera
2	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Presentar la estructura de la base de datos para aprobación		
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Revisa y aprueba la estructura de la base de datos	• Acta de sesión	
4	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Captura la información necesaria para integrar la base de datos	• Expediente	Información detallada de los Policias de Carrera



5	Coordinación de Administración de Recursos Materiales y Servicios	Valida y aprueba la integración de la base de datos		
Tiempo Total				10 días

Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-019.





**Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE
SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-019.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**

Código: DSPyTM/AMEC/PR-019.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente



Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL

Código: DSPyTM/AMEC/PR-020.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-020.

Objetivo:

Dar cumplimiento a los procedimientos y marco legal establecido en para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en beneficio de la seguridad pública y de los ciudadanos, manteniendo y conservando la secrecía de la información establecida en los protocolos vigentes.

Glosario

C2: Centro de Comando y Control.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley que regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Centro de Comando y Control.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Elementos adscritos al Centro de Control y Comando



Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-020.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Monitorista del C2	Realizar barridos virtuales en todo el municipio donde se cuente con video vigilancia urbana.	• Diagnóstico	Identificar actividades y actitudes inusuales que conlleven un acto ilícito
2	Coordinación de C2	Se analizan los puntos de mayor incidencia delictiva	• Procesamiento de información.	Establecer líneas de acción y comparte información con los diferentes órdenes de gobierno.
3	Monitorista del C2	Se recopila información en las diferentes plataformas de C5.		Si es necesario se manda la información al área operativa

