



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.



AGOSTO 2024

Municipio de Zumpango Estado de México, 2022 – 2024.

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Plaza Juárez S/N Centro

Bo de San Juan, Zumpango, Estado de México.

Palacio Municipal

Teléfonos: (591)70798

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Agosto 2024

Impreso y Hecho en Zumpango,

Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.

INDICE

I.	Introducción	4
II.	Objetivo	6
III.	Base Legal	7
IV.	Estructura de los Procedimientos	8
	Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa	9
	Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna	14
	Del Reclutamiento	17
	De la Selección	22
	De la Formación Inicial	27
	De la Adscripción Y Certificación	31
	De la Difusión de las Resoluciones, Dictámenes Aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	35
	De La Evaluación del Desempeño	39
	De La Evaluación de Competencias Básicas de la Función	42
	De la Evaluación de Control de Confianza para la Permanencia	47
	Del Ascenso y/o Promoción	52
	De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos	56
	De la Baja de los Elementos de Forma Ordinaria	61
	De la Baja de los Elementos de Forma Extraordinaria	64
	De la Remoción	70
	De la Separación	75
	De la Presentación del Recurso de Inconformidad	80
	Del Registro del Plan Individual de Carrera	84
	Del Manejo de la Herramienta y Seguimiento del Servicio de Carrera	88
V.-	Simbología	92
VI.	Registro de ediciones y distribución	92
VII.	Validación	93
VIII.	Hoja de Edición	94

I. INTRODUCCIÓN

La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, teniendo como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos a través de la prevención especial y general de los delitos, para hacerla efectiva por medio de sanciones a las faltas administrativas, así como la Investigación y la persecución de los delitos, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Una de las propuestas que se ha generado para dar respuesta a estas nuevas necesidades es por medio de un nuevo modelo de policía y administración en la aplicación de la justicia local, misma que 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 y operación policial.

El presente manual de procedimientos es una herramienta operativa para garantizar la actuación estandarizada en el manejo de la Profesionalización de la Carrera Policial, en el mismo sentido y dentro del marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo anterior a fin de garantizar una autentica superación a través del conocimiento de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango. De igual forma garantizar que el personal operativo realice sus labores de manera honesta y transparente.

Forma parte del presente documento los componentes del Servicio Profesional de Carrera contiene los siguientes procesos:

- De Planeación y Control de Recursos Humanos.
- De Ingreso.
- De Permanencia y Desarrollo.
- De Separación.
- Cada uno de los cuales contempla sus procedimientos respectivos.

Es importante señalar que cada procedimiento parte de un objetivo particular que en su conjunto permitirá 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 uno de los procedimientos descritos son, en un primer plano, los elementos de la corporación y como consecuencia la ciudadanía.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar la información para guiar a las y los servidores(as) públicos(as) que laboran en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en la ejecución de los procedimientos que se desarrollan, enfocados en la prestación de servicios o la atención de trámites en lo particular ante las dependencias municipales, contribuyendo al desarrollo y mejoramiento para el desempeño eficiente de la gestión administrativa con apego a las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130;
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Art. 26 y 27;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Art. 142, 143, 144 y 144 sexies;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Art. 16;
- Ley de Seguridad del Estado de México. Art. 20 fracciones del I al VI, 21 y 22;
- Bando Municipal de Zumpango, Estado de México, Vigente. Art. 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100 y demás relativos;

IV. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Nombre del Procedimiento
2. Objetivo
3. Alcance
4. Responsabilidades.
5. Definiciones
6. Insumos
7. Resultados
8. Políticas
9. Desarrollo
10. Diagramación
11. Medición
12. Formatos e instructivos

PROCEDIMIENTOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. - Del diseño, aprobación y difusión de la Convocatoria Externa

2. OBJETIVO. - Invitar de forma abierta y democrática a la ciudadanía de Zumpango a fin de ofertar empleo para ingresar como elementos policial para fortalecer el servicio municipal de la seguridad pública y vialidad municipal, conforme al presupuesto autorizado para este fin.

Cumplir con la normatividad aplicable para el ingreso del personal de la Policía Municipal.

3. ALCANCE. – Para todos los Ciudadanos que estén interesados en participar.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Publica: será el área responsable de conducir el proceso de planeación y seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

- a) Candidato: Persona que aspira a Ingresar a la Institución Policial.
- b) Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango: Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- c) Convocatoria Externa: Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Institución Policial.
- d) Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Zumpango.
- e) Coordinación Administrativa: Coordinación Administrativa, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

6. INSUMOS

- Convocatoria
- Oficios.

7. RESULTADOS. – Recabar la cantidad suficiente de aspirantes.

8. POLÍTICAS

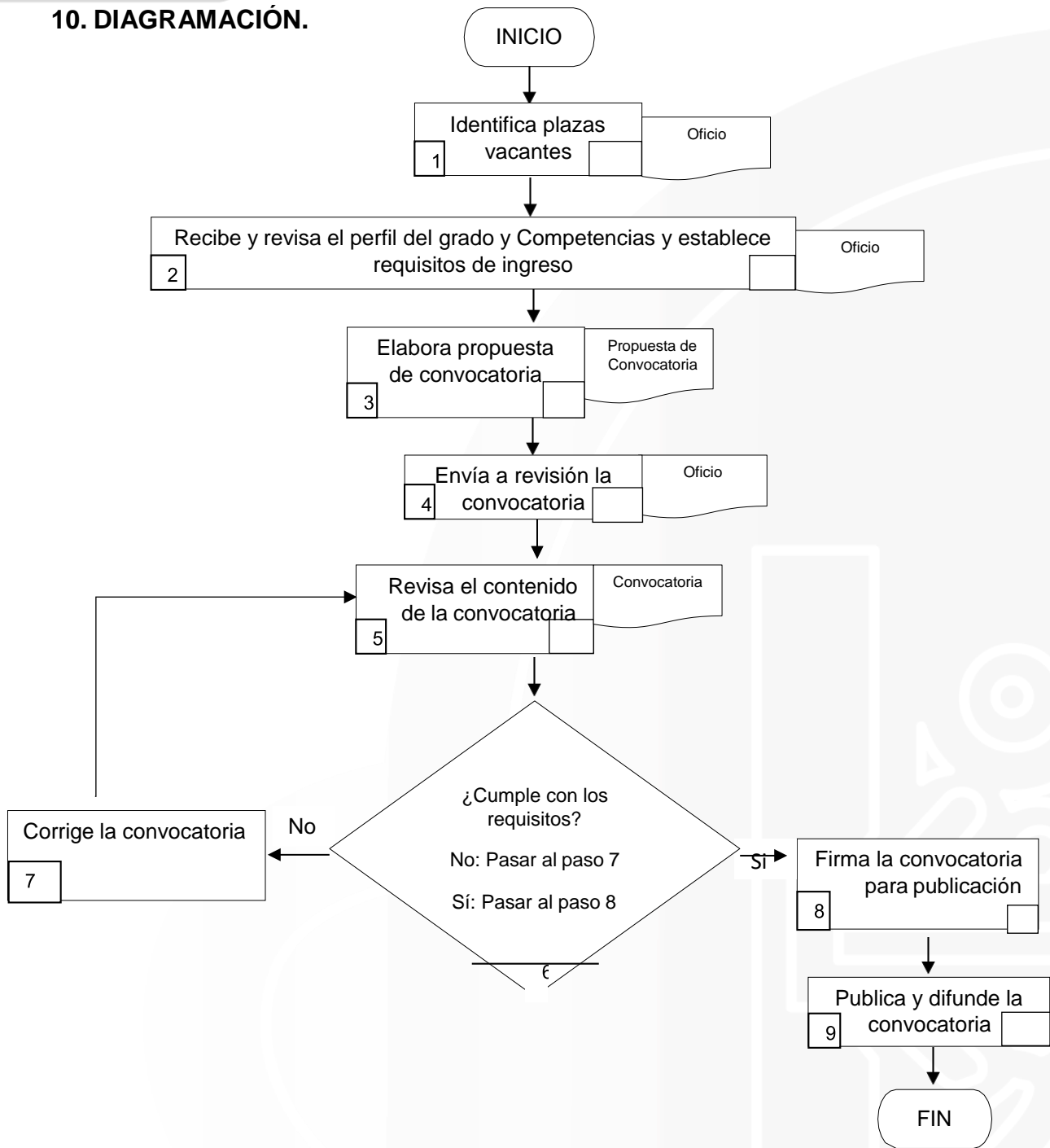
- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos establecidos.
- Las áreas facilitarán el apoyo y la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Identificar plazas vacantes conforme al perfil requerido y presentar información a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Proceso de Reclutamiento	Recursos Humanos y Coordinación Administrativa	Oficio	Informar el número de plazas vacantes a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera
2	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	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Oficio	La Coordinación Administrativa identifica el número de plazas por grado
3	Elabora propuesta de convocatoria	Secretaría Técnica	Propuesta de Convocatoria	La secretaria técnica determina los apartados de la convocatoria conforme al artículo 43 y 44
4	Envía para su revisión y aprobación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Secretaría técnica	Oficio	La secretaria técnica indica el marco legal que sustenta los requisitos y el perfil
5	Revisa el contenido de la convocatoria externa	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial,	Convocatoria	La Coordinación Administrativa valida el contenido de la convocatoria

6	<p>¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es:</p> <p>No: Pasar al paso 7</p> <p>Sí: Pasar al paso 8</p>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Oficio	Secretaría Técnica realiza la corrección de la convocatoria en el caso de que esta no cumpla con los requisitos para posteriormente ser nuevamente revisada y en su caso validada y seguir con el procedimiento de firma, publicación y difusión ante la Coordinación Administrativa; y/o aprobación dirigida a la Coordinación Administrativa para la firma, publicación y difusión de la convocatoria externa, si la convocatoria cumple con los requisitos
7	Corrige la convocatoria y la vuelve al paso 5	Secretaría Técnica	Oficio	Una vez corregida la convocatoria remitirla para su revisión ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
8	Pasa a firma la convocatoria para publicación	Coordinación Administrativa	Convocatoria	Firman el Titular de la Dependencia y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
9	Publica y difunde la convocatoria externa en los medios de comunicación	Coordinación Administrativa	Convocatoria externa	Se asigna presupuesto para este fin.

10. DIAGRAMACIÓN.



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Convocatoria	Porcentaje de aspirantes que cumplen con los requisitos	(Aspirantes) * aspirantes aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. - Del Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.

2. OBJETIVO. - Elaborar y difundir la convocatoria para ingresar al Sistema de Carrera, con la finalidad de contar con un grado como Policía de Carrera, conforme lo establece el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3. ALCANCE. – Elementos Activos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

- a) Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de Zumpango: Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- b) Convocatoria Interna: Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Institución Policial.
- c) Candidato: Persona que aspira a Ingresar o ascender en la Institución Policial.
- d) Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Zumpango.
- e) Coordinación Administrativa: Coordinación Administrativa, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial

6. INSUMOS

- Convocatoria
- Oficios.

7. RESULTADOS. – Los elementos en Activo de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal accedan a nuevos Grados.

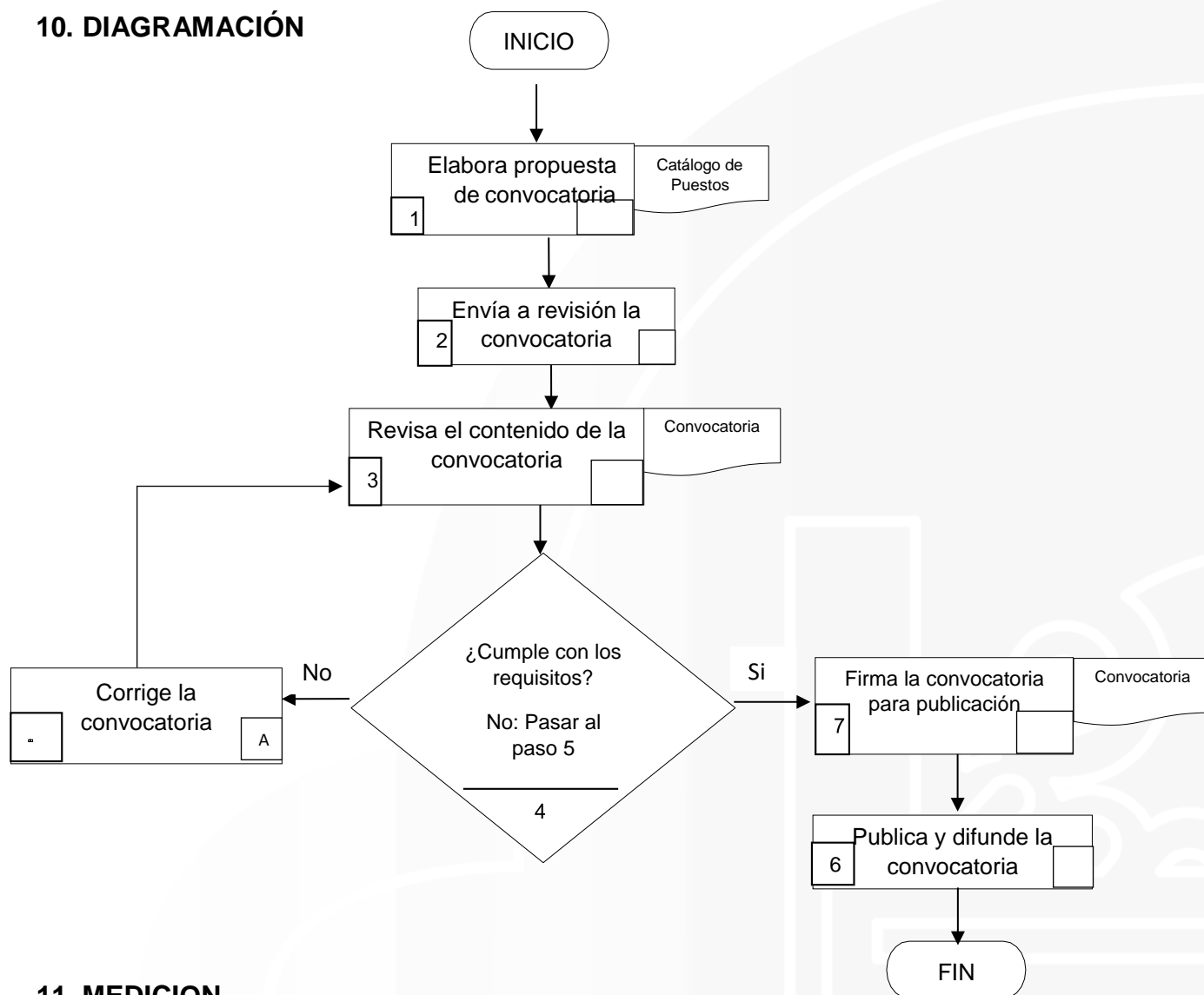
8. POLÍTICAS

- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.
- Las áreas facilitarán el apoyo y la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Elabora propuesta de convocatoria	Secretaría Técnica	Convocatoria interna	Conforme a perfil de acuerdo con el artículo 47 y 48 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango, la Dependencia determina el número de plazas
2	Envía a revisión la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Coordinación Administrativa	Oficio	Indica el marco legal que sustenta el perfil
3	Revisa el contenido de la convocatoria	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Convocatoria interna	Valida el contenido de la convocatoria
4	¿La convocatoria cumple con los requisitos? si la respuesta es: No: Pasar al paso 5 Sí: Pasar al paso 6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	•Oficio Convocatoria interna	La Comisión emite correcciones en caso de existir alguna o aprueba la convocatoria
5	Corrige la convocatoria y vuelve al paso 3	Secretaría Técnica	•Oficio •Convocatoria interna	Se adecua la Convocatoria
6	Firma la convocatoria para su publicación	Coordinación Administrativa	Convocatoria interna	Firman el Titular de la Dependencia y la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
7	Se difunde la convocatoria en los medios de comunicación internos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal (pizarras, paredes, puertas, etc.)	Dirección Administrativa	Convocatoria interna	Se asigna presupuesto para este fin

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Convocatoria	Porcentaje de elementos que cumplen con los requisitos	(Elementos) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. - Del Reclutamiento

2. OBJETIVO. - Permitir la atracción del mayor número de Aspirantes idóneos para la cubrir las vacantes de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Zumpango, con la finalidad de optimizar los recursos financieros y obtener personal preseleccionado que cubra el perfil establecido por la Ley.

3. ALCANCE. – Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria, así como la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Personal en Activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Zumpango y Personal de Nuevo Ingreso.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

- a) Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Zumpango.
- b) Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Zumpango: Coordinación Administrativa, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

6. INSUMOS

- Convocatoria
- Oficios.
- Expedientes

7. RESULTADOS. – Integración de Expedientes de aspirantes a grado o aspirantes de Nuevo Ingreso.

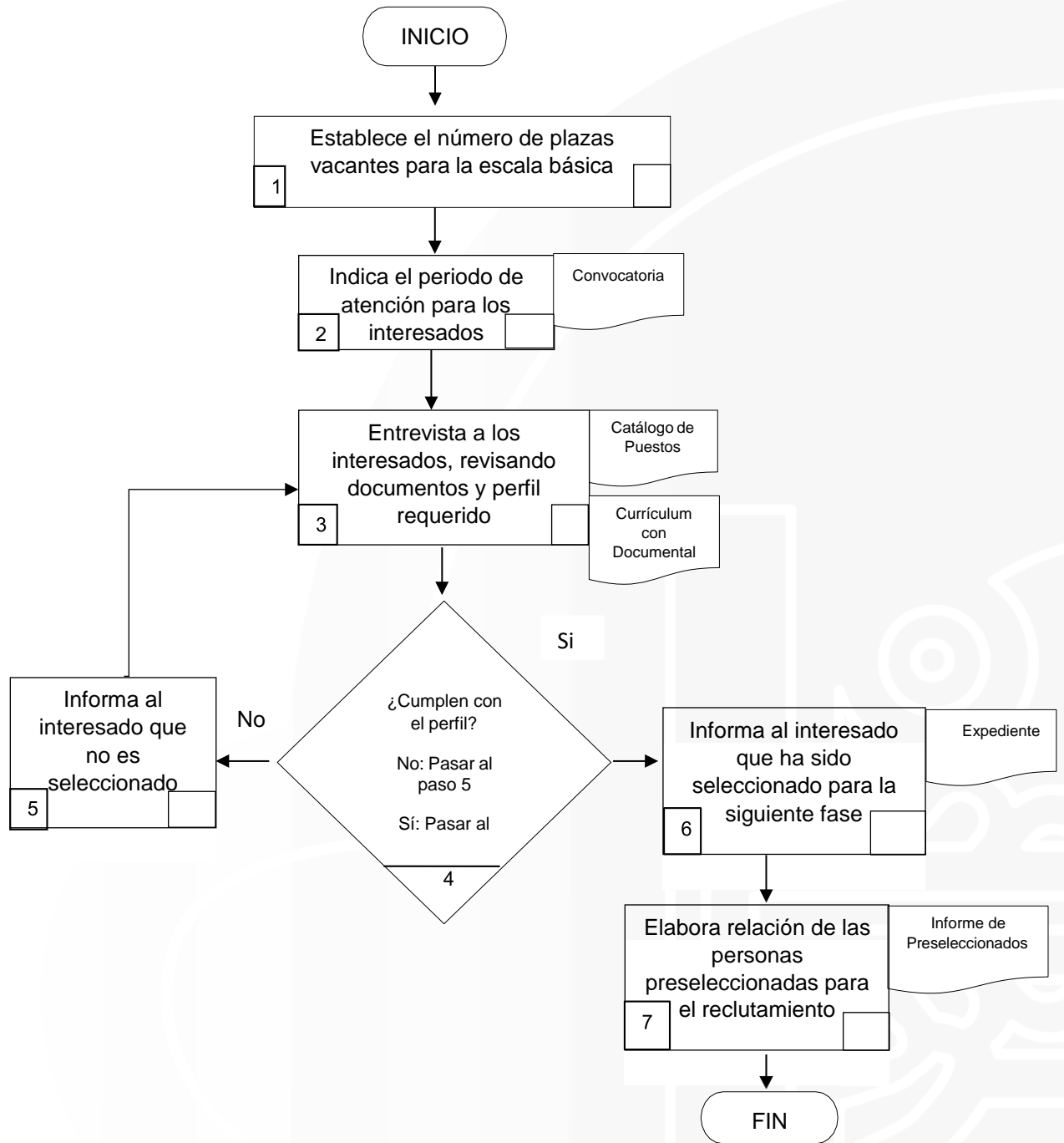
8. POLÍTICAS

- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.
- Las áreas facilitarán el apoyo y la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Establece el número de plazas vacantes para la escala básica	Secretaría Técnica	Oficio	Verificar presupuesto autorizado
2	Indica el periodo de atención para los interesados	Secretaría Técnica	Convocatoria Interna	Señala la dirección y horario para presentarse
3	Entrevista a los interesados	Secretaría Técnica	Documental	Coteja los documentos y solicita información al Sistema del Registro
4	¿Cumplen con el perfil? No: Pasar al paso 5 Sí: Pasar al paso 6	Secretaría Técnica		Verifica requisitos y perfil de ingreso
5	Informa al interesado que no es seleccionado	Secretaría Técnica		Entrega los documentos cotejados
6	Informa al interesado que ha sido preseleccionado para la siguiente fase	Secretaría Técnica	Expediente	Integra el expediente del elemento
7	Elabora relación de las personas preseleccionadas	Coordinación Administrativa	Oficio	Indicar la documental de soporte cotejado y recibido

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Convocatoria	Porcentaje de elementos que cumplen con los requisitos	(Elementos) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Selección

2. OBJETIVO. - Organizar de manera adecuada la selección de los candidatos a ocupar las plazas vacantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad 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 al Procedimiento de Formación Inicial al mismo tiempo que el candidato a ingresar a la Institución Policial obtenga el grado de aspirante seleccionado.

3. ALCANCE. – Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria, así como la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Personal en Activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Zumpango y Personal de Nuevo Ingreso.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

- a) Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Zumpango
- b) Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Zumpango: Coordinación Administrativa, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- c) 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.
- d) 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.

6. INSUMOS

- Convocatoria
- Oficios.
- Expedientes

7. RESULTADOS. – Integración de Expedientes de aspirantes a grado o aspirantes de Nuevo Ingreso.

8. POLÍTICAS

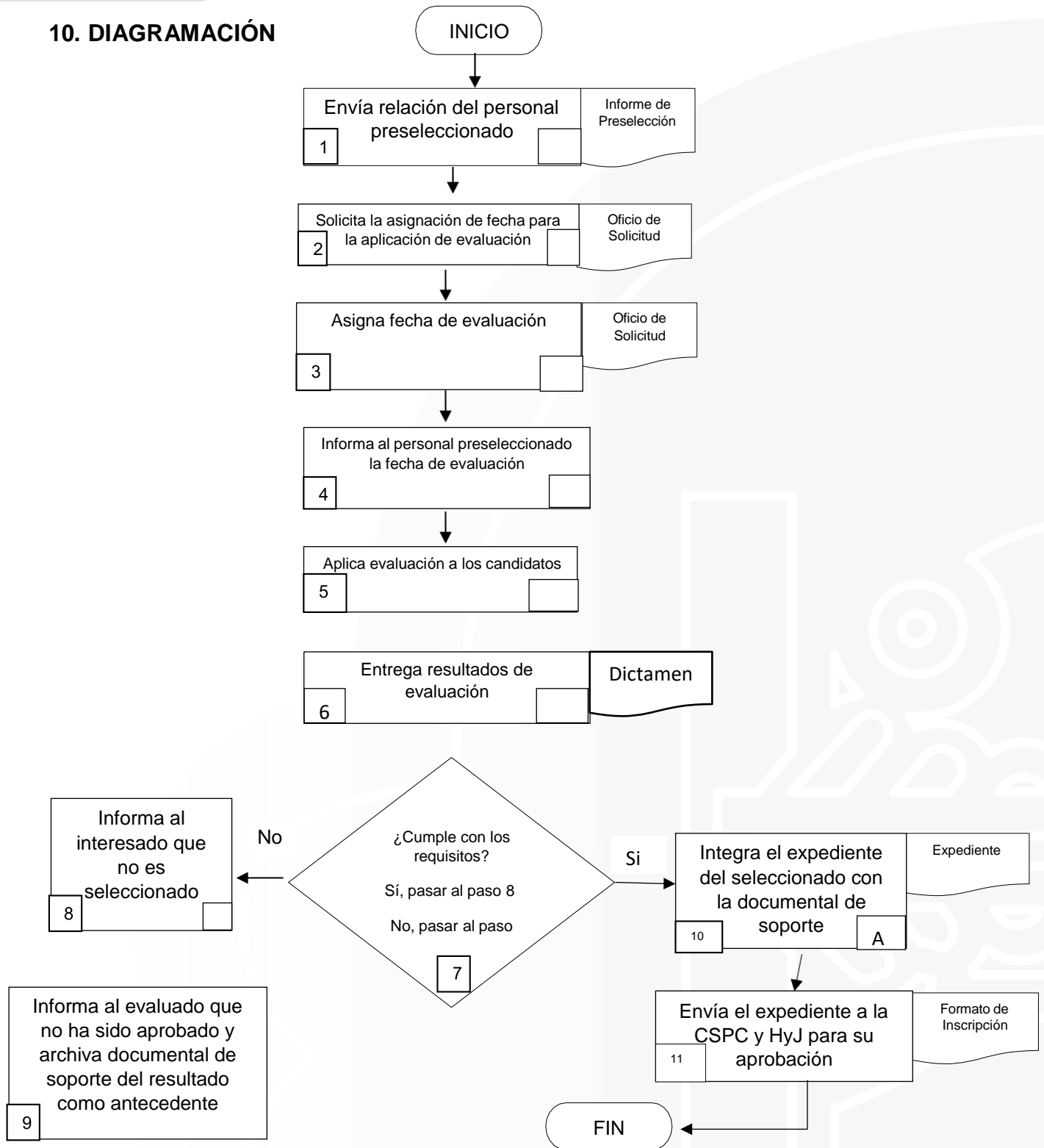
- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.
- Las áreas facilitarán el apoyo y la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Envía relación del personal preseleccionado	Dirección de Seguridad Pública	Informe	Se envía a la Coordinación Administrativa mediante oficio
2	Solicitar 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	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Oficio	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México.
3	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación	Centro de Evaluación y Control de Confianza de México.	Oficio	Indica los documentos que deberán entregar
4	Informa al personal preseleccionado la fecha de evaluación	Secretaria Técnica del Consejo	Notificación	Entrega de Documentos en la oficina de secretaria técnica del

		Municipal de Seguridad Pública		Consejo Municipal de Seguridad Pública.
5	Aplica Evaluación a los candidatos	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México.		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Socioeconómico etc. (Artículo 69 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Zumpango.)
6	Entrega resultados de la evaluación	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México.	Oficio	Indica si el candidato, es "No Apto", "Apto con Observaciones" o "Apto"
7	¿Resultado Apto? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 8			
8	Informa al evaluado que no ha sido seleccionado			Devolver sus documentos.
9	Se integra a la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial los documentos de soporte del resultado como antecedente			
10	Integra el expediente del seleccionado con la documental de soporte	Coordinación Administrativa	Expediente	Información personal, académica y laboral (Artículo 83 y 84 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Zumpango)
11	Envía el expediente a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para su aprobación		Formato de Inscripción	Adjunta formato de Inscripción

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Convocatoria	Porcentaje de elementos que cumplen con los requisitos	(Elementos) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Formación Inicial

2. 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 Zumpango.

3. ALCANCE. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Cadetes de nuevo Ingreso, Personal en activo que no cuente con Formación Inicial

4. RESPONSABILIDADES. - La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPCPHJ: Comisión del Sistema Profesional de Carrera Policial, Honor y justicia del Municipio de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Cadetes con Formación Inicial Aprobada.