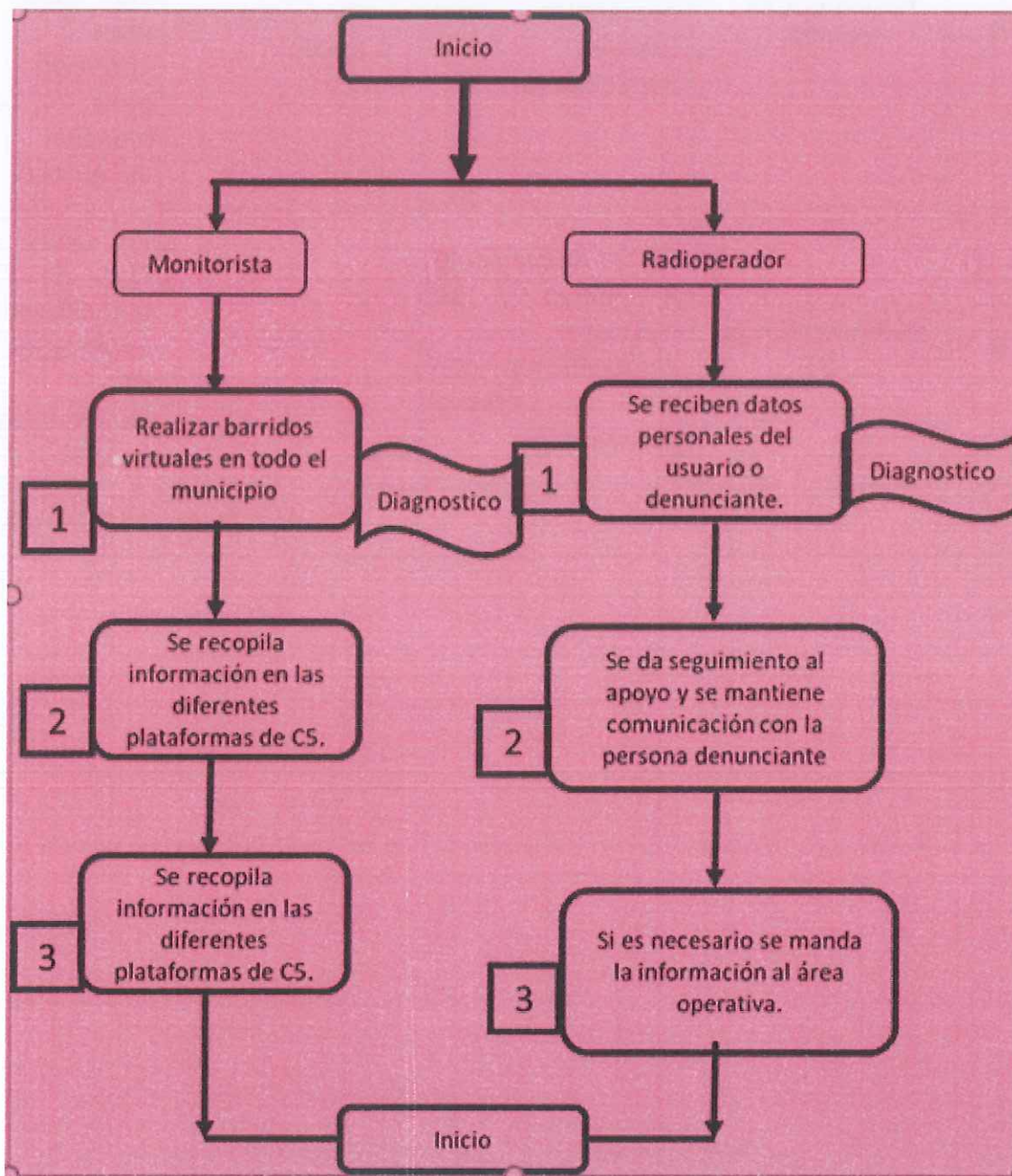


4	Radioperador del C2	Se reciben datos personales del usuario o denunciante.	Se canaliza el apoyo.	Se analiza el tipo de apoyo y se canaliza vía radio al área operativa para su atención inmediata.
5	Radioperador del C2	Se da seguimiento al apoyo y se mantiene comunicación con la persona denunciante		Se cierra el folio de C5 recopilando la información de la intervención policial.
Tiempo Total				15 Minutos



Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-020.





Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-020.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: PARA REGULAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-020.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente
3	Informe



Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO.
Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN TRANSITO MUNICIPAL
Código: DSPyTM/AMEC/PR-021.

Elaboró y Revisó: _____ Comisario Ismael Ruiz Cárdenas Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Autorizó: _____ Dra. Ivette Topete García Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-021.

Objetivo:

Las mujeres designadas a la coordinación de tránsito municipal realizarán las infracciones correspondientes y conforme al reglamento de tránsito del estado de México, de acuerdo a la falta que se haya cometido por parte de los automovilistas que se encuentren dentro del territorio municipal.

Glosario

TM: Tránsito Municipal.

RTEM: Reglamento de Tránsito del Estado de México.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Reglamento de Tránsito del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance



- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Elementos adscritos a la Coordinación de Tránsito Municipal.

Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO.				
CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-021.				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Policía de Tránsito.	Estar supervisando dentro del territorio municipal se cumpla con lo establecido en el RTEM	• Diagnóstico	Identificar actividades y actitudes inusuales que conlleven un acto ilícito
2	Policía de tránsito.	Identificar la falta e indicarle al conductor de manera visual y auditiva que debe detener la marcha del vehículo y estacionarlo en un lugar donde no obstaculice el tránsito.	• Procedimiento	
3	Policía de tránsito.	Identificarse con nombre y número de placa o trabajador.		



4	Policía de tránsito.	Señalar al conductor la infracción que ha cometido, mostrando el artículo del RTEM, así como la sanción a la que se hace acreedor.		Se analiza el tipo de apoyo y se canaliza vía radio al área operativa para su atención inmediata.
5	Policía de tránsito.	Indicar al conductor que muestre su licencia y/o permiso para conducir vehículos, Tarjeta de identificación personal para operadores del transporte público, tarjeta de circulación.		