8. POLÍTICAS

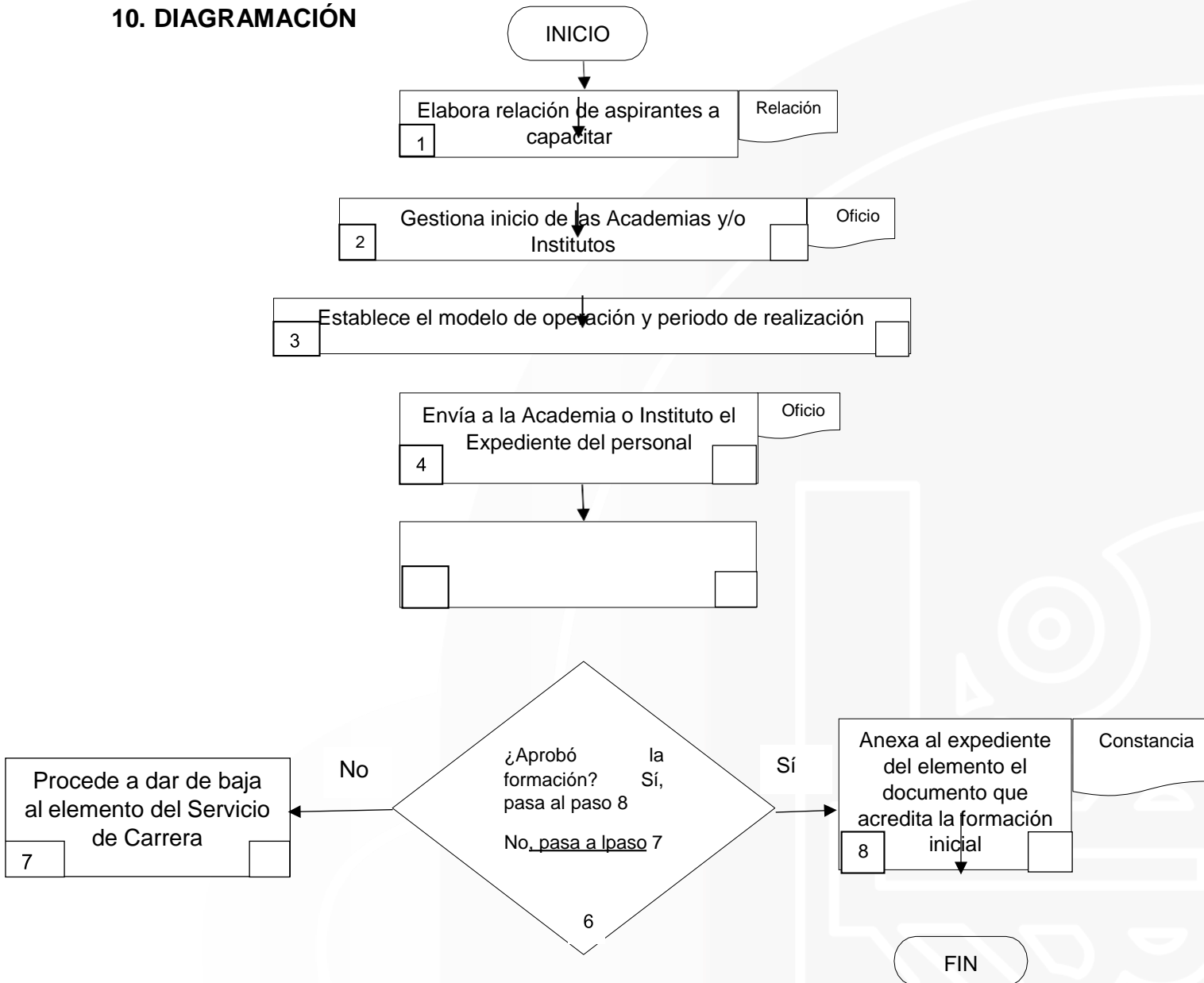
- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	1.- Elabora relación del personal que aprobó la selección 2.- Elabora relación del personal en activo que no cuenta con formación inicial y	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica	Relación Personal.	El procedimiento de Formación Inicial se realiza conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización previa validación que otorgue la Dirección General de Apoyo

	que cuenta con certificado de control de confianza vigente			Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
2	Gestiona el inicio del Evento Académico ante las academias, institutos, centros regionales de preparación, (Academias o Institutos)	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Oficio	Lista de participantes
3	Establece el modelo de operación para personal de nuevo ingreso un programa de formación de 972 horas y/o para activos un programa de formación de 486 horas, período de realización y requisitos de ingreso según sea el caso.	Academias o Instituto		
4	Envía a la Academia o Instituto, el expediente del personal seleccionado: Cadetes y/o Activos según sea el caso	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Oficio	Anexar documental de soporte de los requisitos establecidos conforme a los Artículos 53 y 59 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Zumpango.
5	Desarrolla el evento académico conforme lo establecido	Academia o instituto	Plan de estudios para la	
6	1.- Cadete que: ¿Aprobó el programa de formación inicial? Sí, pasa al paso 7 No, termina su proceso de formación como Cadete 2.- Personal en activo que concluyo satisfactoriamente el programa de formación inicial pasa al paso 8	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública		
7	Expide el documento que acredita la formación inicial	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Expediente	Integra al expediente del elemento la causa de baja
8	Anexa al expediente del elemento el documento que acredita la formación inicial	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Constancia	Constancias de Acreditación.

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Cadetes y Elementos Activos Aprobados	Porcentaje de cadetes y elementos que cumplen con los requisitos	(Cadetes/Elementos) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Adscripción y Certificación

2. 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 cadete forma parte de la Institución policial y de esta manera darle legalidad y legitimidad a las funciones que este realice a favor de sus obligaciones como custodio del orden público.

3. ALCANCE. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Cadetes de nuevo Ingreso, Personal en activo que no cuente con Formación Inicial

4. RESPONSABILIDADES. - La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

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

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Cadetes con Formación Inicial Aprobada.

8. POLÍTICAS

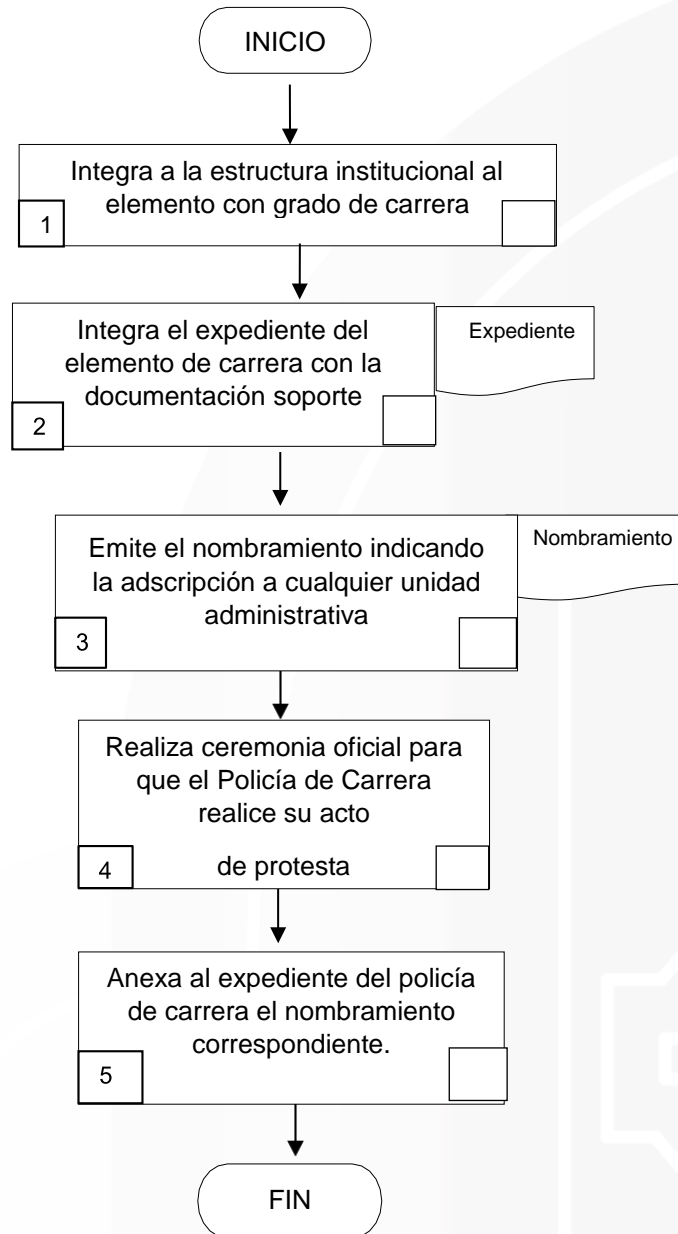
- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera

conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.9.

DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Integra a la estructura institucional al elemento con grado de carrera	Coordinación Administrativa		Se formaliza la relación jurídica-administrativa
2	Integra el expediente del elemento de carrera con la documental de soporte conforme al artículo 59 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Zumpango, así mismo se integra la Constancia de acreditación de la Formación Inicial	Coordinación Administrativa	Expediente	Incluye requisitos establecidos para su ingreso y validación de grado
3	Emite el nombramiento	Coordinación Administrativa	Nombramiento	Indica la adscripción a cualquier unidad operativa de la Dirección de Seguridad Pública Municipal (prevención conforme al artículo 103 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango)
4	Realiza una ceremonia oficial para que el Policial de Carrera realice su acto de protesta	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia		El elemento acepta el acatamiento y obediencia a la Legislación vigente
5	Anexa al expediente del policía de carrera el nombramiento	Coordinación Administrativa		Soporte de antecedente

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Cadetes Aprobados	Porcentaje de cadetes que aprobaron	(Cadetes) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Difusión de las Resoluciones Y Dictámenes Aprobados.

2. OBJETIVO. - Difundir entre los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, las resoluciones y dictámenes emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, a fin de dar transparencia a los procedimientos del Servicio.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango y la Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, así como Personal en activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. - La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.
- Actas

7. RESULTADOS. – Sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango

8. POLÍTICAS

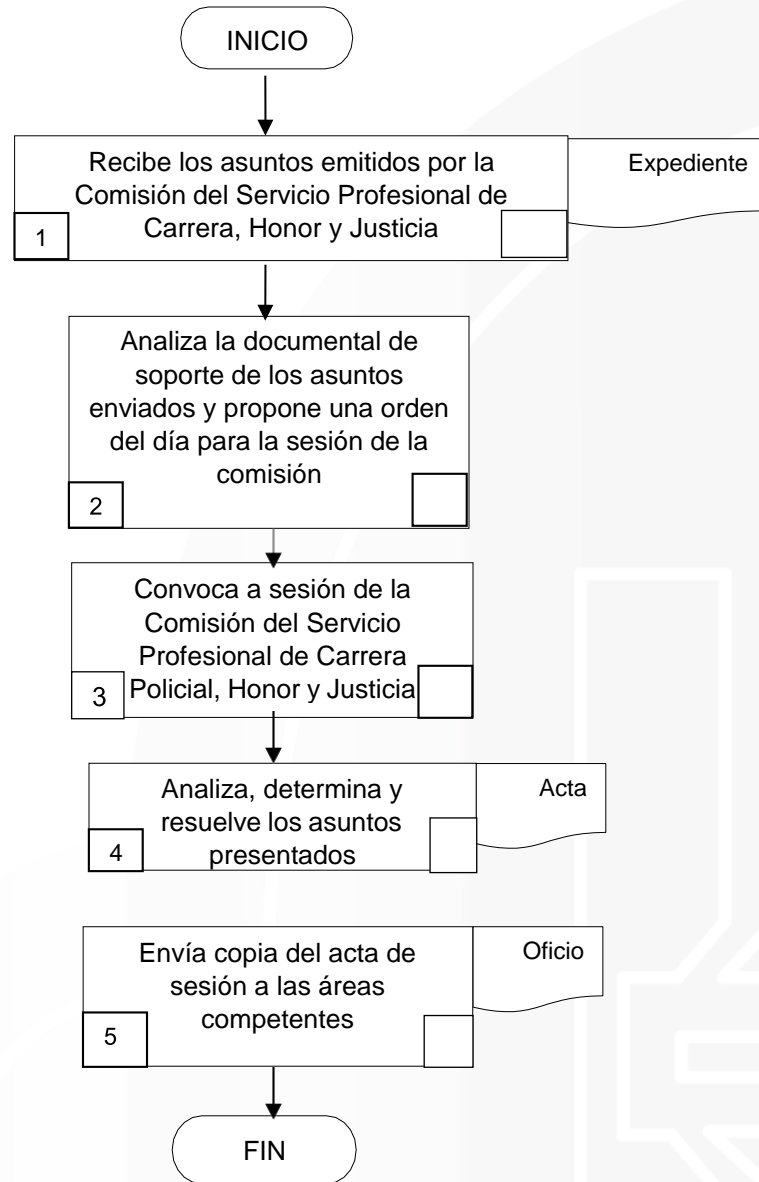
- Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Coordinación Administrativa	Oficio	Se recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia
2	Analiza la documental de soporte de los asuntos enviados y propone una orden del día para sesión de la Comisión	Coordinación Administrativa		Para turnarse a la Dirección de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia
3	Convoca a sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia		Reunión de los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia
4	Analiza, dictamina y resuelve los asuntos presentados	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Acta	Se analiza y se dictaminarían y resolución de los asuntos competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia para verificar si es viable la petición
5	Envía copia del acta de sesión a las áreas competentes	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Oficio	Se lleva un control de las actas para el seguimiento correspondiente

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Sesiones de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera	Porcentaje de actas realizadas	(actas) * Sesiones realizadas	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Evaluación del Desempeño

2. OBJETIVO. - Valorar de forma periódica, así como de manera individual y colectiva la actuación de la policía en relación con su comportamiento, el cumplimiento de sus funciones y el cumplimiento del perfil de grado policial.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

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.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Evaluaciones del Desempeño

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

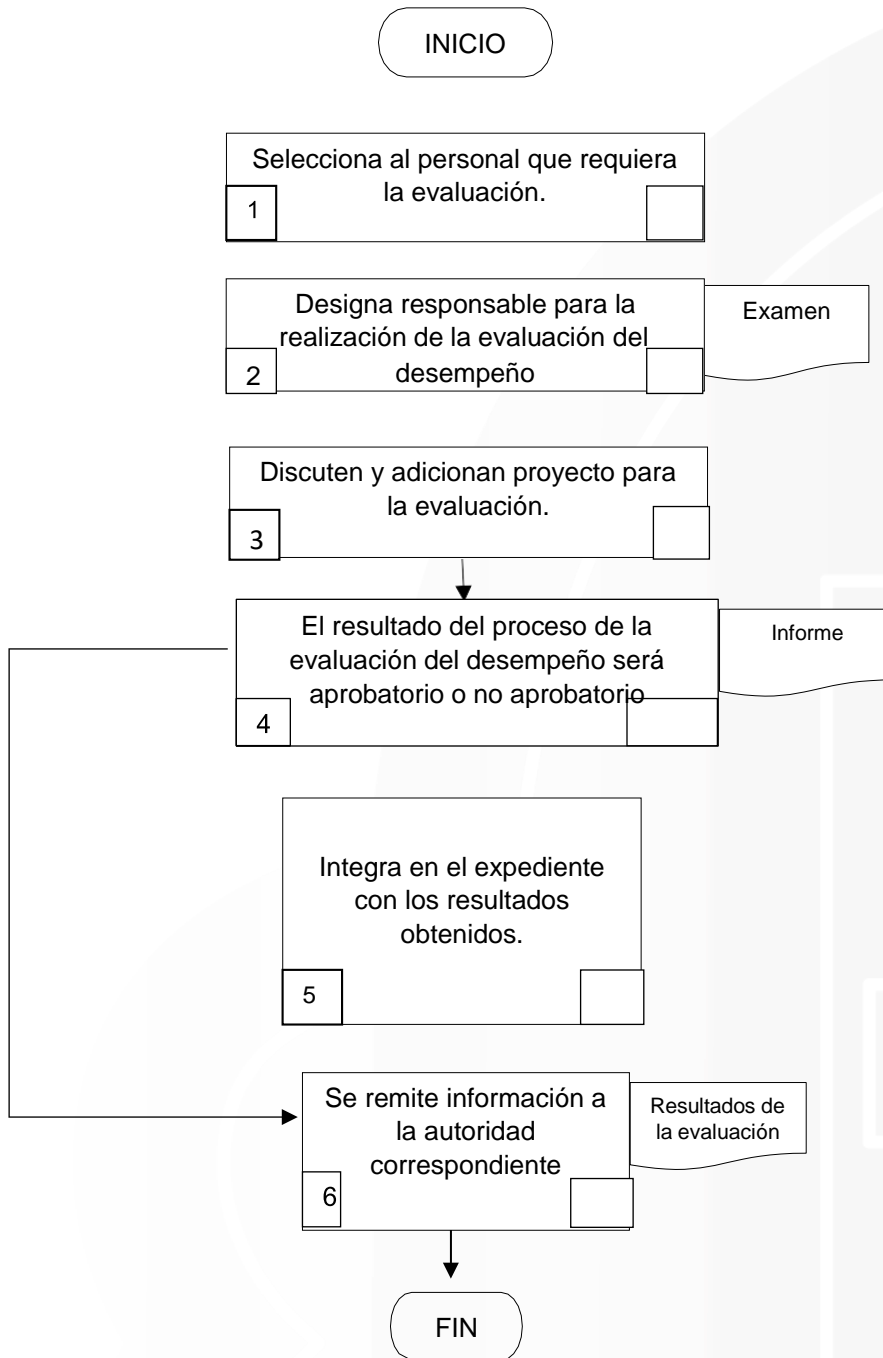
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Selecciona al personal que requiera la evaluación	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad		La vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha del resultado. La vigencia de la evaluación del desempeño académico será de un

				año, contados a partir de la fecha del resultado
2	Designa integrantes responsables para realizar la evaluación de desempeño para los elementos	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, y Superior Jerárquico	Exámenes para la evaluación del desempeño	Criterios de medición establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Zumpango y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública emitidos por el área técnica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3	Llenarán el instrumento de evaluación del desempeño en los apartados "Respeto los Principios" y "Productividad" del personal a su cargo con bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados al área del Servicio Profesional de Carrera de la Institución	Coordinación Administrativa		
4	El resultado del proceso de evaluación del desempeño de los integrantes de las instituciones de seguridad pública será aprobatorio o no aprobatorio	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad	Informe	En el caso de que algún integrante obtenga calificación No Aprobatoria en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato tal situación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial
5	Integra en el expediente del Policía los resultados obtenidos de la evaluación del Desempeño	Coordinación Administrativa		Los datos obtenidos sirven para una promoción, en base al puntaje obtenido
6	De las evaluaciones del desempeño de los elementos evaluados, remite información a la autoridad correspondiente	Superior Jerárquico y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Resultado	

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Evaluaciones de Desempeño	Porcentaje de elementos aprobados	(elementos) * elementos aprobados	Cada 3 años

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Evaluación de Competencias Básicas.

2. OBJETIVO. - Evaluará los elementos adscritos al Servicio de Carrera, conforme lo establece el Sistema Nacional, en relación con los conocimientos y habilidades necesarias en el ámbito policial, afín de contar con elementos policiales capacitados.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad, elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Evaluaciones de Competencias

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

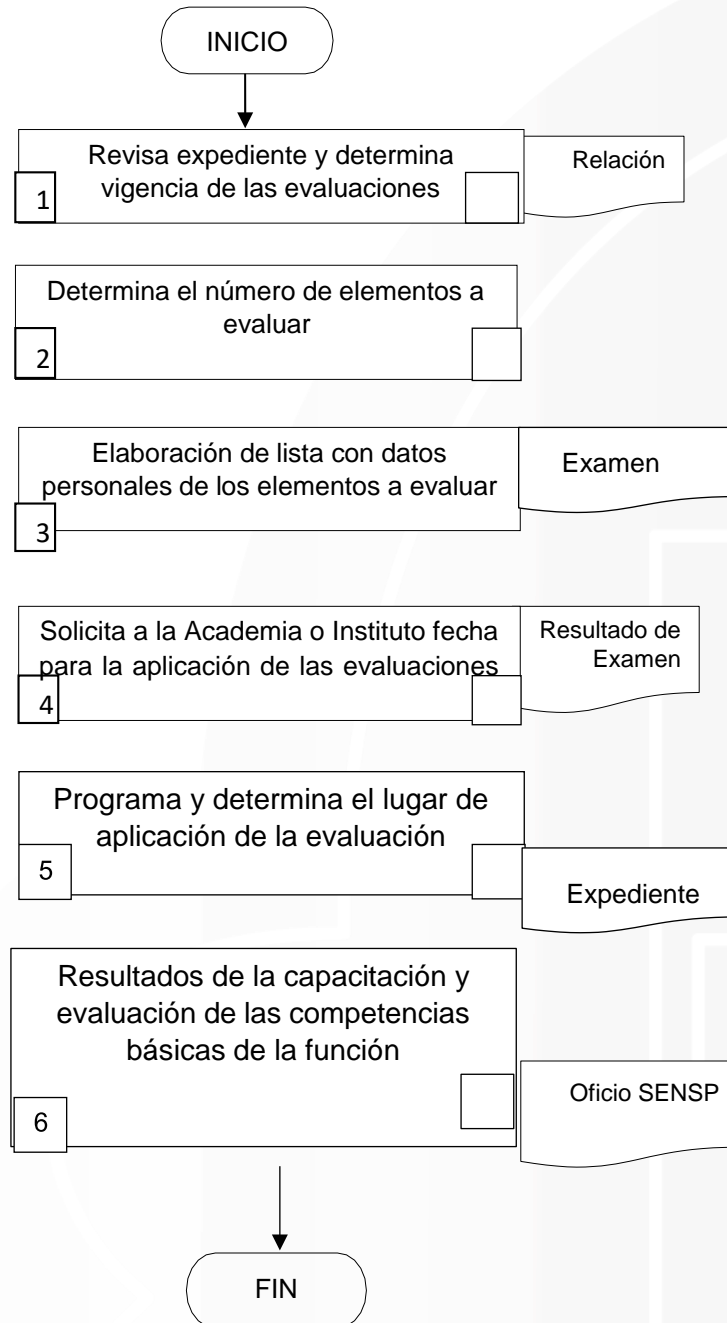
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Revisa y Selecciona a los elementos que no cuentan con evaluaciones de las competencias básicas de la función vigentes	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad	Oficio	Relación de elementos selecciona dos que no cuentan con evaluación de las competencias básicas de la función vigentes
2	Designa al personal operativo en condiciones de salud y laborales óptimas para cursar la Capacitación en Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de eliminar contra tiempos durante las evaluaciones correspondientes	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Zumpango		
3	Se programa la aplicación de las evaluaciones de Competencia Básicas de la Función señalando en donde se realizarán, si en las	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Exámenes	Evaluación de las Competencias Básicas de la Función

	instalaciones de la Academia o Instituto	Municipal de Zumpango		
4	Al término de la evaluación práctica, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado	Academia y/o Instituto		
5	La institución evaluadora entregará a la institución de seguridad pública que corresponda los resultados de las evaluaciones, para que ésta proceda a integrar la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública	Academia y/o Instituto	Expediente	Resultados de las Evaluaciones de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública
6	Informar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública trimestralmente en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Oficio	Informe trimestral en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Evaluaciones de Competencias Básicas	Porcentaje de elementos aprobados	(elementos) * elementos aprobados	Cada 3 años

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Evaluación De Control de Confianza para la Permanencia.

2. OBJETIVO. - Cumplir con los criterios de permanencia establecidos por el Sistema Nacional, a fin de contar con elementos policiales que cubran el perfil para el Servicio Profesional de Carrera Policial.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

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.

SPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.
- Notificación
- Expediente

7. RESULTADOS. – Evaluaciones de Control de Confianza

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

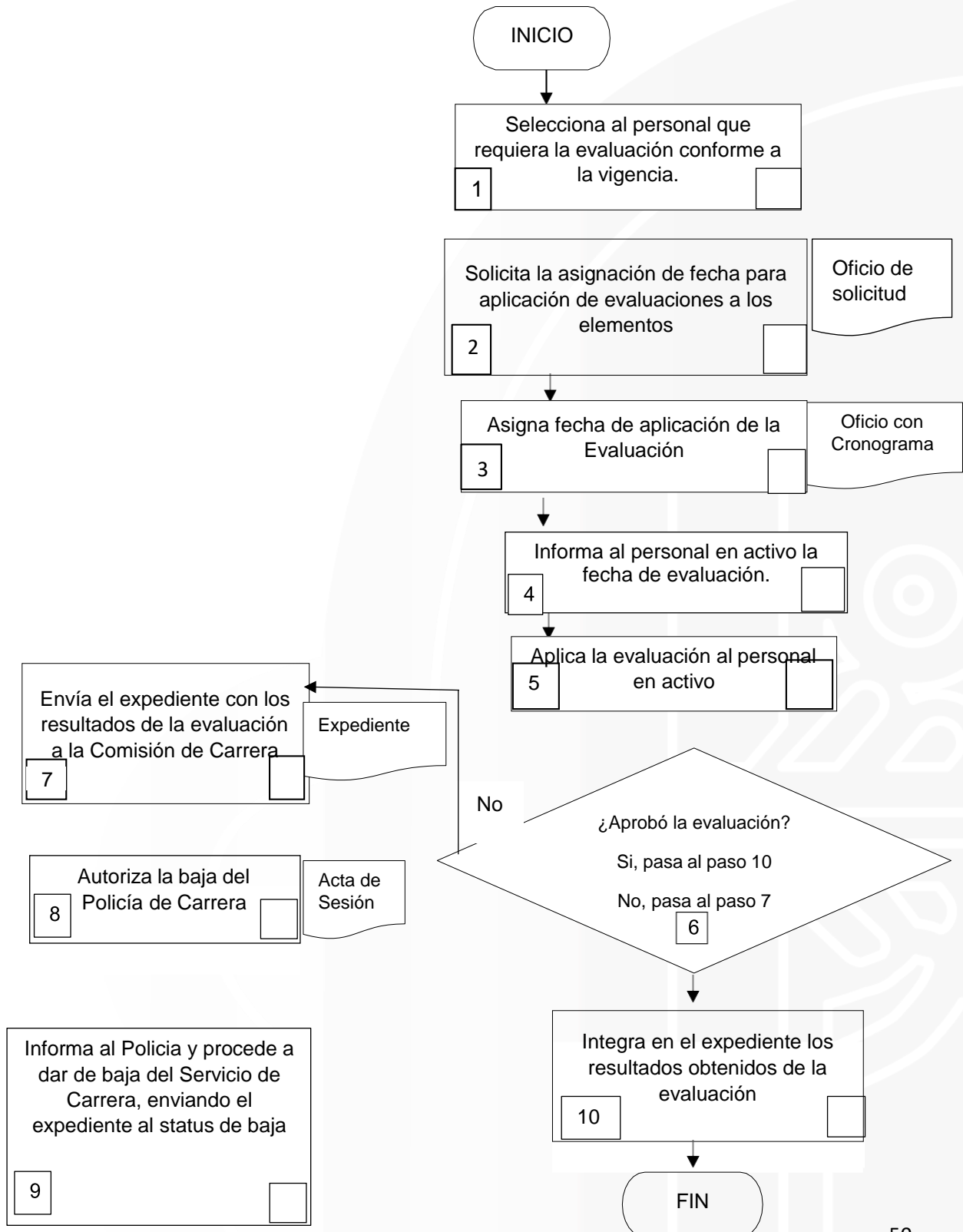
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salidas
1	Selecciona al personal a evaluar conforme a la vigencia de su control de confianza	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública		Revisar la base de datos del Servicio Profesional de Carrera
2	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	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Oficio	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México Solicitud de fechas para evaluaciones de elementos al Centro de Control de Confianza
3	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México	Oficio	Cronograma de fechas emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México en donde indica los documentos que deberán entregar
4	Informa al personal en activo la fecha de evaluación	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Notificación	Informar horario y documentos a entregar
5	Aplica Evaluación al personal en activo	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Entorno Social y de Confianza
6	¿Aprobó la evaluación? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 7	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública		

7	Envía el expediente con los resultados de la evaluación a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Expediente	Resultados de la evaluación de control de confianza Analiza la baja de los elementos del Servicio de Carrera
8	Aprueba la baja del Policía de Carrera	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Acta	La Comisión Honor y Justicia sesiona en la que se aprueba la baja del Policía de Carrera Por incumplimiento de los criterios de permanencia señalados en el Artículo 88 apartado B, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
9	Informa al Policía los resultados de la Evaluación de Control de Confianza y la determinación de la Comisión	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia		Proceso de baja del Servicio de Carrera, expediente con status de baja
10	Integra en el expediente del elemento los resultados de la evaluación	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia		Se integra al expediente del Policía de Carrera con el dictamen de resultado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de México

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Evaluaciones de Permanencia	Porcentaje de elementos aprobados	(elementos) * elementos aprobados	Cada 3 años

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – Del Ascenso y/o Promoción

2. 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.