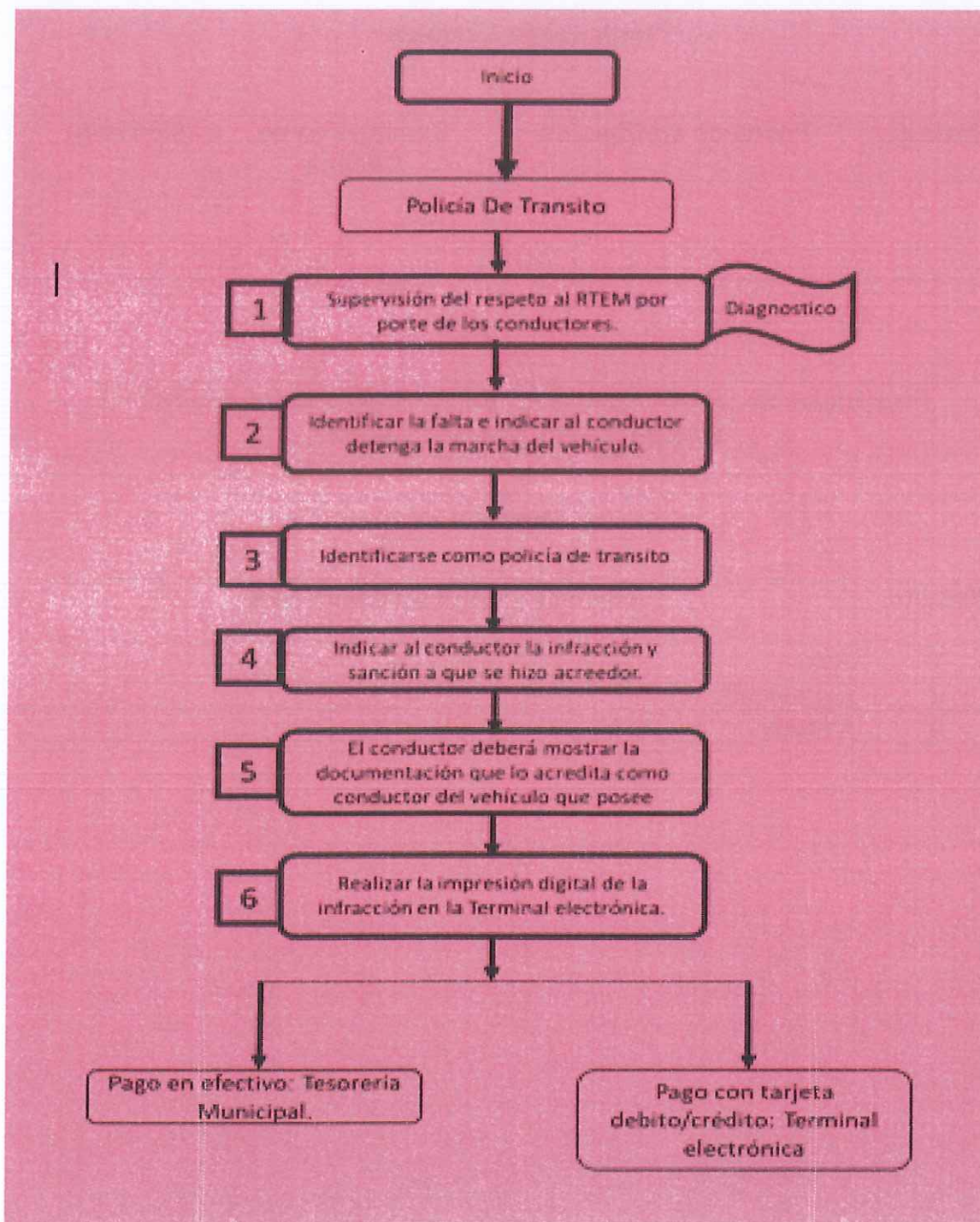


6	Policía de tránsito.	Una vez efectuada la revisión de los documentos y de la situación en que se encuentra el vehículo, si estos están en orden, el policía procederá a la formulación del documento impreso por la terminal electrónica en el que conste la infracción y sanción que el policía de tránsito expida.		En caso que el conductor del vehículo no cuente con tarjeta de débito o crédito para hacer el pago al momento con la terminal electrónica, deberá pasar a las oficinas de la tesorería municipal para hacer el pago en efectivo.
Tiempo Total				15 Minutos



Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-021.





Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-021.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: PARA REALIZAR INFRACCIONES DE TRANSITO

Código: DSPyTM/AMEC/PR-021.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente
3	Informe



Procedimiento: PARA BUSQUEDA Y LOCALIZACION DE PERSONAS.

Área responsable del procedimiento: COORDINACIÓN POLICÍA DE VIOLENCIA DE GENERO.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-022.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	0



Procedimiento: PARA BUSQUEDA Y LOCALIZACION DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-022.

Objetivo:

Las Coordinación de Policía de Violencia de Genero activara el protocolo para la búsqueda y localización de personas desaparecidas conforme al marco legal vigente en la materia, así mismo tomando en cuenta la importancia de la pronta respuesta en la obtención de información primera que permita iniciar el proceso de investigación en coordinación con las diferentes instancias de los tres órdenes de gobierno.

Glosario

CPVG: Coordinación de Policía de Violencia de Genero.

PVG: Policía de Violencia de Genero.

C2: Centro de Comando y Control.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley general en Materia de Desaparición Forzada de Personas, desaparición cometida por particulares y del sistema nacional de búsqueda de personas.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública,



Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Elementos adscritos a la Coordinación de Policía de Violencia de Género.

Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-022.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios Observaciones u/y
1	C2	Recibe el reporte de persona desaparecida.	• Diagnóstico	Obtener la mayor información general de la persona desaparecida, así como de la persona reportante.
2	Policía de violencia de género (Celula de búsqueda y localización).	Se entrevistara con los familiares cercanos para de la persona desaparecida para la obtención de más información como complemento del C2	• Procedimiento.	Datos generales: • Nombre. • Edad. • Sexo. • Fisonomía • Vestimenta. • Señas particulares. • Día, hora, lugar que fue visto por última vez. • Si cuenta con número celular y/o redes sociales.



3	Policía de violencia de género (Célula de búsqueda y localización).	Realizar el acompañamiento y asesoramiento al reportante para realizar la denuncia ante la fiscalía regional por la desaparición de su familiar.		
4	Policía de violencia de género (Célula de búsqueda y localización).	Comenzar a realizar la ficha de búsqueda para difundirla en las redes sociales para obtener información de la persona desaparecida.		
5	Policía de violencia de género (Célula de búsqueda y localización).	Comenzar la búsqueda de la persona desaparecida y realizar entrevistas con las personas que puedan proporcionar información relacionada con la misma.		