•**3. ALCANCE.** – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Coordinación Administrativa de Seguridad Pública, Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

SPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.
- Convocatoria

7. RESULTADOS. – Cubrimiento de Plazas disponibles

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

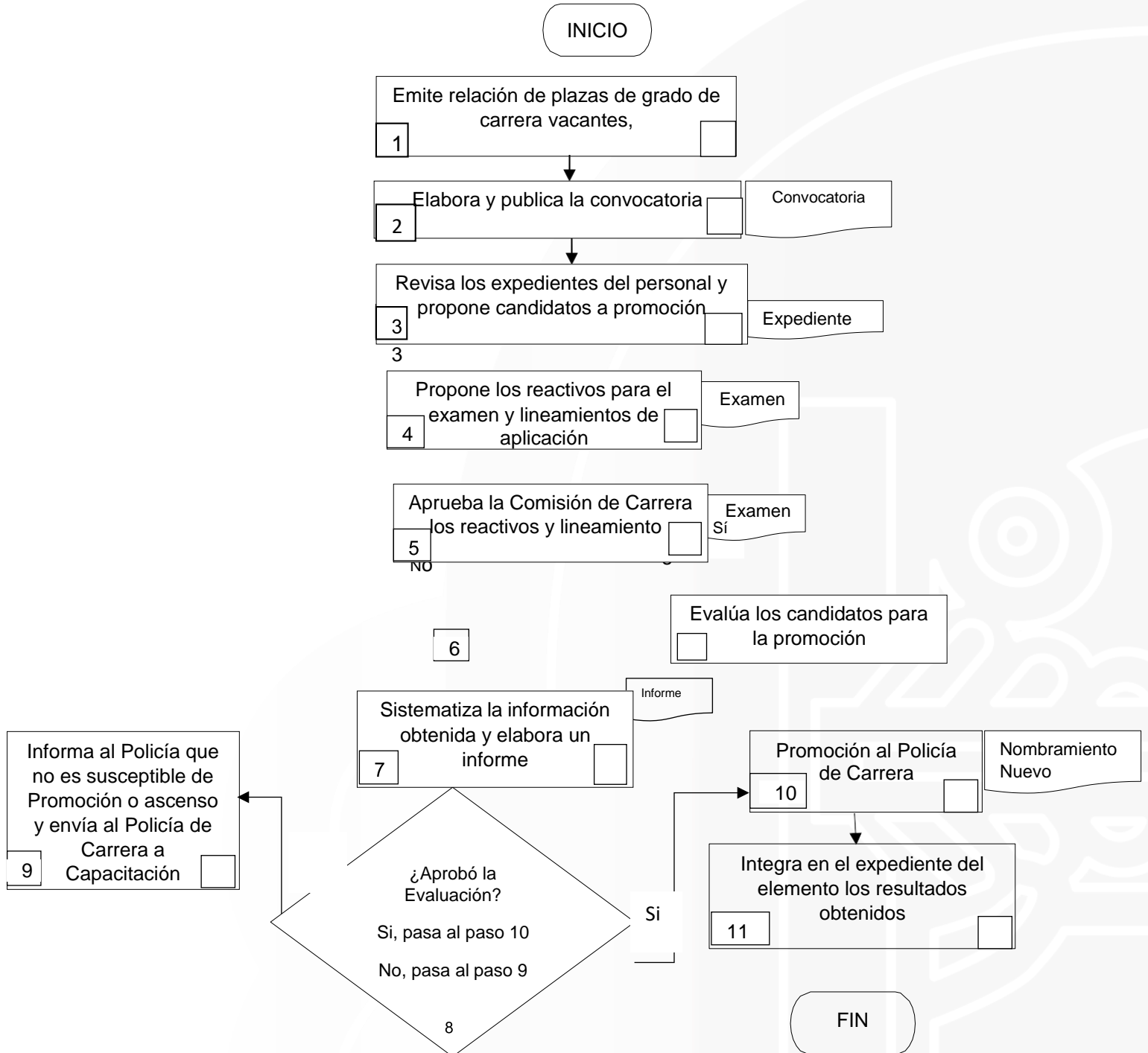
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Emite relación de plazas de grado de carrera vacantes	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Relación	Conforme al esquema de Jerarquización Terciaria y presupuesto autorizado
2	Elabora y publica la convocatoria conforme al procedimiento de Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Convocatoria interna	Indicando requisitos conforme al Artículo 120 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango y, fecha de evaluación
3	Revisa los expedientes del personal y propone candidatos a promoción	Coordinación Administrativa		Se realiza un expediente del personal de carrera candidato para la promoción conforme al desempeño académico y laboral de los elementos
4	Propone los reactivos para el examen y lineamientos de aplicación	Coordinación Administrativa	Examen de promoción	Los aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Honor y Justicia
5	Aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Acta	Sesión de la aprobación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, de los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción y se verifica que se cumpla con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango.
6	Evalúa a los candidatos para la promoción	Coordinación Administrativa		Observa rasgos cualitativos
7	Sistematiza la información obtenida y elabora un informe	Coordinación Administrativa	Informe de resultados de la evaluación	Resaltar mayor puntaje y los de menor

8	¿Obtuvo alta Puntuación? Sí, pasa al paso 10 No, pasa al paso 9	Coordinación Administrativa		
9	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	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y justicia		Fortalecer sus conocimientos y herramientas
10	Promociona al Policía de Carrera con la más alta puntuación al grado superior jerárquico, conforme a la Convocatoria Interna Emitida	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Nombramiento nuevo grado jerárquico dentro de la escala terciaria	Mediante una ceremonia oficial, emitiendo la constancia
11	Integra en el expediente del elemento Policía de Carrera	Coordinación Administrativa	Antecedente del desarrollo laboral	Dirección Administrativa

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Ascenso	Porcentaje de elementos aprobados	(elementos) * elementos aprobados	Cada 3 años

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos

2. 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 Zumpango

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango, Coordinación Administrativa de Seguridad Pública, Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

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.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Cubrimiento de gratificaciones autorizadas.

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

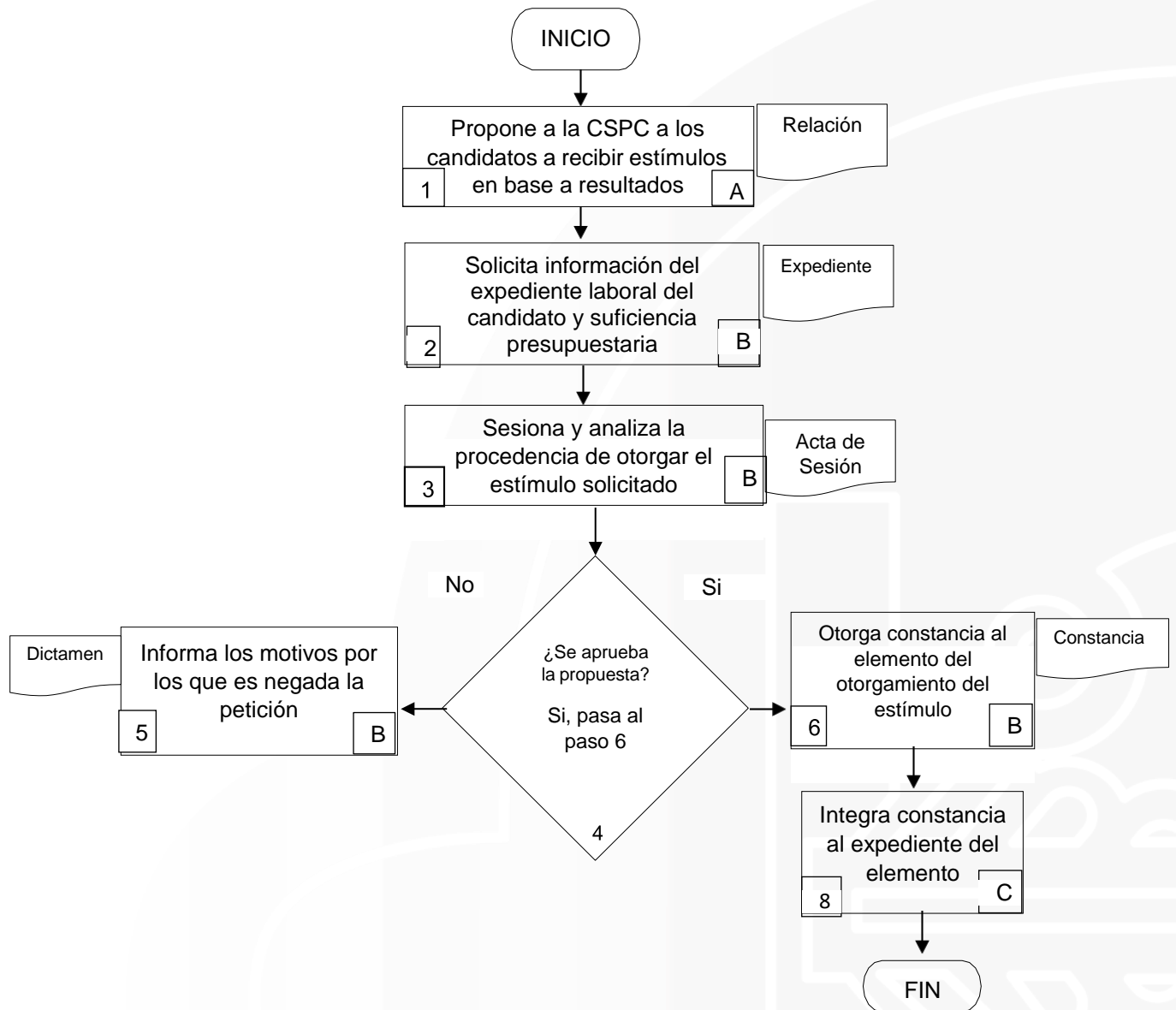
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No	Descripción de la Actividad	Responsable	Insumos	Salida
1	Reconoce los méritos realizados por los Policías de Carrera	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia		Durante el transcurso del año o en ocasiones específicas
2	Valida que el Policía de Carrera cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango	Coordinación Administrativa		Consulta el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango.
3	Revisa la propuesta y valida la permanencia, capacidad y desempeño de los elementos de la corporación	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia		Acciones relevantes o extraordinarias de los elementos de carrera

4	¿Se acepta la propuesta? Sí, pasar a paso 6 No, pasar a paso 5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia		
5	Informa los motivos por lo que es negada la petición	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia		Documental de soporte
6	Establece los conceptos del estímulo y reconocimiento conforme a los Artículo 180 y 182 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zumpango.	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Acta	Sesión para establecer los conceptos de estímulos y reconocimientos 180 y 182 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio si se trata de un estímulo económico hay que indicar que la percepción no es fija ni permanente.
7	Realiza una ceremonia oficial para la entrega del reconocimiento	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Zumpango		
8	Integra en el expediente la documental de soporte	Coordinación Administrativa	Constancia del estímulo otorgado	Acredita el reconocimiento como antecedente

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Estimulos	Porcentaje de elementos aprobados	(elementos) * elementos aprobados	Anual

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la baja de los elementos de forma ordinaria

2. OBJETIVO. - Cumplir adecuadamente con los criterios de separación ordinaria que los elementos de Carrera soliciten de acuerdo con el Reglamento del Servicio de Carrera.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, así como Elementos adscritos al Servicio de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

DA: Dirección de Administración

PC: Policía de Carrera (o quien cuente con capacidad jurídica)

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Baja Ordinaria

8. POLÍTICAS

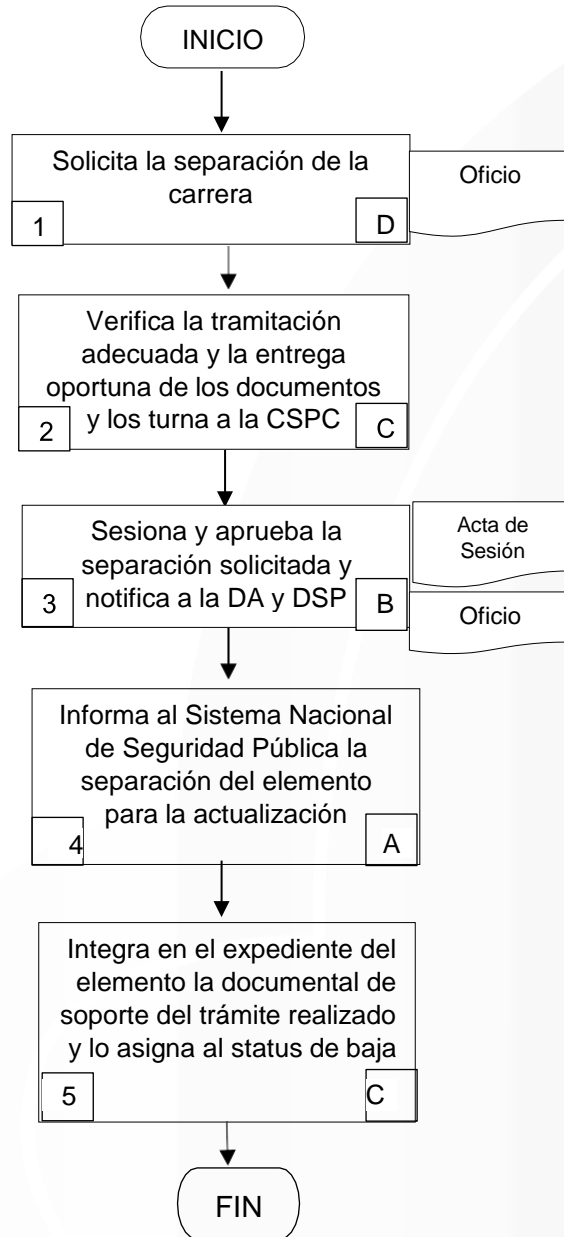
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Solicita la separación de la carrera	Policía de Carrera (o quien cuente con capacidad jurídica para hacerlo)	Oficio	Establece la causa: Renuncia, incapacidad permanente, pensión por jubilación o muerte.
2	Verifica la tramitación adecuada y la entrega oportuna de los documentos y los turna a la CSPC	Dirección de Administración		Realizar el trámite
3	Sesiona y aprueba la separación solicitada y notifica a la DA y DSP	CSPC	Acta de sesión Oficio	Conforme lo establece el Reglamento
4	Informa al Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación del elemento para la actualización de la base de datos	DSP		Modifica su estatus de activo a inactivo
5	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del trámite	DA		Archiva expediente en el estatus de baja

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Baja	Porcentaje de elementos de baja	(elementos) * elementos de baja	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la baja de los elementos de forma extraordinaria

2. OBJETIVO. - Cumplir con los criterios establecidos en el Reglamento del Servicio de Carrera, 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.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

CHJ: Comisión de Honor y Justicia

DA: Dirección de Administración

DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Procedimiento.

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

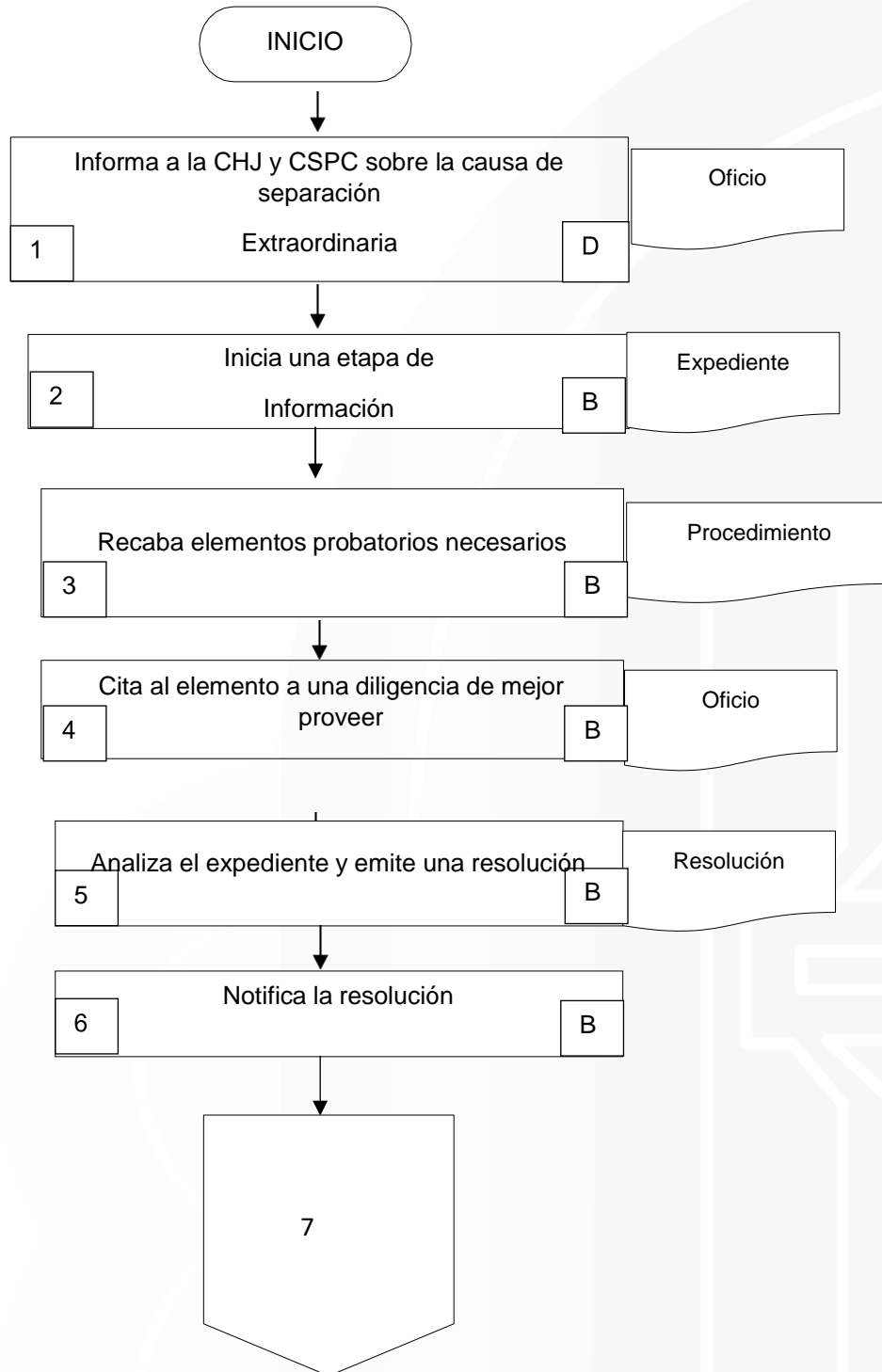
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

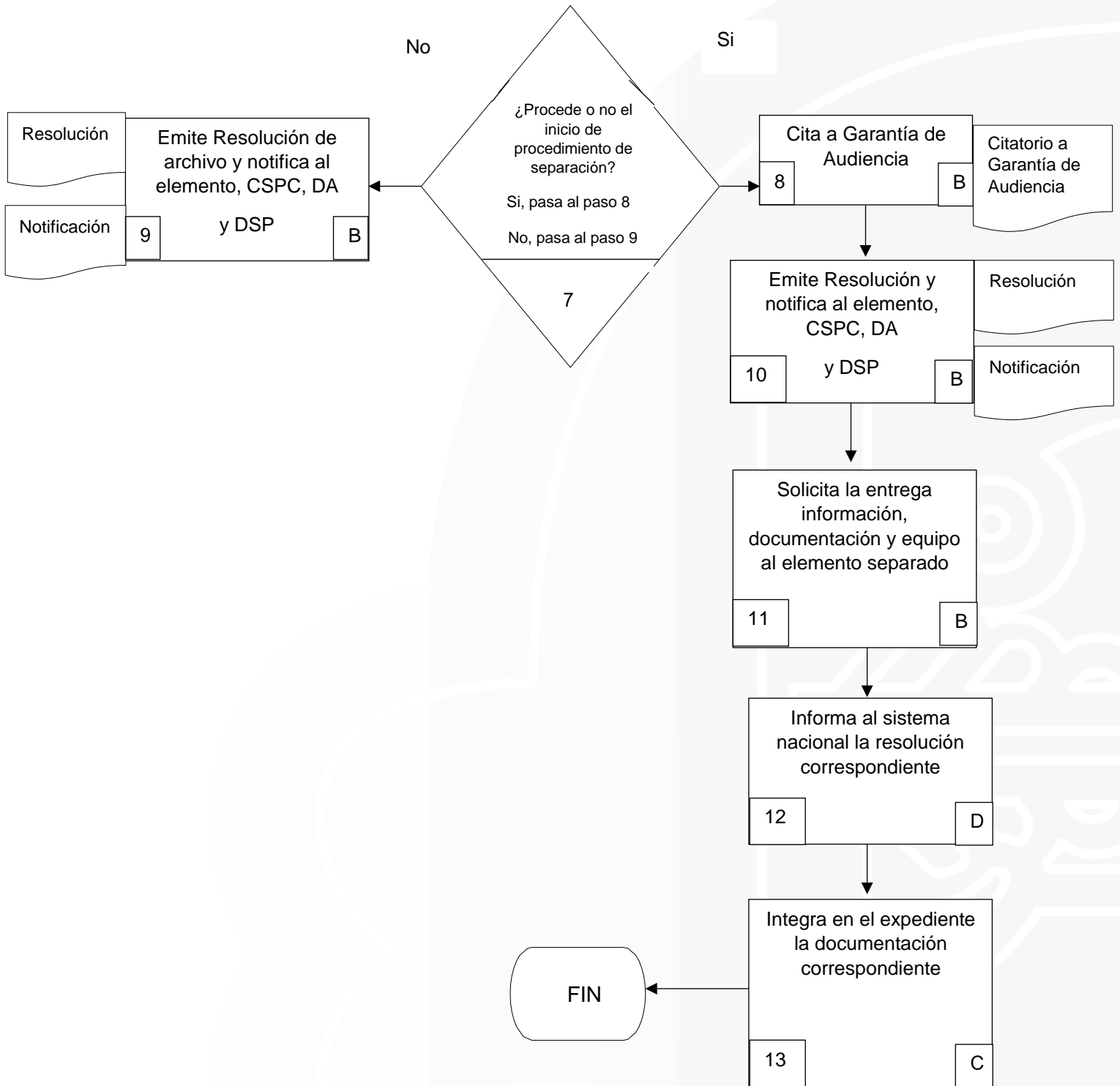
9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Informa a la CHJ y CSPC sobre causa de separación extraordinaria	DSP	Oficio	Anexar documentación soporte
2	Inicia una etapa de información previa	CHJ	Expediente	Documental de soporte necesaria
3	Recaba elementos probatorios necesarios	CHJ	Procedimiento	Analiza si cuenta con toda la información necesaria
4	Cita al elemento a una diligencia de mejor proveer	CHJ	Oficio	Especifica la causa de separación, fundamentos legales y pruebas
5	Analiza el expediente y emite una resolución	CHJ	Resolución	Fundamentación y motivación
6	Notifica la resolución	CHJ	Oficio	Al elemento a la DA, CSPC y a la DSP

7	¿Procede o no el inicio de procedimiento de separación extraordinaria? Si, pasa al paso 8 No, pasa al paso 9	CHJ		
8	Cita a Garantía de audiencia	CHJ	Citatorio a Garantía de Audiencia	Establecer las causas de la separación, día, hora y lugar, alcances y derechos
9	Emite resolución de archivo y notifica al elemento, DA, CSPC y DSP	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
10	Emite resolución y la notifica al elemento, a la DSP y DA	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
11	Solicita la entrega de información, documentación y equipo al elemento separado	CHJ		Recursos bajo su resguardo
12	Informa al Sistema Nacional la resolución correspondiente	DSP		Dar de baja al elemento de la base de datos
13	Integra en el expediente la documentación de soporte	DA		Envía el expediente a estatus de baja

10. DIAGRAMACIÓN





11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Baja	Porcentaje de elementos de baja	(elementos) * elementos de baja	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la remoción

2. OBJETIVO. - Evaluar el incumplimiento de las actividades de los elementos de Carrera conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas Jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

CHJ: Comisión de Honor y Justicia

DA: Dirección de Administración

DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Procedimiento.

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

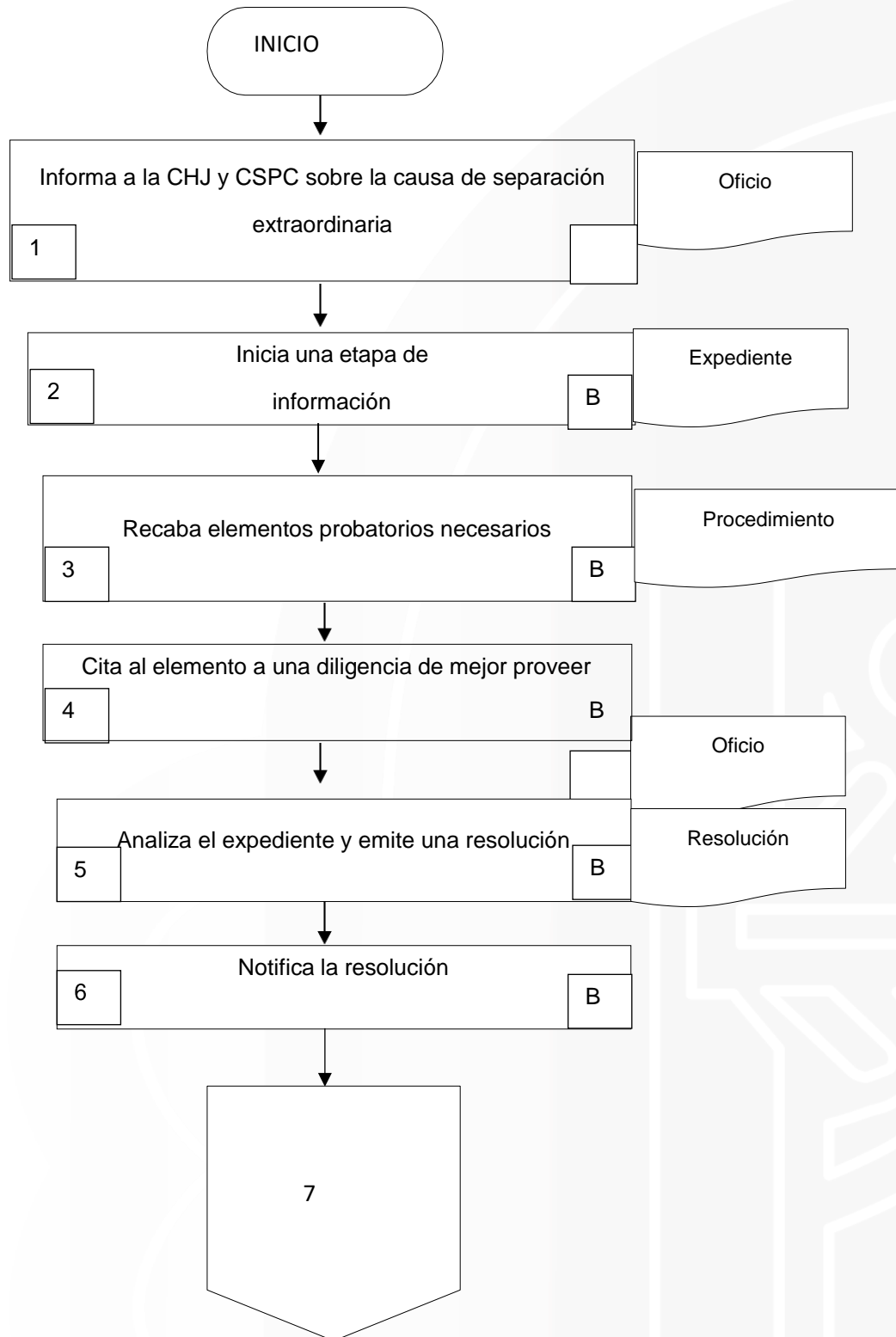
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

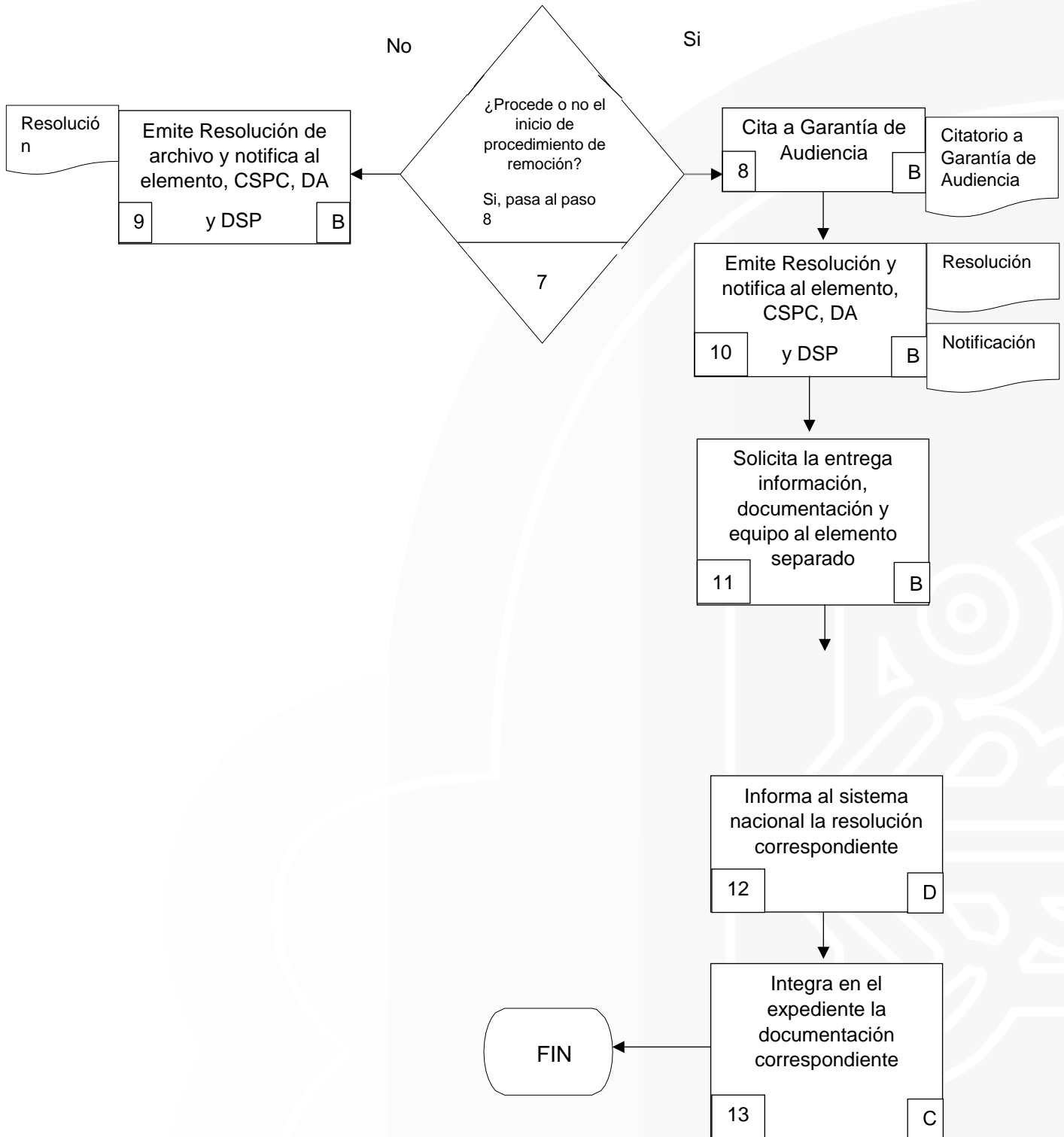
9. DESARROLLO

NO.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
-----	-----------------------------	---------------	---------	--------

1	Informa a la CHJ y CSPC sobre causa de remoción	DSP	Oficio	Anexar documentación soporte
2	Inicia una etapa de información previa	CHJ	Expediente	Documental de soporte necesaria
3	Recaba elementos probatorios necesarios	CHJ	Procedimiento	Analiza si cuenta con toda la información necesaria
4	Cita al elemento a una diligencia de mejor proveer	CHJ	Oficio	Especifica la causa de separación, fundamentos legales y pruebas
5	Analiza el expediente y emite una resolución	CHJ	Resolución	Fundamentación y motivación
6	Notifica la resolución	CHJ	Oficio	Al elemento a la DA, CSPC y a la DSP
7	¿Procede o no el inicio de procedimiento de remoción? Si, pasa al paso 8 No, pasa al paso 9	CHJ		
8	Cita a Garantía de audiencia	CHJ	Citatorio a Garantía de Audiencia	Establecer las causas de la separación, día, hora y lugar, alcances y derechos
9	Emite resolución de archivo y notifica al elemento, DA, CSPC y DSP	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
10	Emite resolución y la notifica al elemento, a la DSP y DA	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
11	Solicita la entrega de información, documentación y equipo al elemento separado	CHJ		Recursos bajo su resguardo
12	Informa al Sistema Nacional la resolución correspondiente	DSP		Dar de baja al elemento de la base de datos
13	Integra en el expediente la documentación de soporte	DA		Envía el expediente a estatus de baja

10. DIAGRAMACION





11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Baja	Porcentaje de elementos de baja	(elementos) * elementos de baja	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la separación

2. OBJETIVO. - Dar seguimiento a las quejas presentadas por el superior jerárquico de los elementos de Carrera y/o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y/o ciudadanos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

CHJ: Comisión de Honor y Justicia

DA: Dirección de Administración

DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.

7. RESULTADOS. – Procedimiento.

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

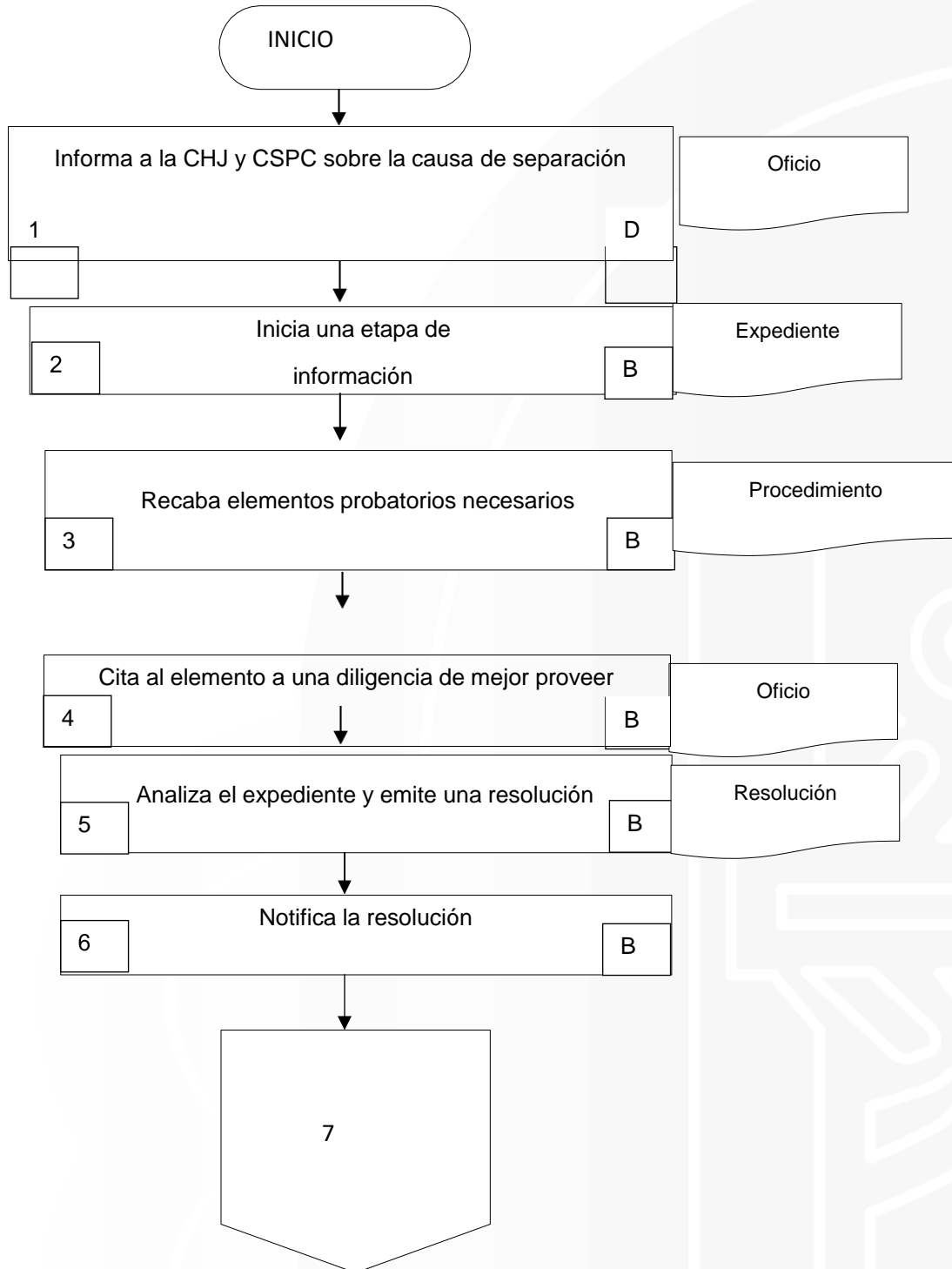
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

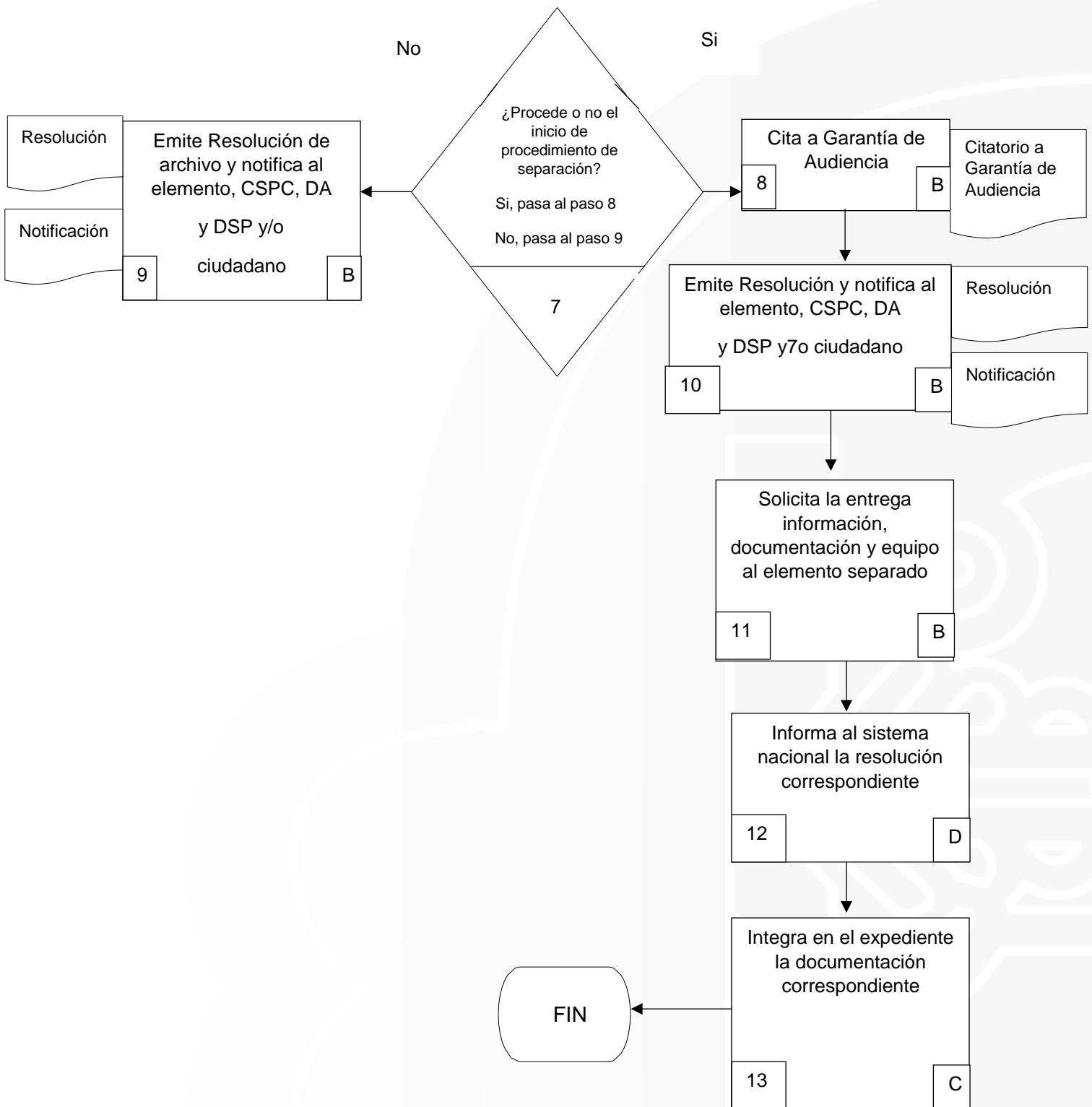
9. DESARROLLO

NO	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida

1	Informa a la CHJ y CSPC sobre causa de separación	DSP/ CIUDADANÍA	Oficio o queja	Anexar documentación soporte
2	Inicia una etapa de información previa	CHJ	Expediente	Documental de soporte necesaria
3	Recaba elementos probatorios necesarios	CHJ	Procedimiento	Analiza si cuenta con toda la información necesaria
4	Cita al elemento a una diligencia de mejor proveer	CHJ	Oficio	Especifica la causa de separación, fundamentos legales y pruebas
5	Analiza el expediente y emite una resolución	CHJ	Resolución	Fundamentación y motivación
6	Notifica la resolución	CHJ	Oficio	Al elemento a la DA, CSPC y a la DSP y/o ciudadano
7	¿Procede o no el inicio de procedimiento de separación? Si, pasa al paso 8 No, pasa al paso 9	CHJ		
8	Cita a Garantía de audiencia	CHJ	Citatorio a Garantía de Audiencia	Establecer las causas de la separación, día, hora y lugar, alcances y derechos
9	Emite resolución de archivo y notifica al elemento, DA, CSPC y DSP y/o ciudadano	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
10	Emite resolución y la notifica al elemento, a la DA y DSP y/o ciudadano	CHJ	Resolución Notificación	Fundamentación y Motivación
11	Solicita la entrega de información, documentación y equipo al elemento separado	CHJ		Recursos bajo su resguardo
12	Informa al Sistema Nacional la resolución correspondiente	DSP		Dar de baja al elemento de la base de datos
13	Integra en el expediente la documentación de soporte	DA		Envía el expediente a estatus de baja

10. DIAGRAMACION





11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Separaciones	Porcentaje de elementos de baja	(elementos) * elementos de baja	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – De la Presentación del Recurso de Inconformidad.

2. OBJETIVO. - Dar seguimiento a las quejas presentadas por el superior jerárquico de los elementos de Carrera y/o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y/o ciudadanos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

CHJ: Comisión de Honor y Justicia

DA: Dirección de Administración

DSPLYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

SM: Sindicatura Municipal

PC: Policía de Carrera

6. INSUMOS

- Oficios.
- Notificación
- Expediente
- Resolución

7. RESULTADOS. – Procedimiento.

8. POLÍTICAS

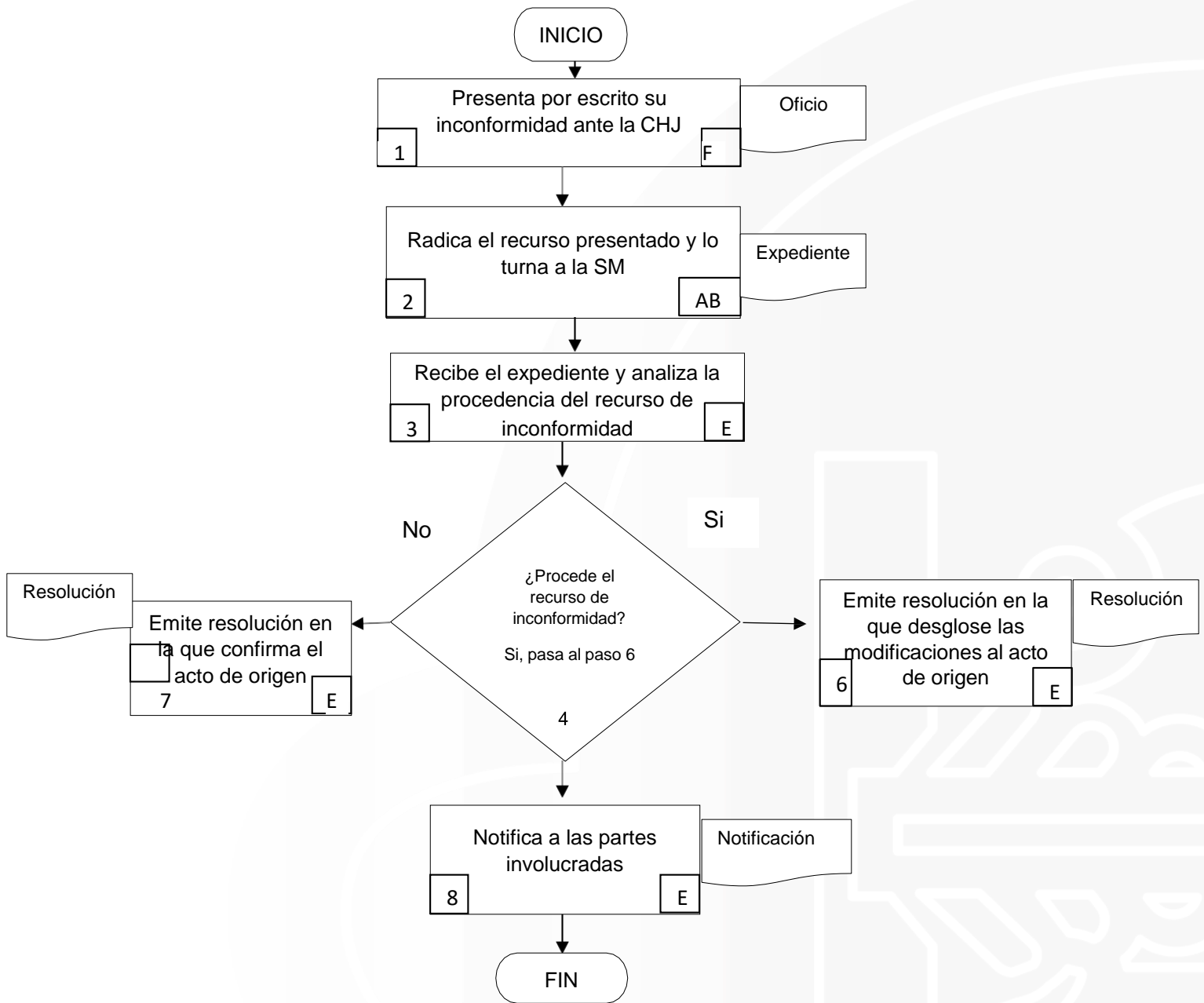
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Presenta por escrito su inconformidad ante el CHJ y/o CSPC	PC/ CIUDADANO	Oficio	Indicar los hechos y razones que lo motivan, adjuntando requisitos de procedencia
2	Radica el recurso presentado y lo turna a la SM	CHJ/ CSPC	Expediente	Se remite el expediente motivo de la inconformidad
3	Recibe el expediente y analiza la procedencia del recurso de inconformidad	SM		Revisión de requisitos de procedencia
4	¿Procede el recurso de inconformidad? Sí, pasa al paso 6 No, pasa al paso 7	SM		
5	Emite resolución en la que desglose las modificaciones al acto de origen	SM	Resolución	Fundamentación y motivación
6	Emite resolución en la que confirma el acto de origen	SM	Resolución	Fundamentación y motivación
7	Notifica a las partes involucradas	SM	Notificación	

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Inconformidades	Porcentaje de inconformidades	(elementos) * inconformidades	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – Del registro del plan individual de carrera

2. OBJETIVO. - Establecer un plan de desarrollo laboral del Policía de Carrera, conforme a las necesidades académicas y de formación policial, a fin de contar con elementos profesionales en el ámbito de la Seguridad Pública.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

DA: Dirección de Administración

DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

6. INSUMOS

- Oficios.
- Diagnostico
- Informe
- Acta
- Expediente
- Resolución

7. RESULTADOS. – Registro de plan de Carrera

8. POLÍTICAS

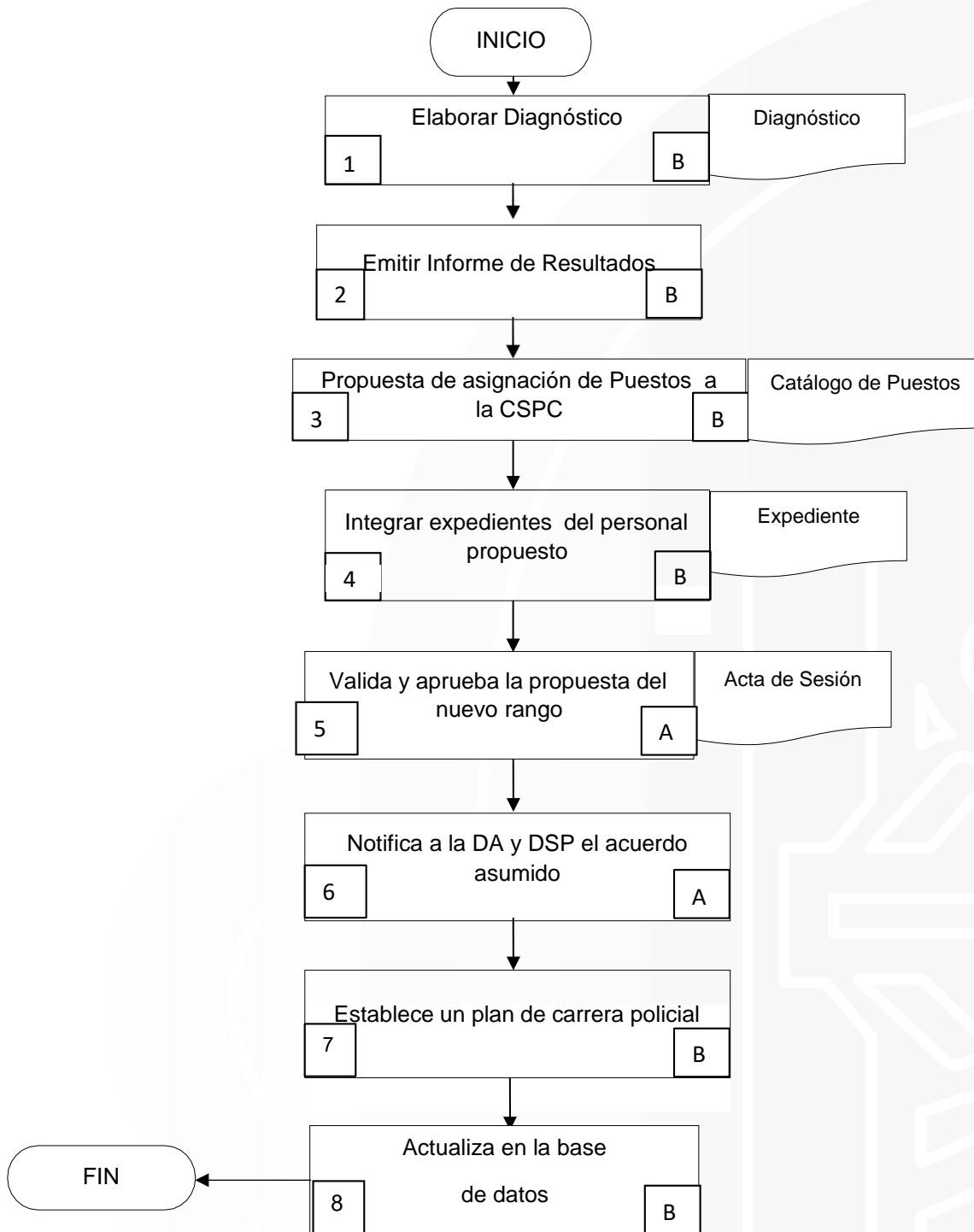
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida
1	Elaborar Diagnóstico para conocer la situación actual de los Policías de Carrera	DA	Diagnóstico	Identificar resultados de evaluaciones, cursos, escolaridad
2	Emitir Informe de Resultados	DA		Establecer líneas de acción
3	Propuesta de asignación de Puestos a la CSPC	DA	Catálogo de puestos	Revisar Catálogo de Puestos
4	Integrar expedientes del personal propuesto	DA	Expediente	Documental de Soporte, enviar a la Comisión de Carrera
5	Valida y aprueba la propuesta del nuevo rango	CSPC	Acta de sesión	
6	Notifica a la DA y a la DSP el acuerdo asumido	CSPC	Oficio	
7	Establece un plan de desarrollo policial (académico y laboral)	DA	Informe personalizado	Programar evaluaciones y capacitación
8	Actualiza en la base de datos los avances laborales y formativos	DA		Documental de Soporte en el Expediente

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Registros	Porcentaje de elementos inscritos	(elementos) * elementos inscritos	Ocasional

12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO. – Del Manejo de la Herramienta y Seguimiento del Servicio de Carrera

2. 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.

3. ALCANCE. – Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Elementos adscritos al Sistema de Carrera de las diversas jerarquías

4. RESPONSABILIDADES. – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.

5. DEFINICIONES

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

DA: Dirección de Administración

6. INSUMOS

- Base de Datos
- Acta
- Expediente

7. RESULTADOS. – Seguimiento de plan de Carrera

8. POLÍTICAS

Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal

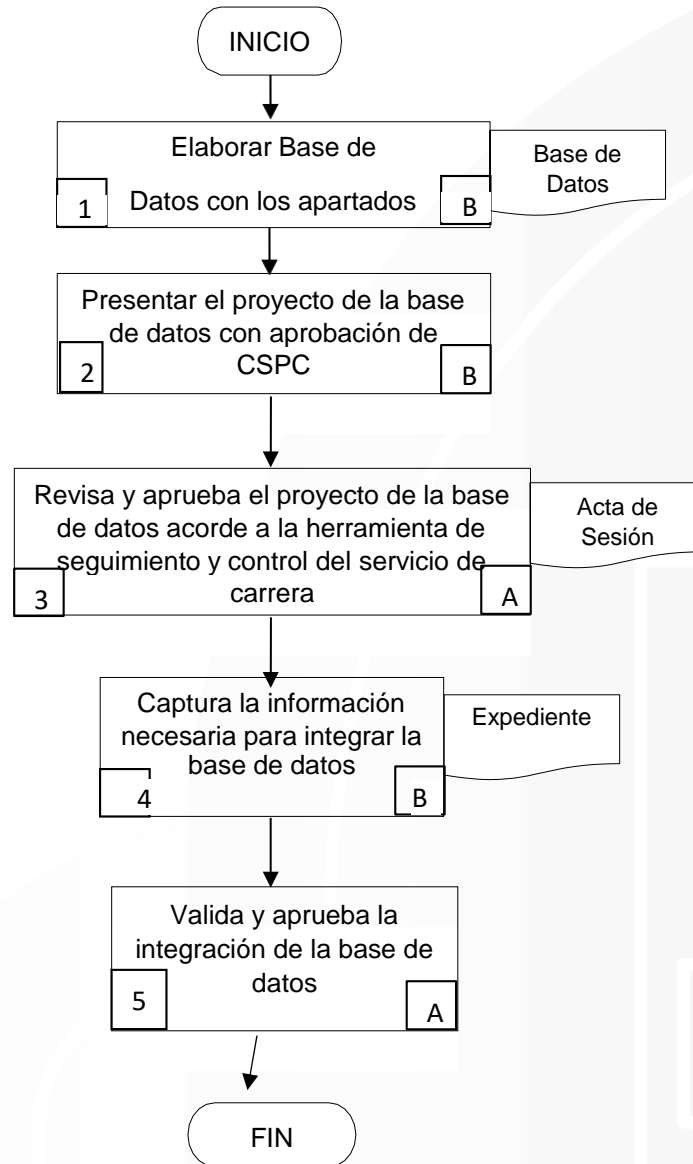
Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.

9. DESARROLLO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumos	Salida

1	Elaborar Base de Datos con los apartados necesarios	DA	Base de Datos	Desglosa por bancos: Activo Aspirante Separación o baja
2	Presenta el proyecto de la base de datos para aprobación de la CSPC	DA		Se contemplará la planeación, análisis, diseño, implementación y mantenimiento
3	Revisa y aprueba el proyecto de la base de datos acorde a la herramienta de seguimiento y control del servicio de carrera	CSPC	Acta de sesión	
4	Captura la información necesaria para integrar la base de datos	DA	Expediente	Información detallada de los Policías de Carrera, conforme al expediente individual
5	Valida y aprueba la integración de la base de datos	CSPC		

10. DIAGRAMACION



11. MEDICION

NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Registros	Porcentaje de elementos inscritos	(elementos) * elementos inscritos	Ocasional





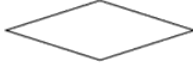


12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Catálogo de Puestos.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

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.

V. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para primer conector y se continuará con la secuencia de letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Fuera de Flujo. Cuando por necesidad del procedimiento, una determinada actividad o participante ya no es recurrida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

VI. REGISTRO DE EDICIONES Y DISTRIBUCION

Primera edición (mayo de 2023): Elaboración del manual.

Segunda edición (agosto de 2024): Actualización del manual.

El original del manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

VII. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL GAMBOA MONROY
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZUMPANGO

REVISÓ

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ZUMPANGO

ELABORÓ

C. ANGEL GABRIEL MORQUECHO CID
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE ZUMPANGO.

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2023	Elaboración del manual
AGOSTO 2024	Actualización de base legal.
SEPTIEMBRE 2024	Actualización de datos por cambio de Titular.