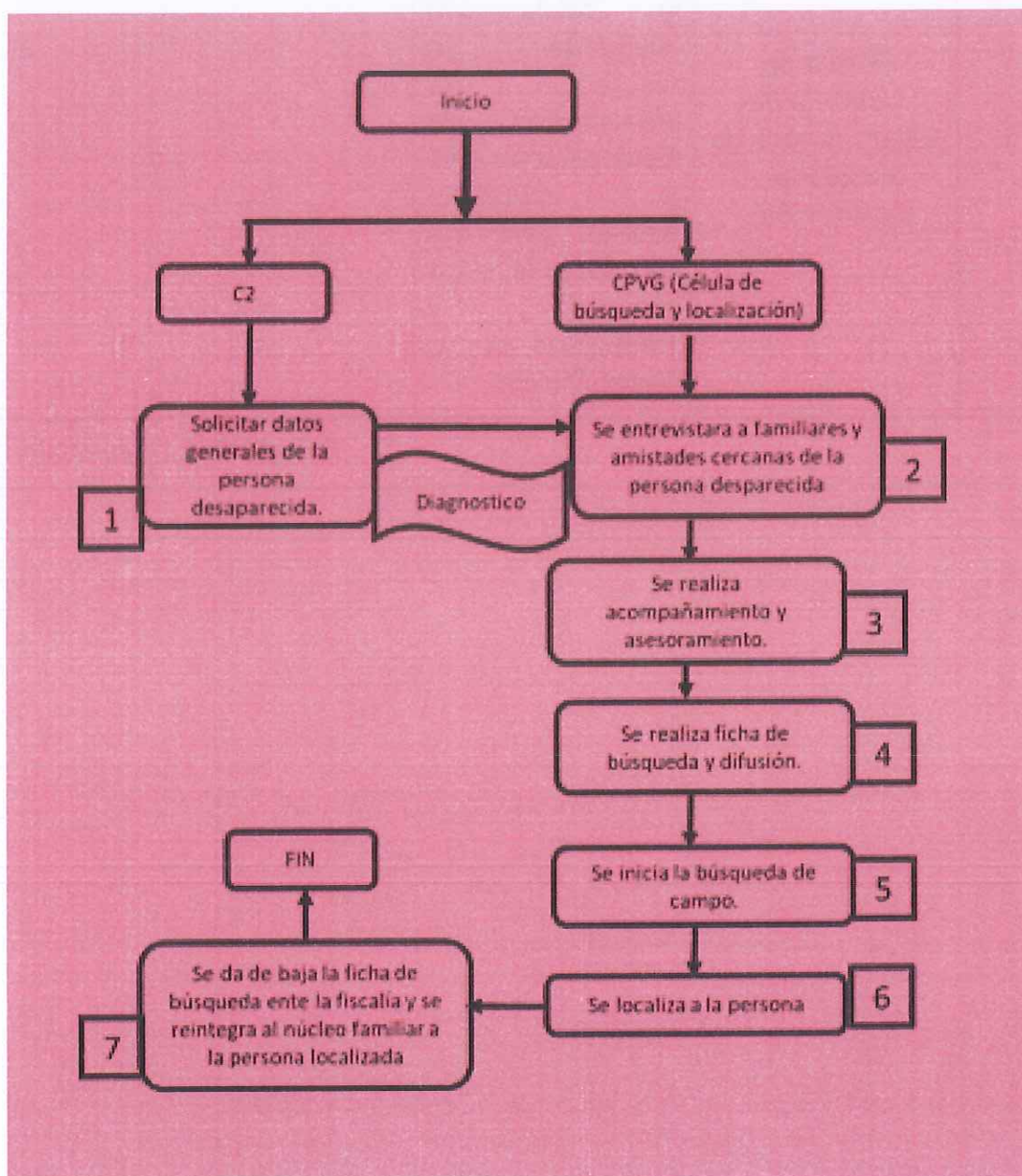


6	Policía de violencia de género (Célula de búsqueda y localización).	Una vez localizada la persona ya sea por familiares o por la célula de búsqueda, se realiza la presentación de dicha persona ante el ministerio público, para dar de baja la ficha de búsqueda y reintegrarla a su núcleo familiar.		
			Tiempo Total	Variable



Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-022.





Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-022.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-022.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente
3	Informe



Procedimiento: PARA LA DETENCION Y CONDUCCION DE PERSONAS.

Área responsable del procedimiento: ÁREA OPERATIVA

Código: DSPyTM/AMEC/PR-023.

Elaboró y Revisó:

Comisario Ismael Ruiz Cárdenas
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional

Fecha de Documentación:	Febrero 2023.
Revisión Número:	0
Copia Número	0
Copia Asignada a:	



Procedimiento: PARA LA DETENCION Y CONDUCCION DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-023.

Objetivo:

El personal operativo aplicara el protocolo de detención conforme al marco legal establecido en la materia y con estricto respeto a los derechos humanos de las personas, así como la aplicación del uso progresivo y diferenciado de la fuerza.

Glosario

C2: Centro de comando y control.

PO: Policía operativo.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México.
- Ley Nacional del Uso de la Fuerza.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.



Alcance

- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Policías adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.



Procedimiento: PARA LA DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAS.

CÓDIGO: DSPyTM/AMEC/PR-023.

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
1	C2	Recibe el llamado de apoyo y recaba información		Recabar datos generales del apoyo.
2	Policías operativos.	Recibe el apoyo de C2 y la dirección para trasladarse al lugar	• Diagnostico.	
3	Policías operativos.	Arriba al lugar para valorar el nivel de riesgo para intervenir.	• Protocolo	
4	Policías operativos.	Al intervenir se identifica y advierte en caso que sea necesario del uso de uso de la fuerza.		.En caso de una resistencia a la autoridad, utilizara la fuerza.

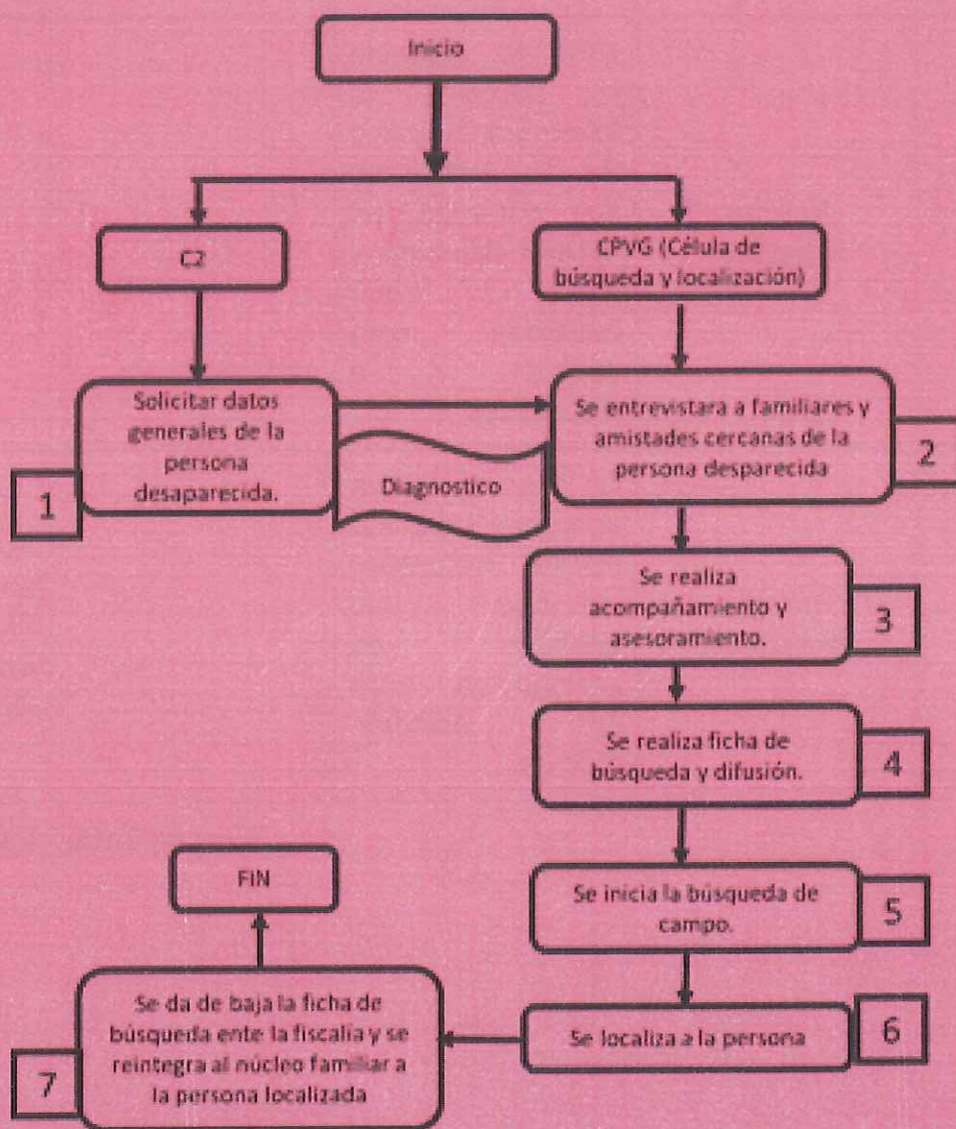


5	Policías operativos.	Para la detención de la persona deberá aplicar la fuerza de manera progresiva y diferenciada		En la aplicación de la fuerza buscara causar el menor daño posible.
6	Policías operativos.	Una vez detenida la persona, le informara el motivo de la detención, sus derechos en calidad detenido y hacia qué autoridad será puesta a disposición.		
7	Policías operativos.	En caso de que la persona detenida resulte lesionada, solicitará los servicios de emergencia para su atención médica.		Solicitará el apoyo de Protección Civil o Cruz Roja.
Tiempo Total				Variable



Procedimiento: PARA LA DETENCION Y CONDUCCION DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-023.





Procedimiento: PARA LA DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-023.

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Procedimiento: PARA LA DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAS.

Código: DSPyTM/AMEC/PR-023.

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
1	Acta
2	Expediente
3	Informe



24. VALIDACIÓN

DRA. IVETTE TOPETE GAECÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRÍGUEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

COMISARIO ISMAEL RUIZ CARDENAS
DIRECTOR DE SGURIDAD PUBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL