

**“2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”**

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

**2025-2027**

**ABRIL 2025**





**ZUMPANGO**  
*La transformación continúa!*  
**2025-2027**

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

**Municipio de Zumpango Estado de México, 2025 – 2027**  
**Blvd. Luis Donaldo Colosio S/N Bo. San Juan C. P. 55600 Zumpango de**  
**Ocampo, Estado de México**  
**Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal**  
**Abril 2025**  
**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                                                                                                                              | 5   |
| III.  | Marco Normativo                                                                                                                       | 5   |
| IV.   | Estructura de los Procedimientos                                                                                                      | 7   |
|       | Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa                                                                              | 8   |
|       | Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna                                                                              | 14  |
|       | Del Reclutamiento                                                                                                                     | 20  |
|       | De la Selección                                                                                                                       | 25  |
|       | De la Formación Inicial                                                                                                               | 31  |
|       | De la Adscripción y Certificación                                                                                                     | 37  |
|       | De la Difusión de las Resoluciones,<br>Dictámenes Aprobados por la Comisión<br>del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia. | 42  |
|       | De La Evaluación del Desempeño                                                                                                        | 47  |
|       | De La Evaluación de Competencias Básicas de la Función                                                                                | 52  |
|       | De la Evaluación de Control de Confianza para la Permanencia                                                                          | 58  |
|       | Del Ascenso y/o Promoción                                                                                                             | 64  |
|       | De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos                                                                                          | 70  |
|       | De la Baja de los Elementos de Forma Ordinaria                                                                                        | 75  |
|       | De la Baja de los Elementos de Forma Extraordinaria                                                                                   | 79  |
|       | De la Remoción                                                                                                                        | 85  |
|       | De la Separación                                                                                                                      | 91  |
|       | De la Presentación del Recurso de Inconformidad                                                                                       | 97  |
|       | Del Registro del Plan Individual de Carrera                                                                                           | 102 |
|       | Del Manejo de la Herramienta y Seguimiento<br>del Servicio de Carrera                                                                 | 106 |
| V.-   | Simbología                                                                                                                            | 110 |
| VI.   | Registro de ediciones y distribución                                                                                                  | 110 |
| VII.  | Directorio                                                                                                                            | 111 |
| VIII. | Validación                                                                                                                            | 112 |
| IX.   | Hoja de Edición                                                                                                                       | 113 |



## 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 contienen 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. MARCO NORMATIVO**

### **III.1 FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115;
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos;



### **III.II ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130;
- 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;

### **III.III MUNICIPAL**

- Bando Municipal de Zumpango, Estado de México, Vigente. Art. 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100 y demás relativos;
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango, Estado de México



#### IV. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>1. Nombre del Procedimiento</b> |
| <b>2. Objetivo</b>                 |
| <b>3. Alcance</b>                  |
| <b>4. Referencias</b>              |
| <b>5. Responsabilidades.</b>       |
| <b>6. Definiciones</b>             |
| <b>7. Insumos</b>                  |
| <b>8. Resultados</b>               |
| <b>9. Políticas</b>                |
| <b>10. Desarrollo</b>              |
| <b>11. Diagramación</b>            |
| <b>12. Medición</b>                |
| <b>13. Formatos e instructivos</b> |



## 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 policiales 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. **REFERENCIAS.-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Publica será el área responsable de conducir el proceso de planeación y seguimiento del procedimiento.
6. **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.

## **7. INSUMOS**

- Convocatoria
- Oficios.

8. **RESULTADOS.** – Recabar la cantidad suficiente de aspirantes.

## **9. 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 brindaran la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.



## 10. DESARROLLO

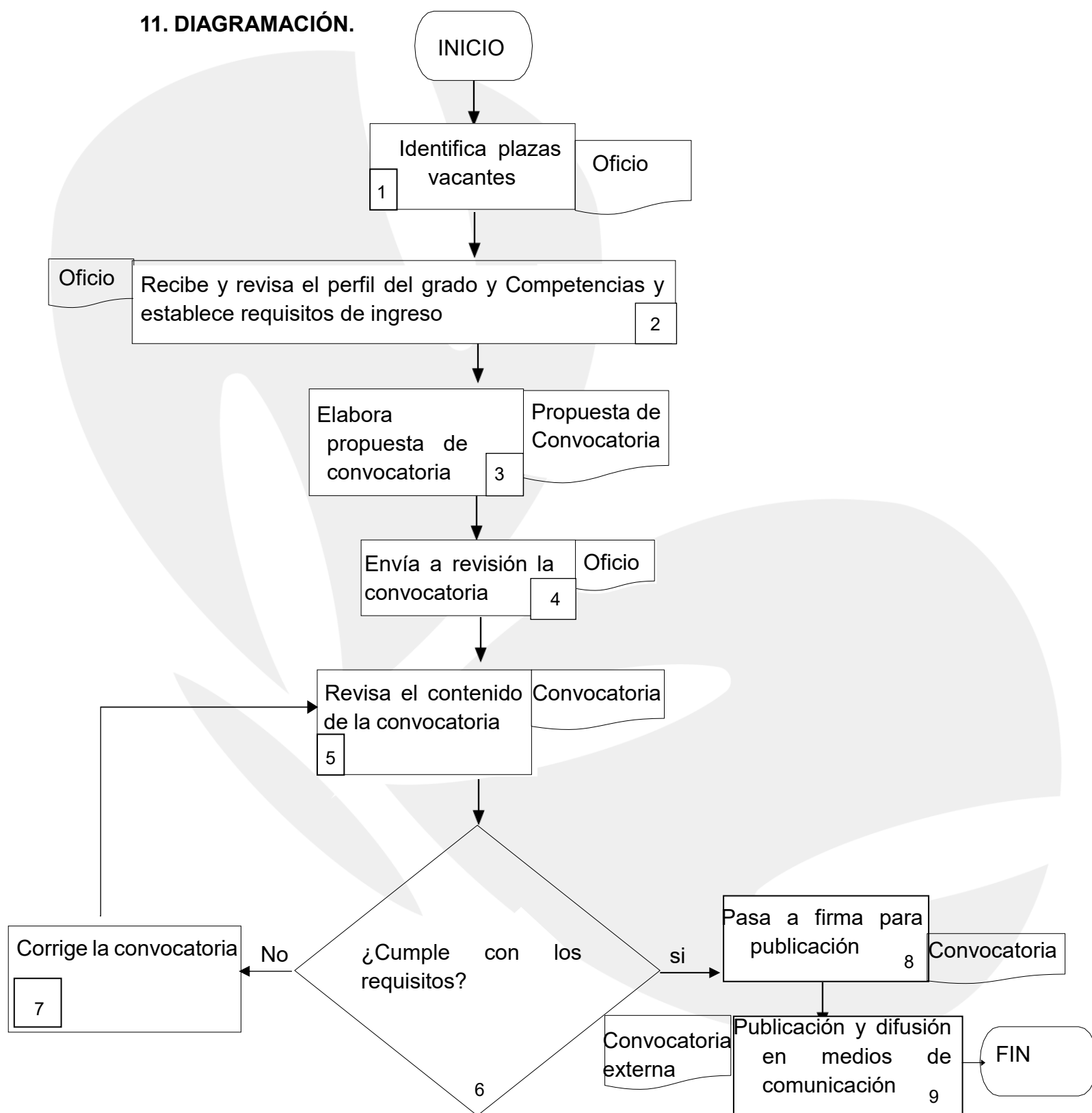
| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                  | Puesto y Área                                                           | Insumo                    | Salida                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                        |
| 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   | ¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es:<br><br>No: Pasar al paso 7                                                                                  | 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 |



|   |                                                                         |                             |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Sí: Pasar al paso 8                                                     |                             |                      | 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 Remítirla para su revisión ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.                                                                                                                                                                         |
| 8 | Pasa a firma 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



## 11. DIAGRAMACIÓN.





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **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.

## 7. INSUMOS

- Convocatoria
- Oficios.

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

## 9. 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.



## 10. DESARROLLO

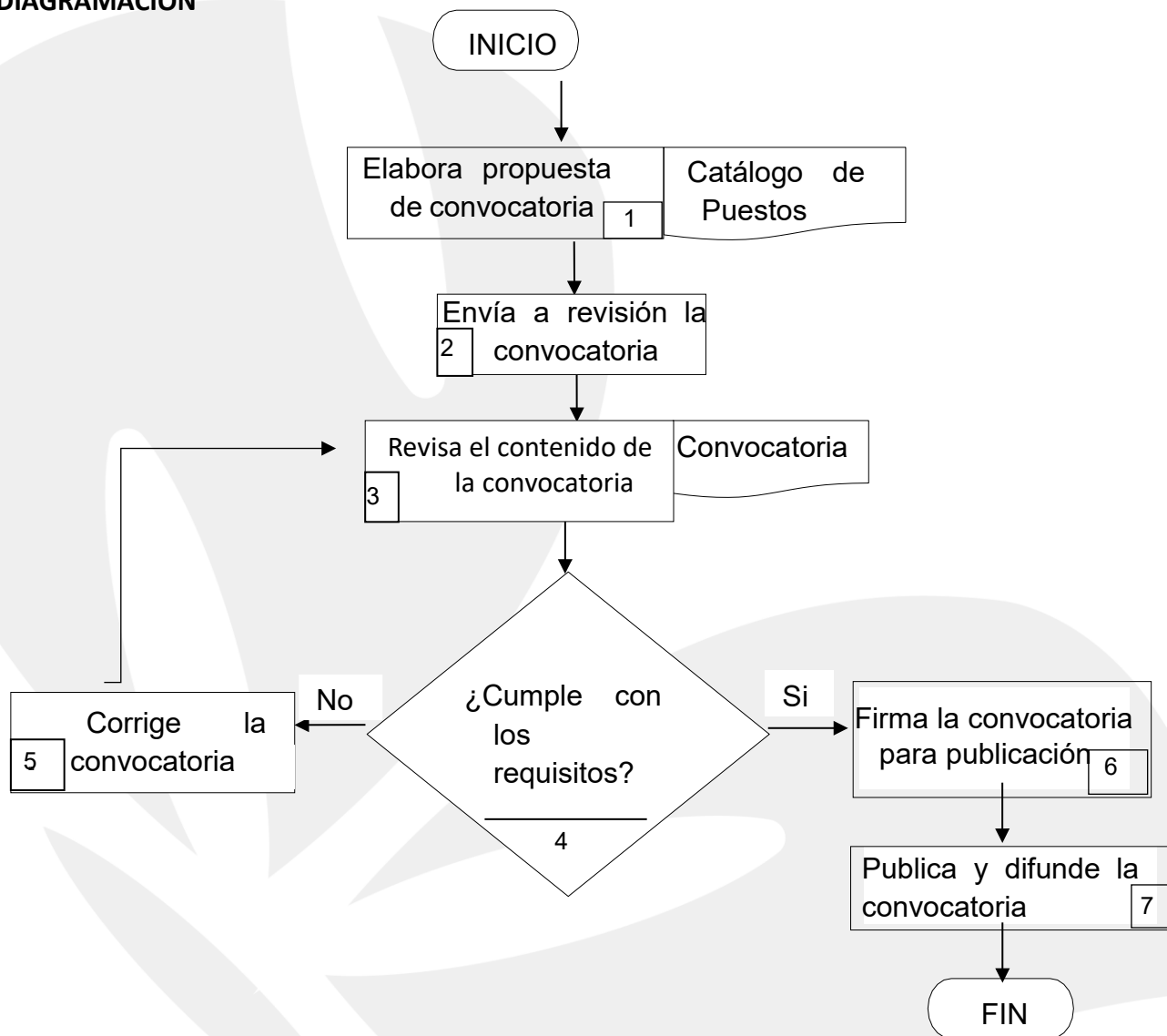
| No. | Descripción de la Actividad                                                                                   | Puesto y Área                                                           | Insumo                         | Salida                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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:<br>No: Pasar al paso 5<br>Sí: Pasar al paso 6 | Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia | Oficio<br>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<br>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 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. 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                 |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.

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

**6. 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.

## **7. INSUMOS**

- Convocatoria
- Oficios.
- Expedientes

**8. RESULTADOS.-** Integración de Expedientes de aspirantes a grado o aspirantes de Nuevo Ingreso.

## **9. POLÍTICAS**

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



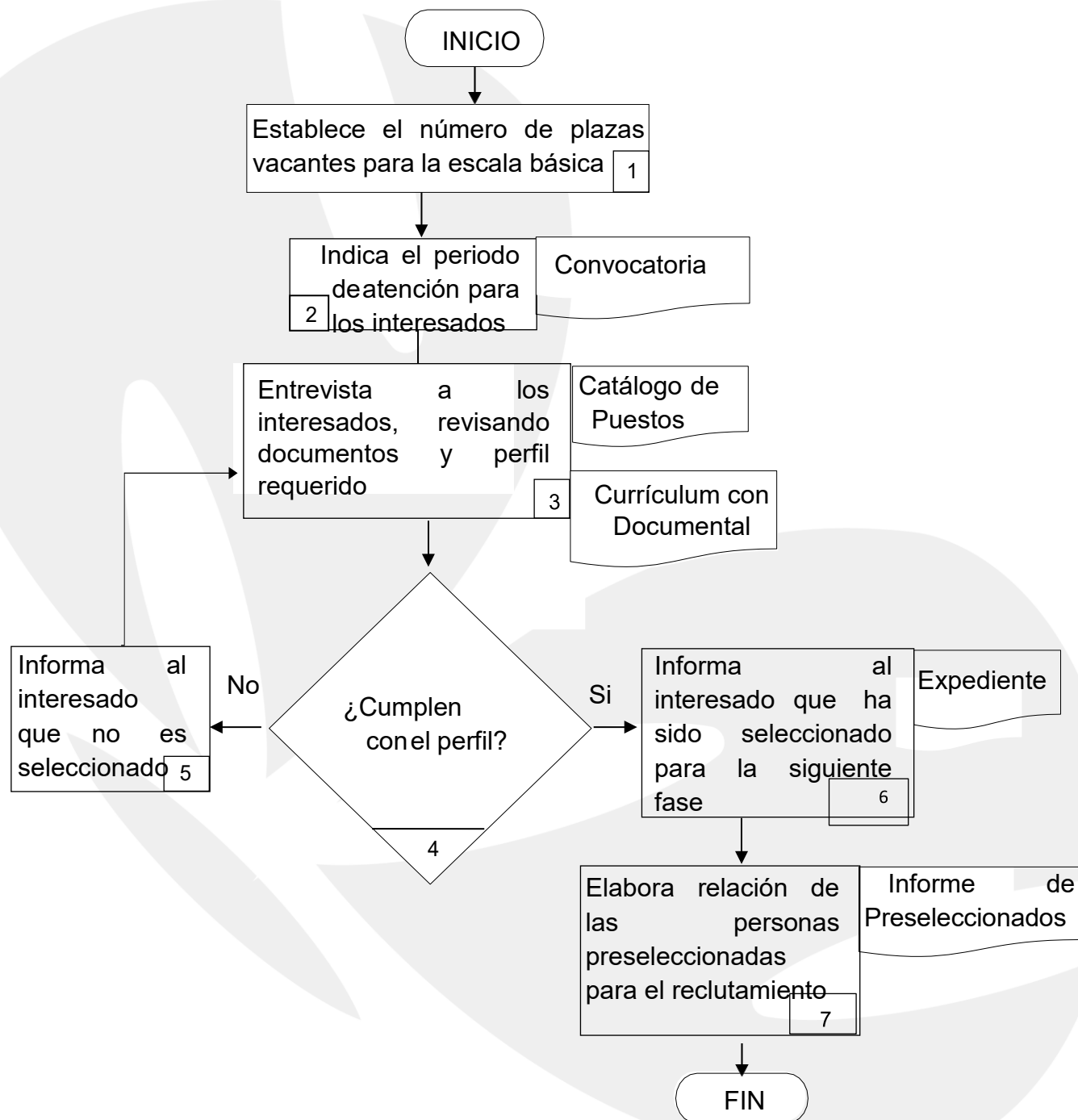
- Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades solicitadas por los acuerdos solicitados.
- Las áreas facilitarán el apoyo y la información necesaria que sirva para facilitar el asunto en cuestión.

## 10. DESARROLLO

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



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.

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

**6. 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.

## **7. INSUMOS**

- Convocatoria
- Oficios.
- Expedientes

## **8. RESULTADOS.-** Integración de Expedientes de aspirantes a grado o aspirantes de Nuevo Ingreso.

## **9. 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.



## 10. DESARROLLO

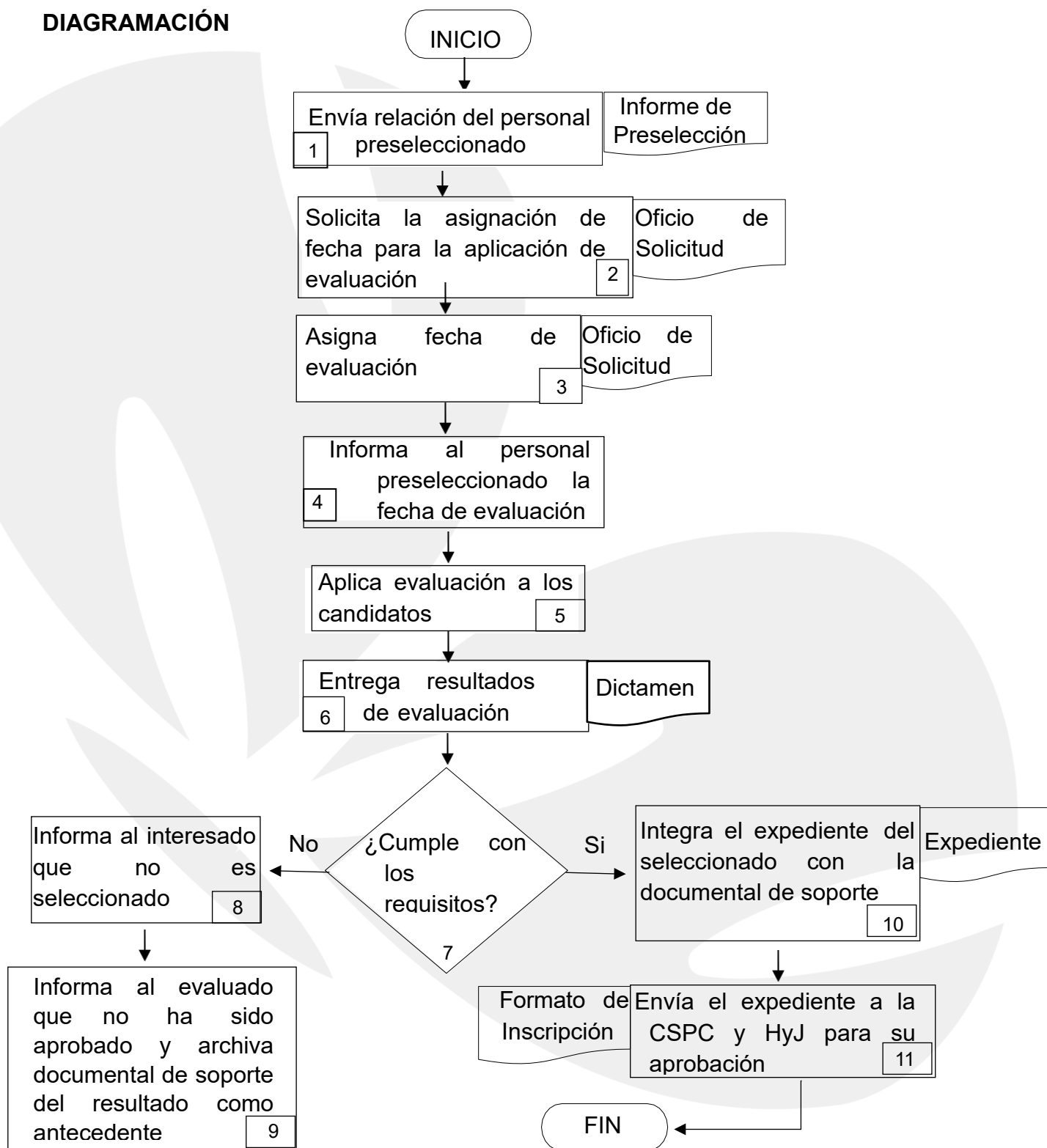
| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                | Puesto y Área                                                     | Insumo       | Salida                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Municipal de Seguridad Pública     | Notificación | Entrega de Documentos en la oficina de secretaria técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica.                                                |
| 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         | Oficio       | Indica si el candidato, es "No Apto", "Apto con Observaciones" o "Apto"                                                                              |



|    |                                                                                                                                                            |                             |                        |                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                            | México.                     |                        |                                                                                                                                      |
| 7  | ¿Resultado Apto? Sí, pasar al paso 10<br>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                                                                                                       |



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.

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

**6. DEFINICIONES**

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

**7. INSUMOS**

- Oficios.

**8. RESULTADOS.** – Cadetes con Formación Inicial Aprobada.



## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                               | Puesto y Área                                                 | Insumo             | Salida                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 1.- Elabora relación del personal que aprobó la selección<br>2.- Elabora relación del personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente | Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública | 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 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                                                                                                                                                                                                                                          |



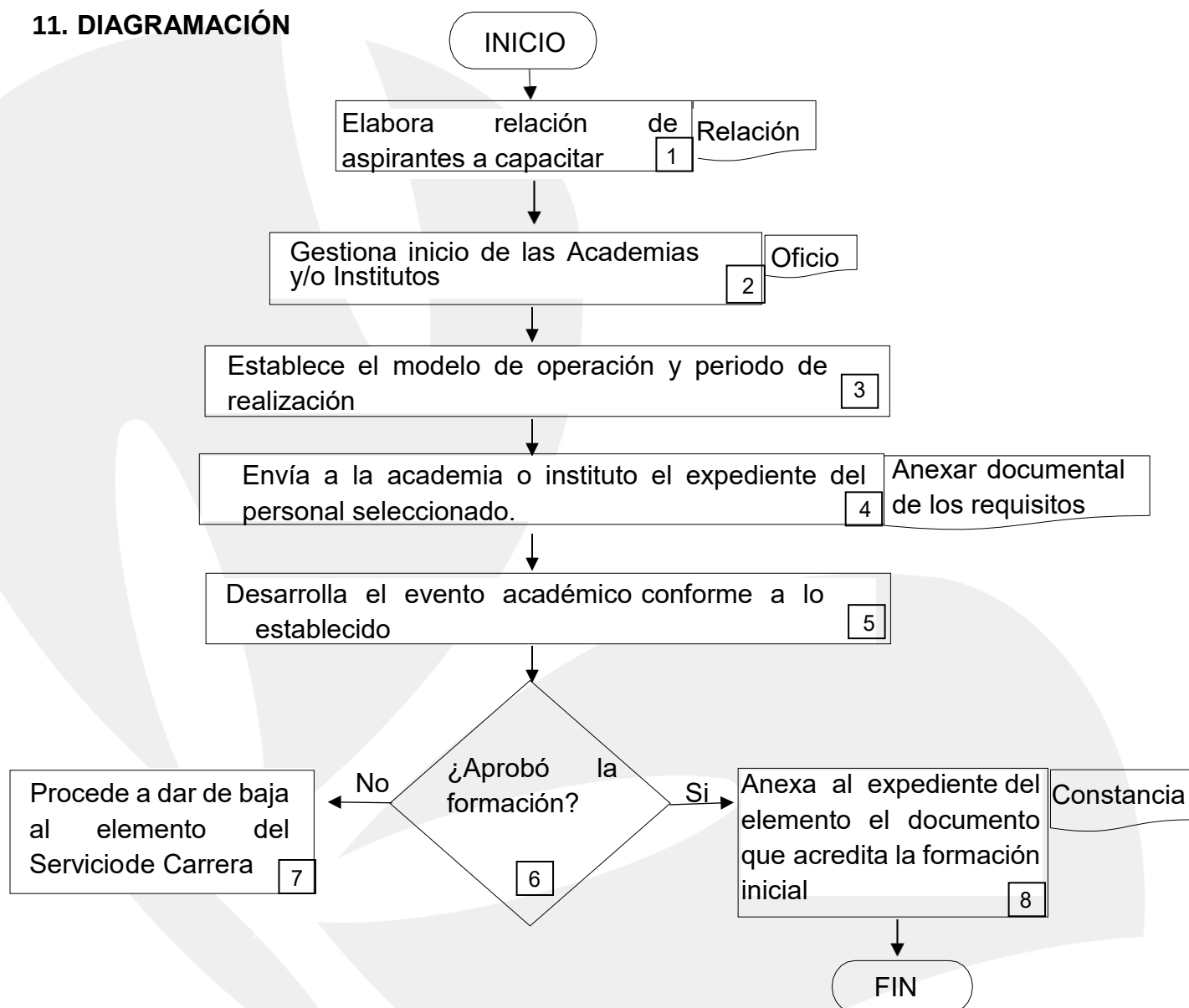
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                          |                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Publica | Oficio de                | 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:<br>¿Aprobó el programa de formación inicial?<br>Sí, pasa al paso 7<br>No, termina su proceso de formación como Cadete<br>2.- Personal en activo que concluyo satisfactoriamente el programa de formación inicial<br>pasa al paso 8 | Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica |                          |                                                                                                                                                                       |



|   |                                                                                 |                                                                         |            |                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
| 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 | Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública           | Constancia | Constancias de Acreditación.                        |



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. 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 | $\frac{\text{Cadetes/Elementos aprobados}}{\text{Total Cadetes/Elementos}} \times 100$ | *Anual                 |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.

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

**6. 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.

## 7. INSUMOS

- Oficios.

## 8. RESULTADOS. – Cadetes con Formación Inicial Aprobada.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

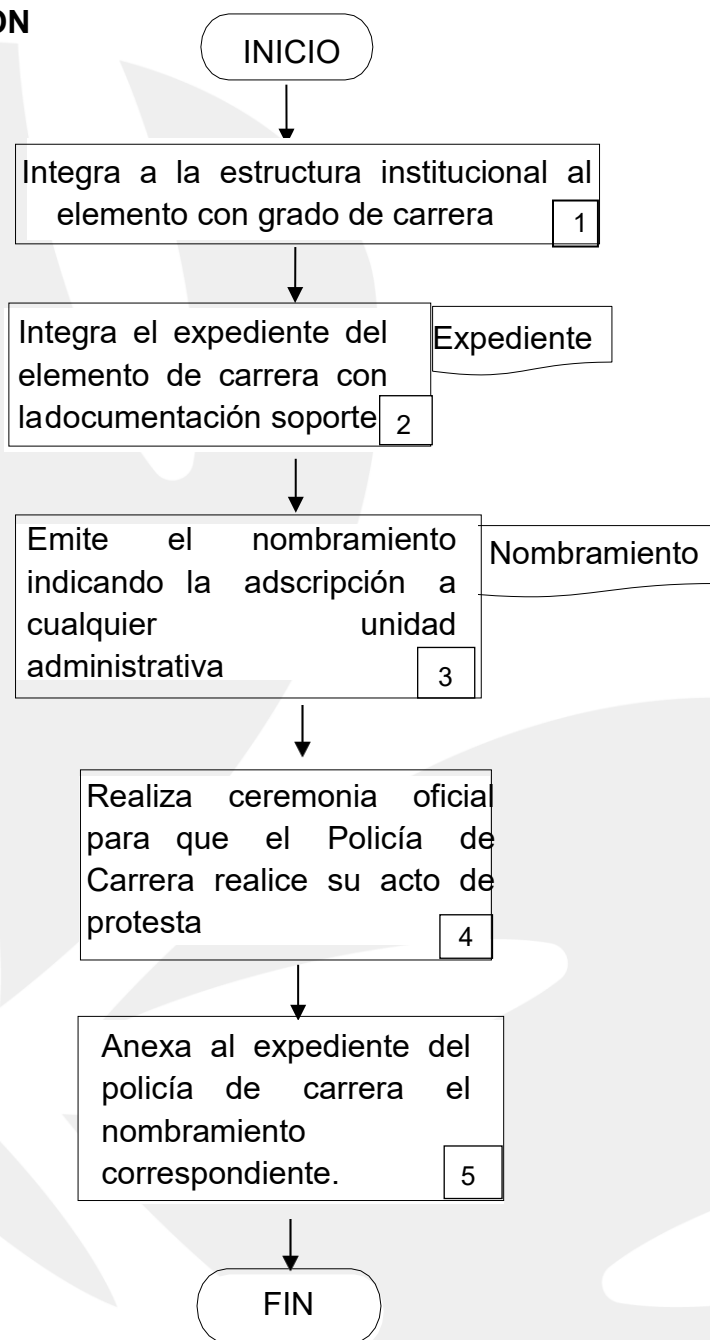
| No. | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                    | Puesto y Área               | Insumos    | Salida                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 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 | Coordinación Administrativa | Expediente | Incluye requisitos establecidos para su ingreso y validación de grado |



|   |                                                                                          |                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Inicial                                                                                  |                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Emite el nombramiento                                                                    | Coordinación Administrativa                                             | Nombramiento o | 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 Policía del Municipio de Zumpango) |
| 4 | Realiza una ceremonia oficial para que el Policía 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                                                                                                                                                                                                       |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR            | METODO DE CÁLCULO                                                  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Cadetes Aprobados    | Porcentaje de cadetes que aprobaron | $\frac{\text{Cadetes aprobados}}{\text{de (Cadetes) * elementos}}$ | Anual                  |

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** - La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **DEFINICIONES**  
CSPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.
7. **INSUMOS**
  - Oficios.
  - Actas



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

**9. 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.

**10. DESARROLLO**

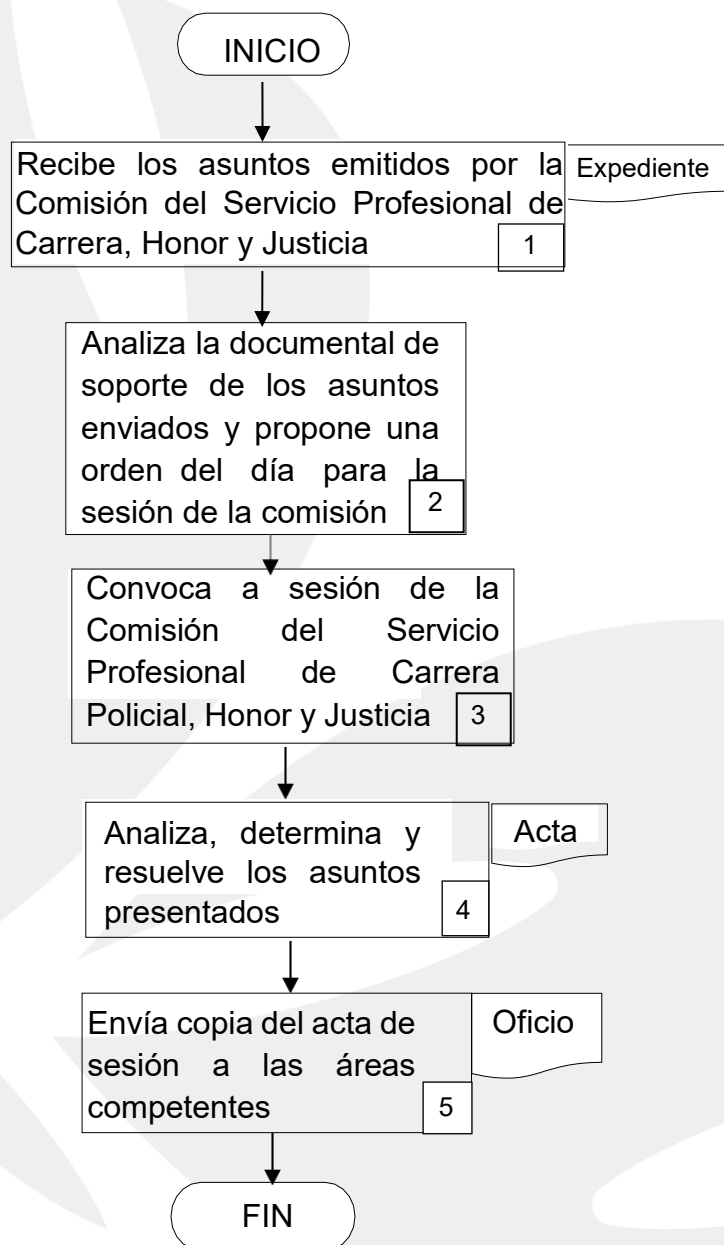
| No. | Descripción de la Actividad                                                                                    | Puesto y Área                                                           | Insumos | Salida                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 un 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                                    | Acta    | Se analiza y se dictaminarían y resolución de los asuntos competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y |



|   |                                                              |                                                                                     |        |                                                                            |
|---|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                              | Carrera Policial,<br>Honor y Justicia                                               |        | Justicia para verificar si es<br>viable la petición                        |
| 5 | Envía copia del acta de<br>sesión a las áreas<br>competentes | Comisión del<br>Servicio<br>Profesional de<br>Carrera Policial,<br>Honor y Justicia | Oficio | Se lleva un control de las actas<br>para el seguimiento<br>correspondiente |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. 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                  |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
- 5. RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
- 6. 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.
- 7. INSUMOS**
  - Oficios.
- 8. RESULTADOS.** – Evaluaciones del Desempeño



## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

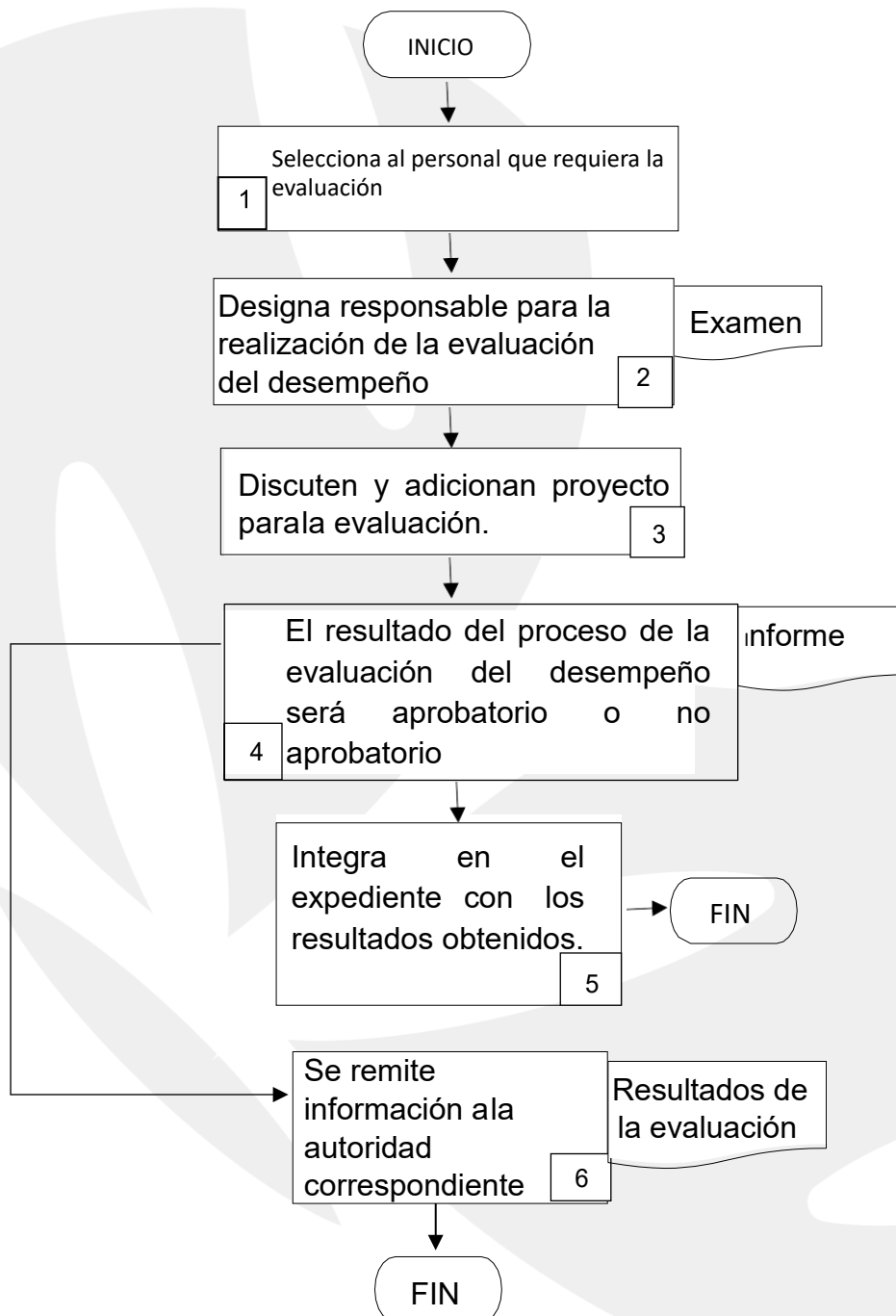
| No. | Descripción de la Actividad                                                                  | Puesto y Área                                                                                      | Insumos                                   | Salida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>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, del Honor y Justicia, Superior y 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 de | 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  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **DEFINICIONES**  
  
CSPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia d Municipio de Zumpango.
7. **INSUMOS**
  - Oficios.
8. **RESULTADOS.** – Evaluaciones de Competencias



## 9. 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.

## 10. 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                                                                                                                                                                 | Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad | Oficio  | Relación de elementos seleccionados 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  |         |                                                                                                                      |



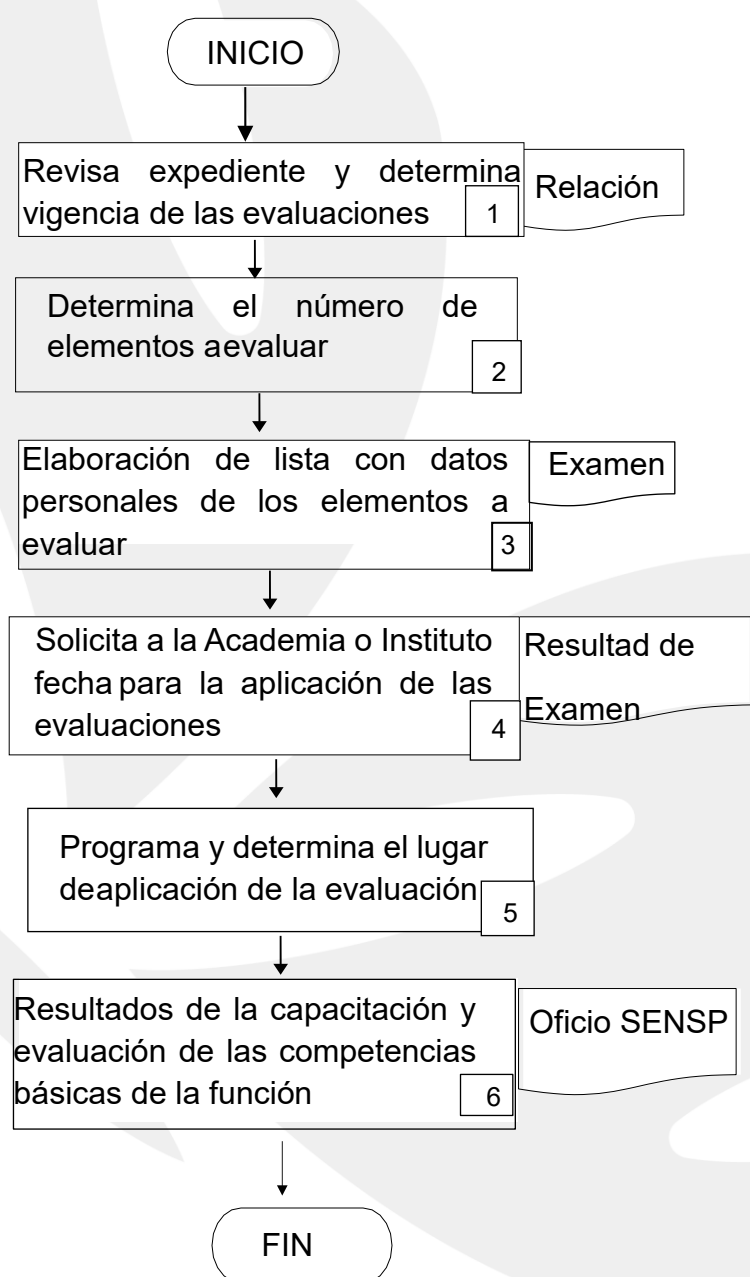
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |            |                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Se programa la aplicación de las evaluaciones de Competencia Básicas de la Función señalando en donde se realizarán, si en las instalaciones de la Academia o Instituto                                                                                                     | Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango | Exámenes   | Evaluación de las Competencias Básicas de la Función                                                                                    |
| 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 | Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica | 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 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
- 5. RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
- 6. 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.



## 7. INSUMOS

- Oficios.
- Notificación
- Expediente

## 8. RESULTADOS. – Evaluaciones de Control de Confianza.

## 9. 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.

## 10. 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                                                                     | Secretaria 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 | Secretaria 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                   |



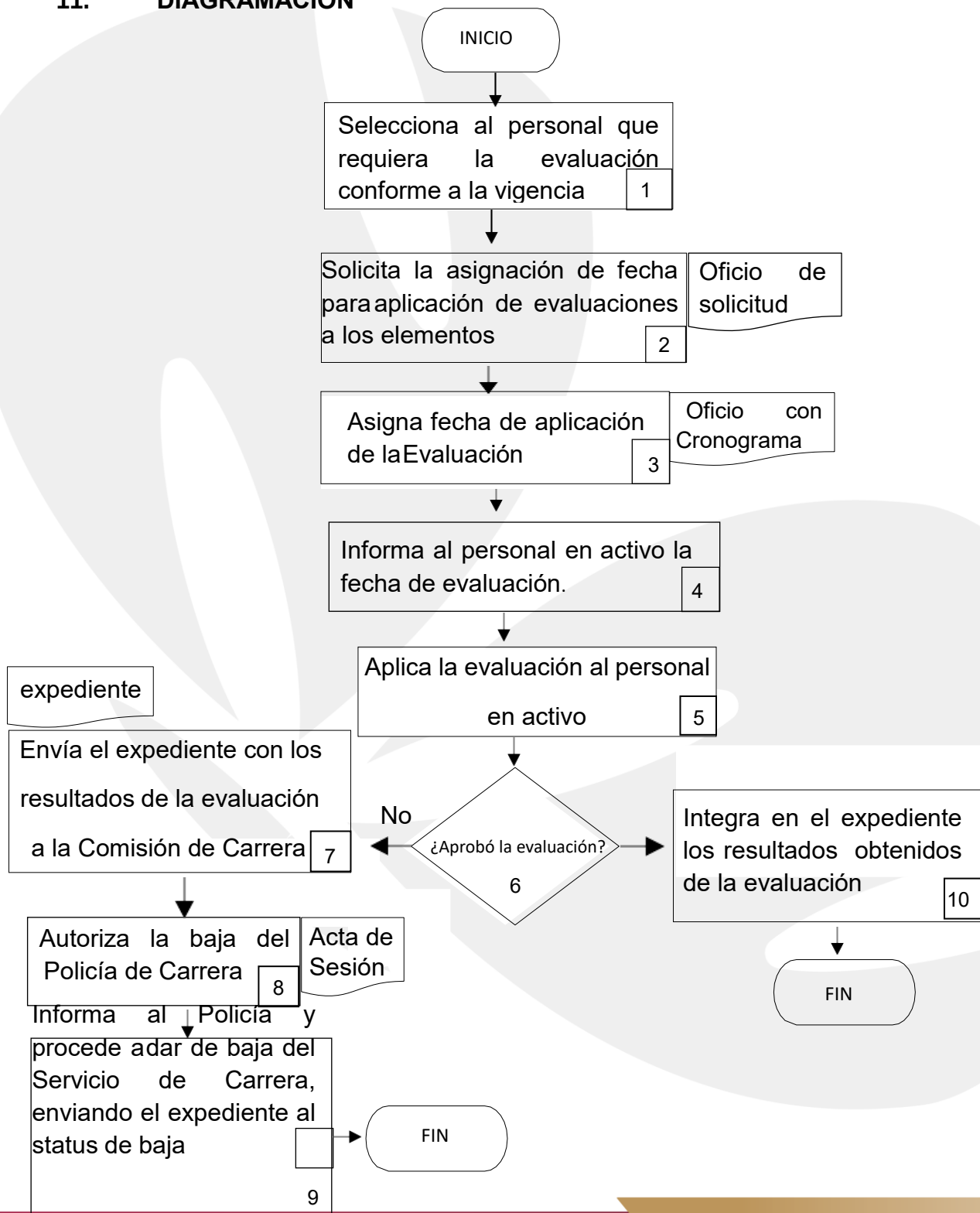
|   |                                                                                                                                      |                                                                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                      |                                                                         |              | 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 |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **DEFINICIONES**  
SPCPHJ: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zumpango.
7. **INSUMOS**
  - Oficios.
  - Convocatoria
8. **RESULTADOS.** – Cubrimiento de Plazas disponibles.



## 9. 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.

## 10. 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 de          | 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                                                                                  | Coordinación Administrativa                         | Examen de promoción  | Los aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Honor y Justicia                                                                      |



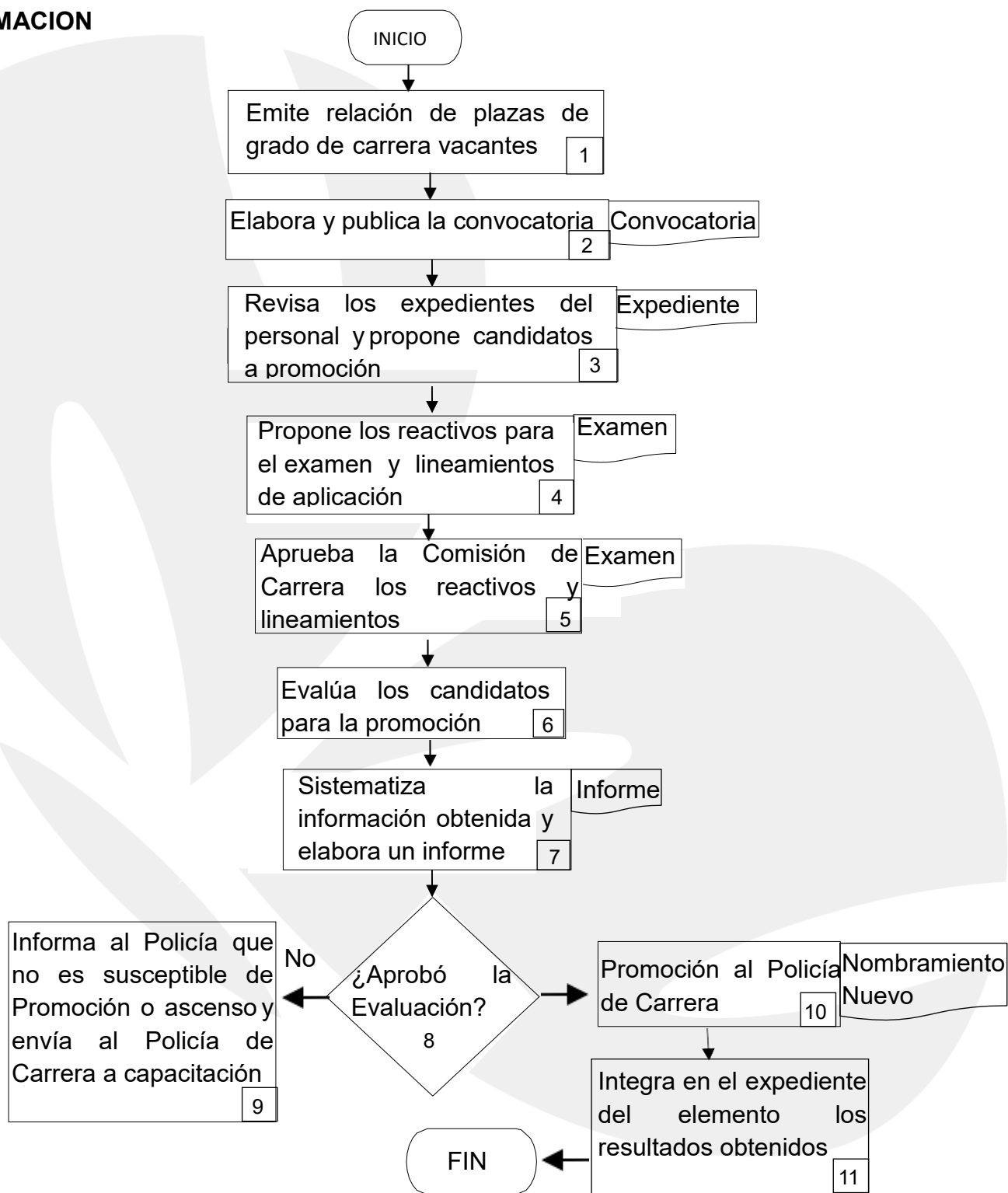
|   |                                                                                                                     |                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | lineamientos de aplicación                                                                                          |                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 de 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 elabora un Informe                                                              | Coordinación Administrativa                                    | Informe de resultados de la evaluación | Resaltar mayor puntaje y los de menor                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8 | ¿Obtuvo alta Puntación?<br>Sí: pasa al paso 10<br>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                                |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR          | METODO DE CÁLCULO                                                      | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ascenso              | Porcentaje de elementos aprobados | $\frac{\text{elementos aprobados}}{\text{de (elementos) * elementos}}$ | Cada 3 años            |

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **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.



## 7. INSUMOS

- Oficios.

## 8. RESULTADOS. – Cubrimiento de gratificaciones autorizadas.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

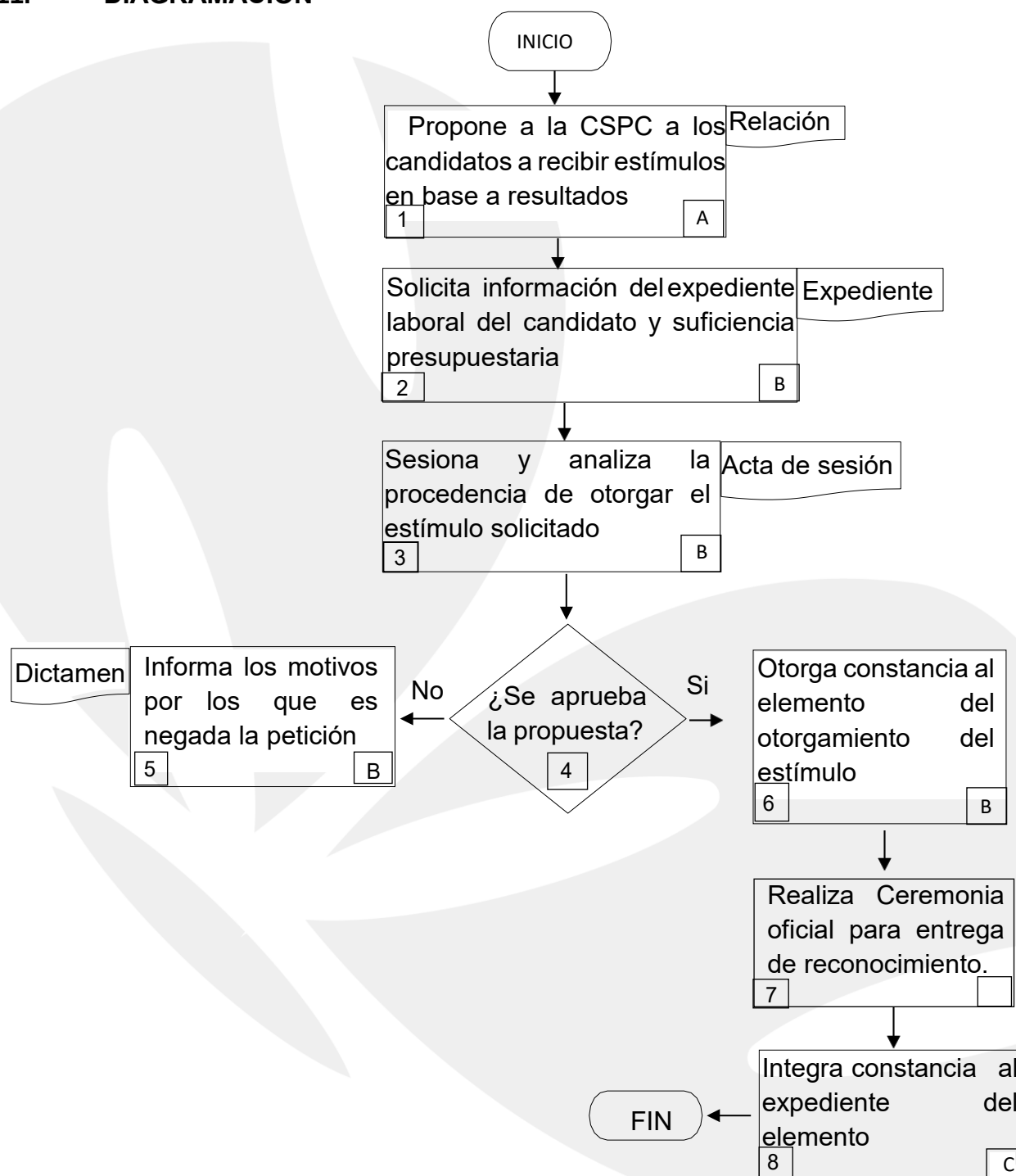
| No | Descripción de la Actividad                                                                                                                                     | Responsable                                                    | Insumos | Salida                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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?<br>Sí, pasar a paso 6 No, pasar a paso 5                                                                                                               | Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5 | Informa los motivos por los 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 Artículos 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                                                                                                                                                                                                              |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR          | METODO DE CÁLCULO                                                           | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Estímulos            | Porcentaje de elementos aprobados | $\frac{\text{de (elementos) * elementos aprobados}}{\text{de (elementos)}}$ | Anual                  |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
- 5. RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
- 6. 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)
- 7. INSUMOS**
  - Oficios.
- 8. RESULTADOS.** – Baja Ordinaria



## 9. POLÍTICAS

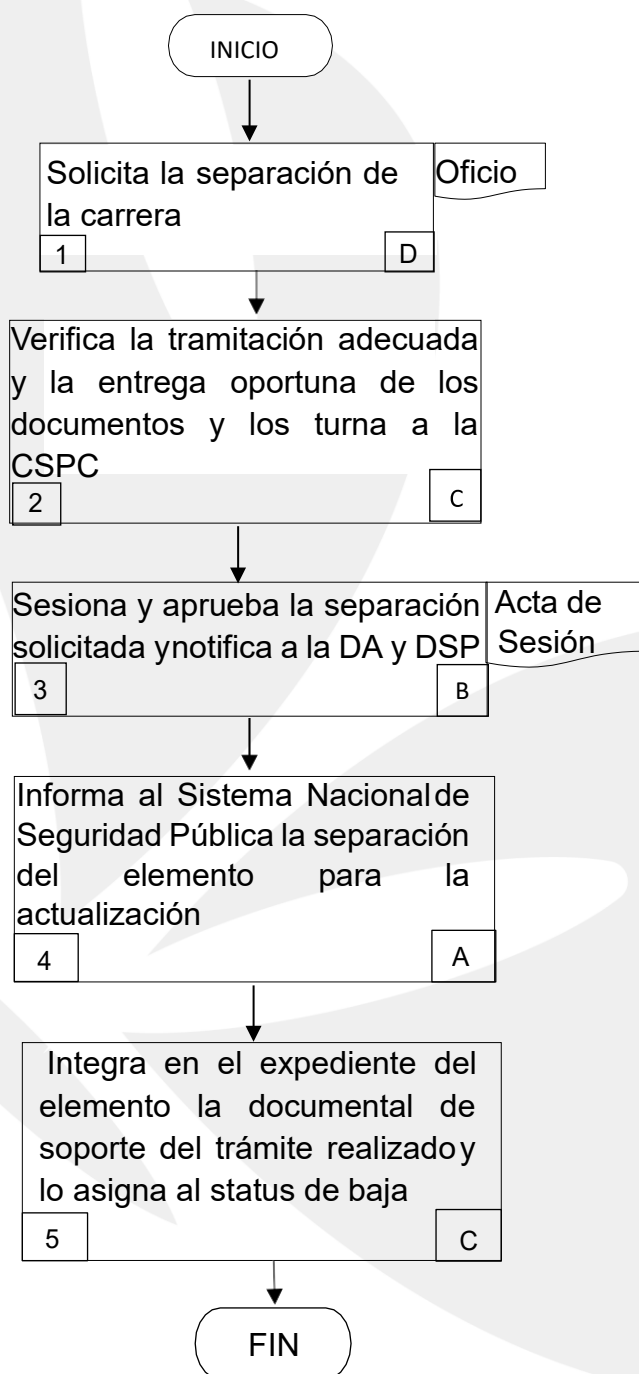
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades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

## 10. 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<br>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                                               |



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR        | METODO DE CÁLCULO                                         | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| Baja                 | Porcentaje de elementos de baja | $\frac{\text{elementos de baja}}{\text{elementos}} * 100$ | Ocasional              |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
- 5. RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
- 6. DEFINICIONES**  
CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial  
UAI: Unidad de Asuntos Internos  
CHJ: Comisión de Honor y Justicia  
DA: Dirección de Administración  
DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.

## **7. INSUMOS**

- Oficios.



## 8. RESULTADOS. – Procedimiento.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

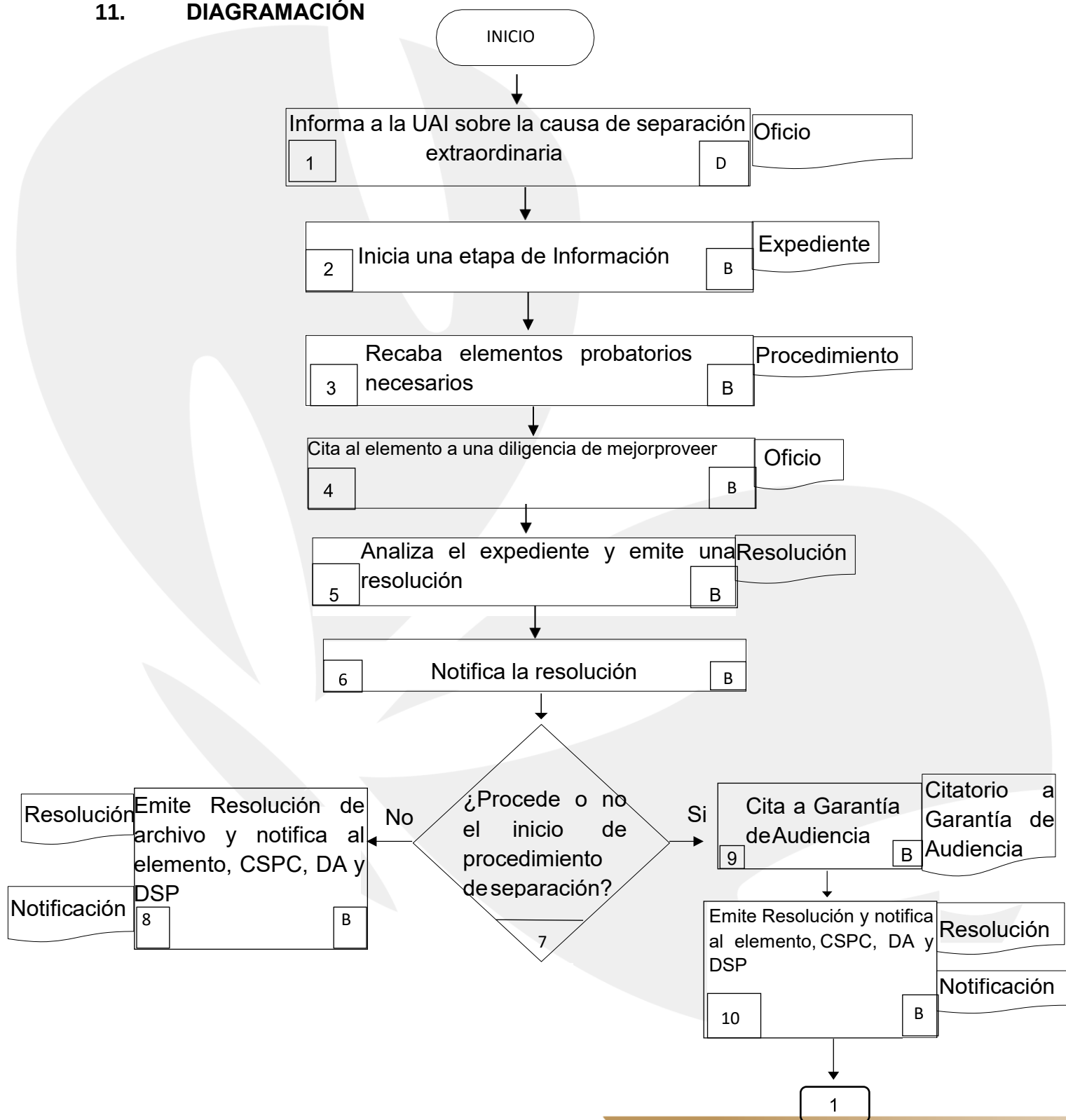
| No. | Descripción de la Actividad                                                                      | Puesto y Área | Insumos       | Salida                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------------------------------------------------------------------|
| 1   | Informa a la UAI sobre causa de separación extraordinaria                                        | DSP           | Oficio        | Anexar documentación soporte                                     |
| 2   | Inicia una etapa de información previa                                                           | UAI           | Expediente    | Documental de soporte necesaria                                  |
| 3   | Recaba elementos probatorios necesarios                                                          | UAI           | Procedimiento | Analiza si cuenta con toda la información necesaria              |
| 4   | Cita al elemento a una diligencia de mejor proveer                                               | UAI           | Oficio        | Especifica la causa de separación, fundamentos legales y pruebas |
| 5   | Analiza expediente y emite una resolución de conclusión o en su caso remite expediente a la CHyJ | UAI           | Resolución    | Fundamentación y motivación                                      |
| 6   | Notifica resolución                                                                              | UAI           | Oficio        | Al elemento a la DA, CSPC y a la DSP                             |
| 7   | ¿Procede o no el inicio de procedimiento de separación extraordinaria?                           | CHJ           |               |                                                                  |

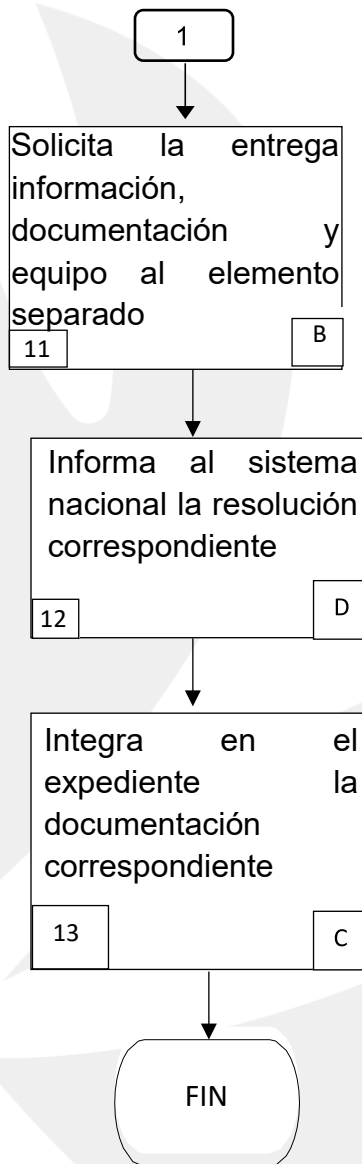


|    |                                                                                 |     |                                    |                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    | Si, pasa al paso 8 No, pasa al paso 9                                           |     |                                    |                                                                                |
| 8  | Cita a Garantía de audiencia                                                    | CHJ | Citatorio de 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                                          |



## 11. DIAGRAMACIÓN







## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR        | METODO DE CÁLCULO                                                            | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Baja                 | Porcentaje de elementos de baja | $\frac{\text{de elementos de baja}}{\text{de elementos}} * \text{elementos}$ | Ocasional              |

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
- 5. RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
- 6. DEFINICIONES**  
CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial  
UAI: Unidad de Asuntos Internos  
CHJ: Comisión de Honor y Justicia  
DA: Dirección de Administración  
DSPYVM: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango.
- 7. INSUMOS**
  - Oficios.



## 8. RESULTADOS. – Procedimiento.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

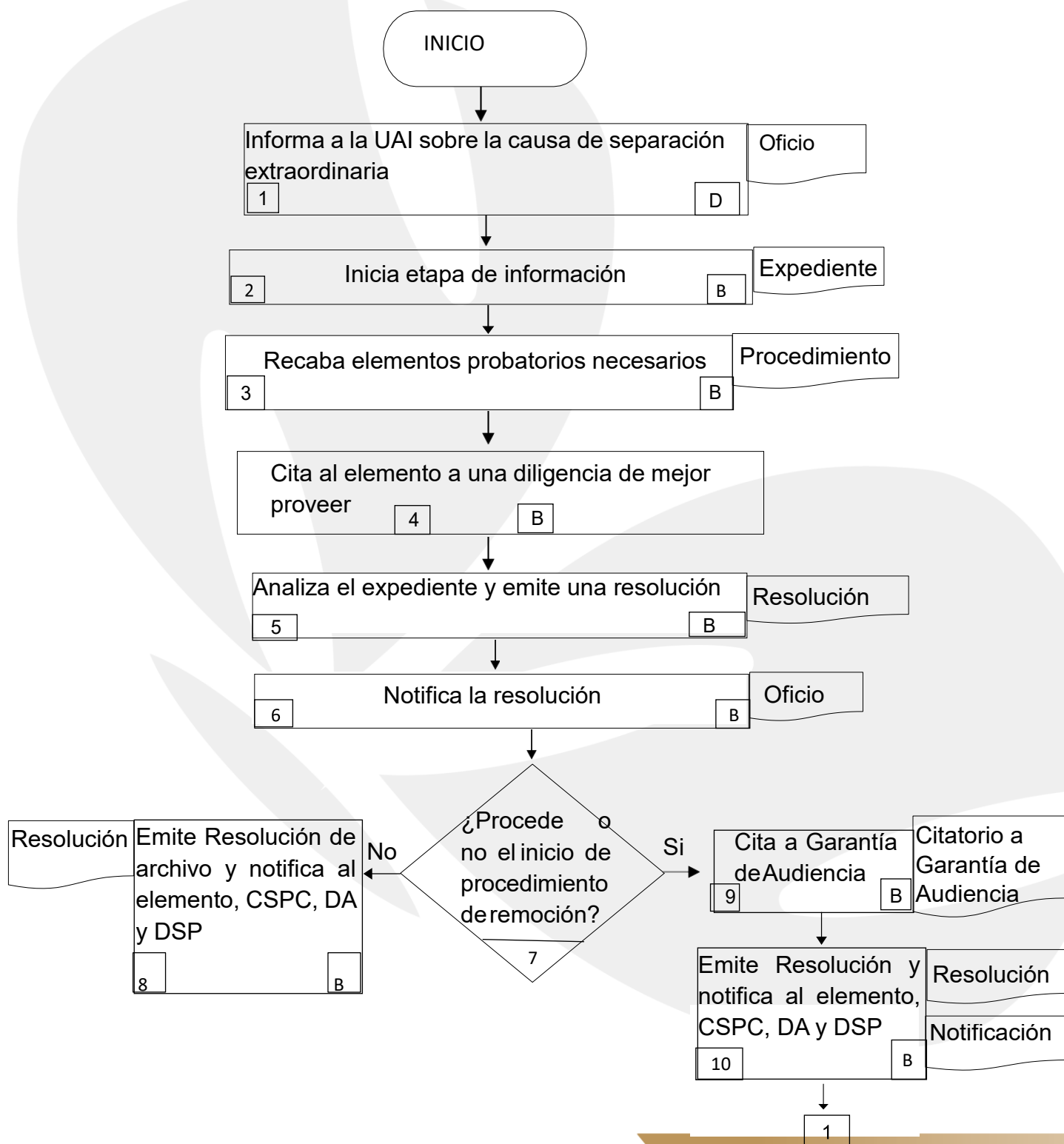
| NO. | Descripción de la Actividad                                                      | Puesto y Área | Insumos         | Salida                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|------------------------------------------------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

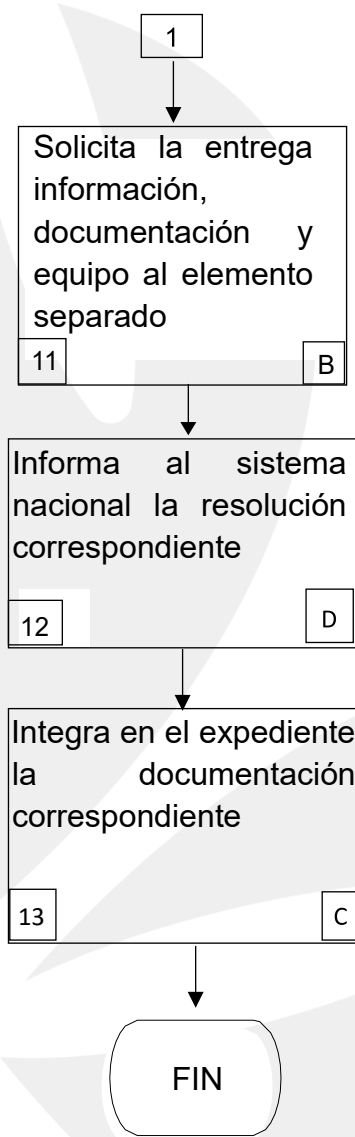


|    |                                                                                                |     |                                   |                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | ¿Procede o no el inicio de procedimiento de remoción?<br>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 y notifica al elemento, DA, CSPP 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                                          |



## 11. DIAGRAMACION







## 12. MEDICION

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

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **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.
7. **INSUMOS**
  - Oficios.
8. **RESULTADOS.** – Procedimiento.



## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

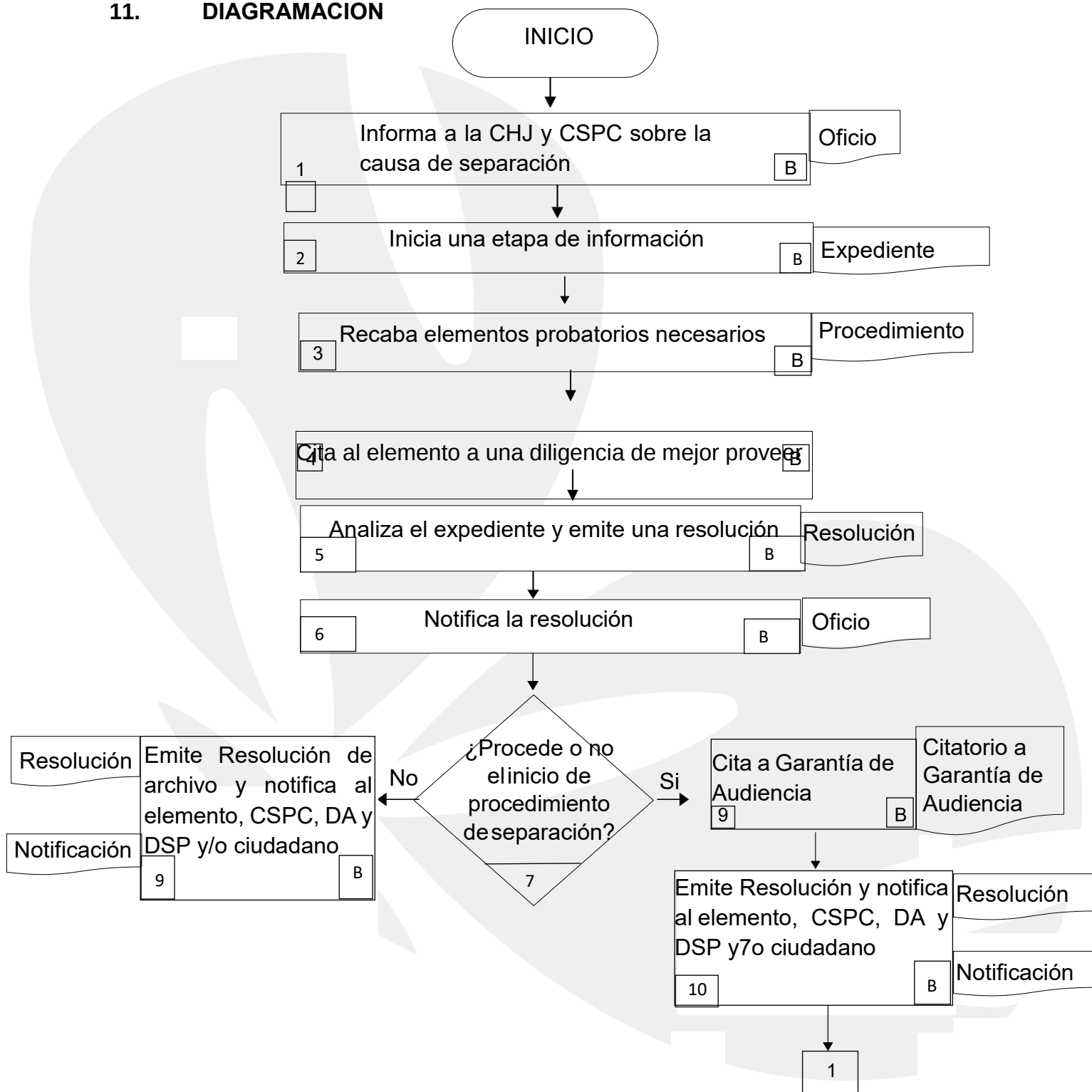
| NO | Descripción de la Actividad                                                                   | Puesto y Área      | Insumos         | Salida                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| 1  | Informa a la Unidad de Asuntos Internos sobre causa de separación                             | DSP/<br>CIUDADANÍA | Oficio de queja | Anexar documentación de soporte                                  |
| 2  | Inicia etapa de información previa                                                            | UAI                | Expediente      | Documental de soporte necesaria                                  |
| 3  | Recaba elementos probatorios necesarios                                                       | UAI                | Procedimiento   | Analiza si cuenta con toda la información necesaria              |
| 4  | Cita al elemento a una diligencia de mejor proveer                                            | UAI                | Oficio          | Especifica la causa de separación, fundamentos legales y pruebas |
| 5  | Analiza expediente y emite resolución de conclusión, o en su caso remite expediente a la CHyJ | UAI                | Resolución      | Fundamentación y motivación                                      |
| 6  | Notifica la resolución                                                                        | UAI                | Oficio          | Al elemento a la DA, CSPC y a la DSP y/o ciudadano               |
| 7  | ¿Procede o no el inicio de procedimiento de separación?                                       | UAI                |                 |                                                                  |

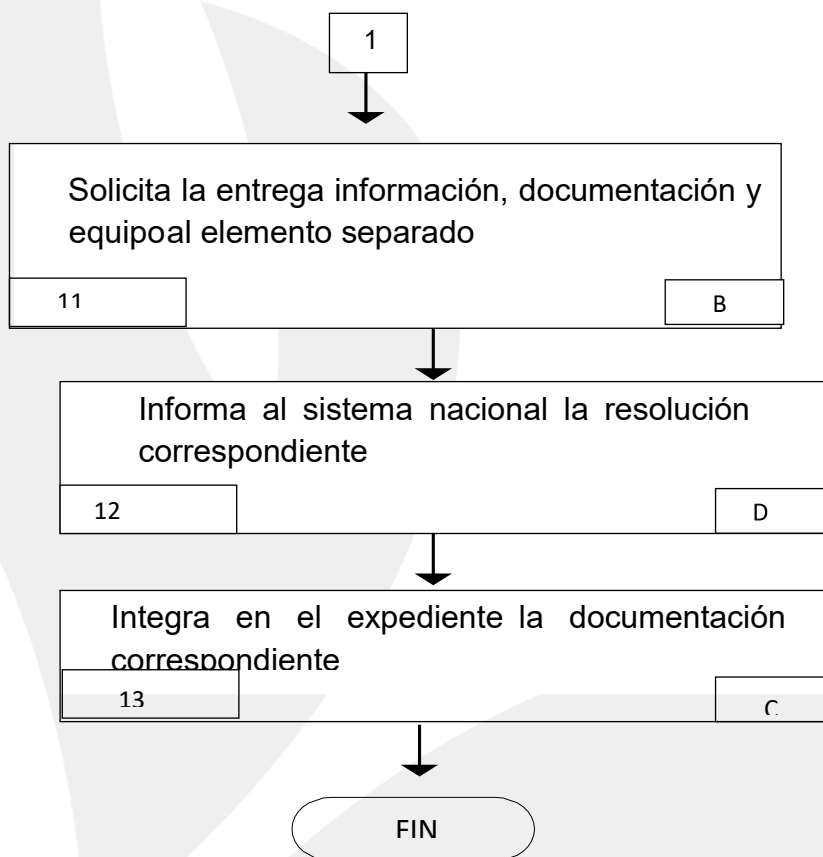


|    |                                                                                 |     |                                   |                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    | Si, pasa al paso 8 No, pasa al paso 9                                           |     |                                   |                                                                                |
| 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 y notifica al elemento, DA, CSPC 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                                          |



## 11. DIAGRAMACION







## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR                    | METODO DE CÁLCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| Separaciones         | Porcentaje de (elementos) elementos de baja | elementos de baja | *<br>Ocasional         |

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **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.  
SM: Sindicatura Municipal  
PC: Policía de Carrera.



## 7. INSUMOS

- Oficios.
- Notificación
- Expediente
- Resolución

## 8. RESULTADOS. – Procedimiento.

## 9. 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.

## 10. DESARROLLO

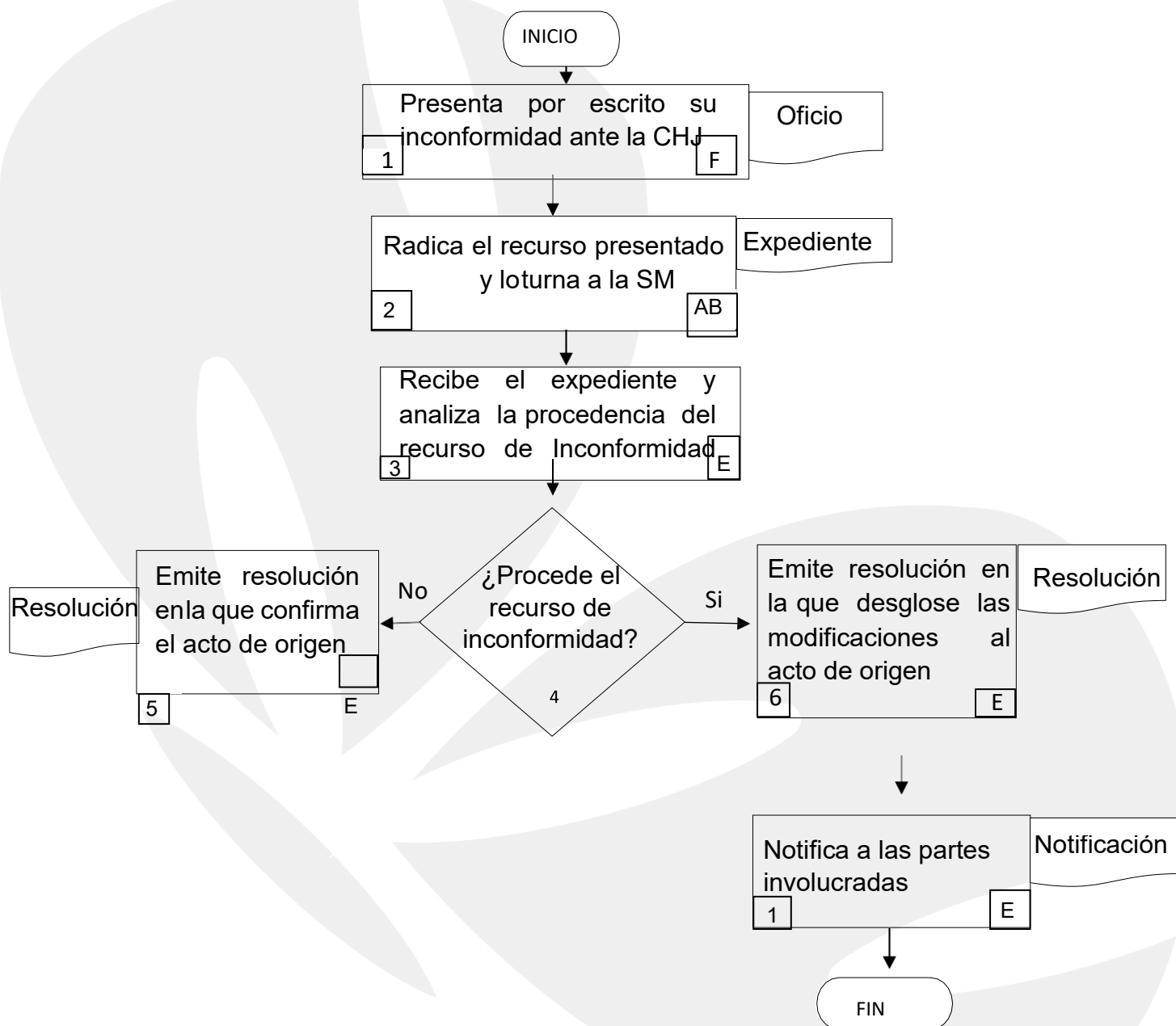
| No. | Descripción de la Actividad                                                    | Puesto y Área | Insumos    | Salida                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 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?<br>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 |                             |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

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

## 13. 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. REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.

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

## **6. DEFINICIONES**

CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera DA: Dirección de Administración

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

## **7. INSUMOS**

- Oficios.
- Diagnostico
- Informe
- Acta
- Expediente



- Resolución

## 8. RESULTADOS. – Registro de plan de Carrera.

## 9. POLÍTICAS

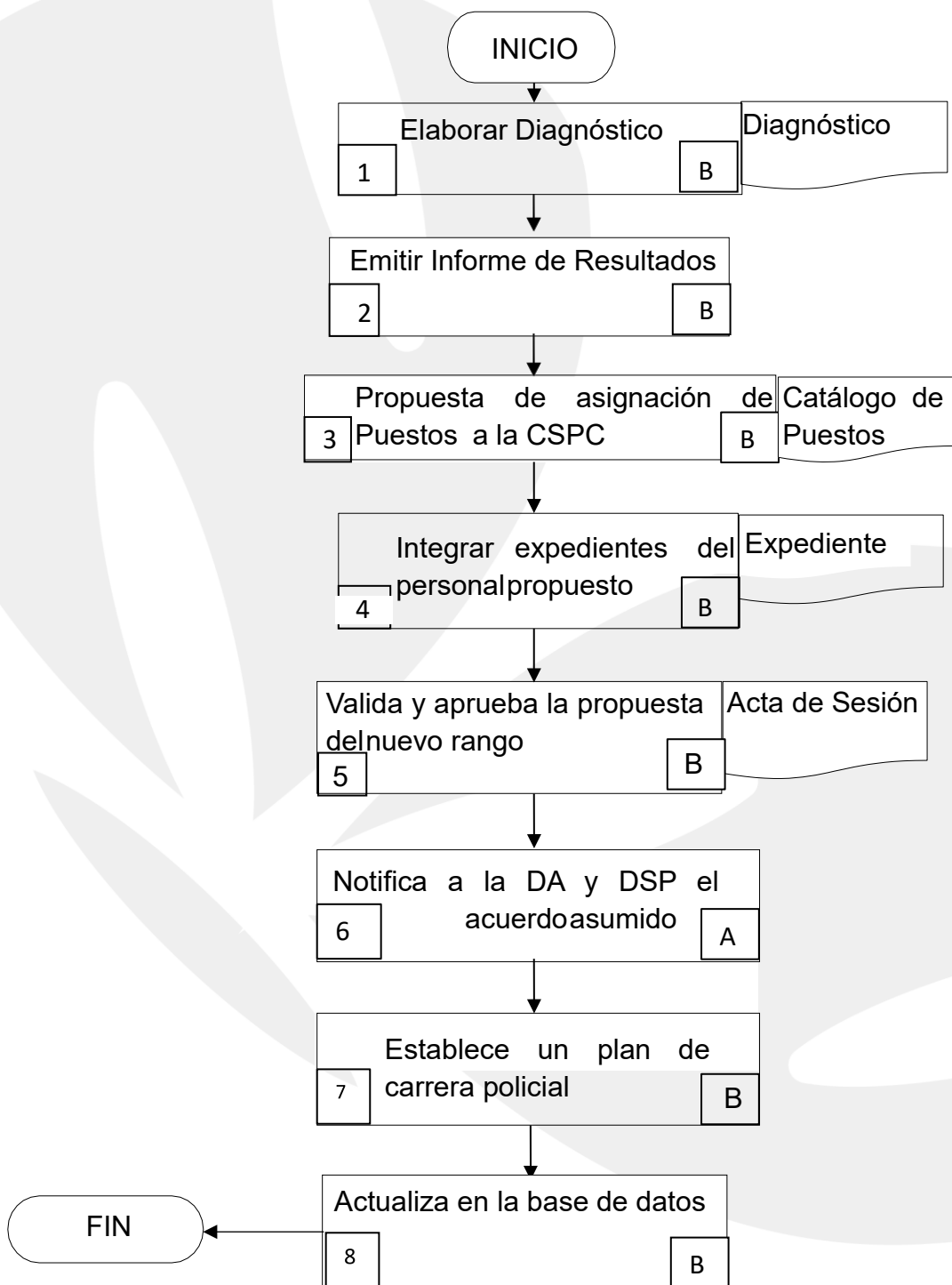
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades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

## 10. 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                      |



## 11. DIAGRAMACIÓN





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR          | METODO DE CÁLCULO                                                                | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Registros            | Porcentaje de elementos Inscritos | $\frac{\text{de (elementos) * elementos inscritos}}{\text{elementos inscritos}}$ | Ocasional              |

## 13. 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. **REFERENCIAS:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 1, 21 noveno párrafo y 115; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 1, 2, 3, 6, 7, 72, 73, 74, 75 y demás relativos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 81, 86, 86 bis y 130; 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, 101, 102, 103, 104, 105 Y 106.
5. **RESPONSABILIDADES.** – Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Seguridad Pública: es el área responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento del procedimiento.
6. **DEFINICIONES**  
CSPC: Comisión del Servicio Profesional de Carrera DA: Dirección de Administración.
7. **INSUMOS**
  - Base de Datos
  - Acta
  - Expediente
8. **RESULTADOS.** – Seguimiento de plan de Carrera.



## 9. POLÍTICAS

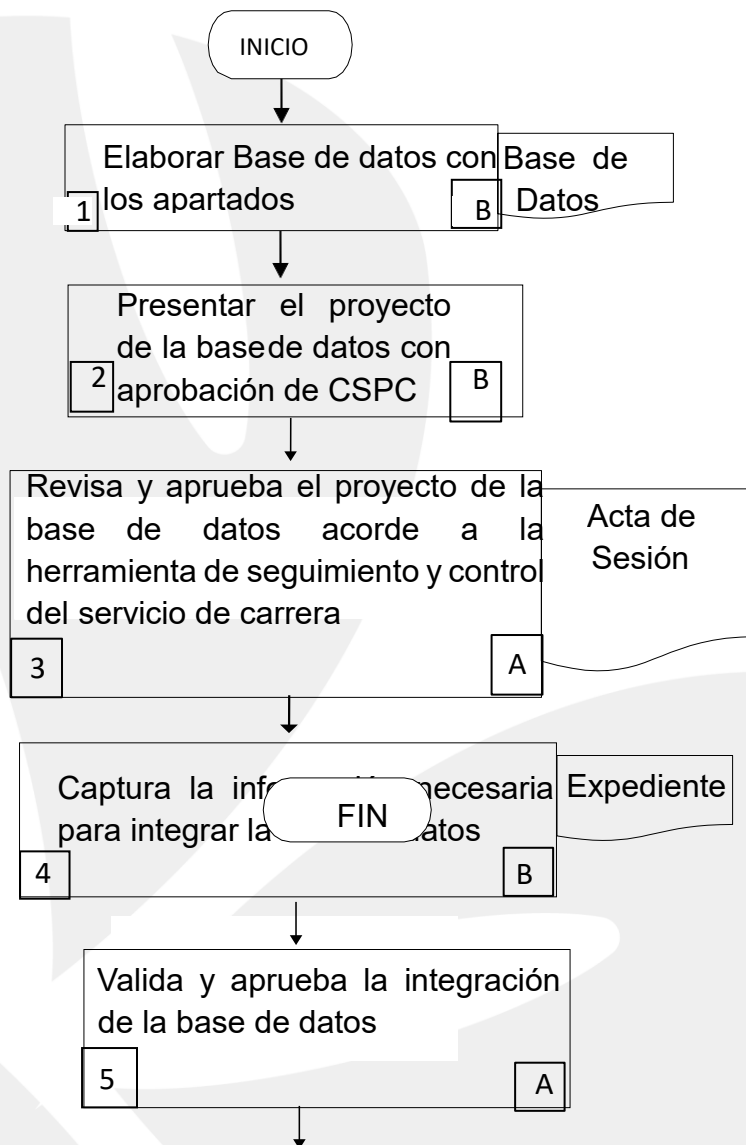
Se deberá dar cumplimiento a los asuntos que por propia naturaleza sean competencia de la misma Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. Se solicitará de manera oficial el apoyo de las distintas áreas y coordinaciones del ayuntamiento con el propósito de atender de manera conjunta las actividades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

## 10. 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 de 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          |                |                                                                                     |



## 11. DIAGRAMACION





## 12. MEDICION

| NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICION DEL INDICADOR          | METODO DE CÁLCULO                                                                                 | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Registros            | Porcentaje de elementos inscritos | $\frac{\text{de (elementos) * elementos inscritos}}{\text{de (elementos) * elementos inscritos}}$ | Ocasional              |

## 13. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

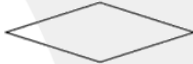
Catálogo de Puestos.

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Inicio o final del procedimiento.</b> 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.                                                                                                                      |
|    | <b>Operación.</b> 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.                                                                                                    |
|    | <b>Línea continúa.</b> 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.                                                             |
|    | <b>Conector de hoja en un mismo procedimiento.</b> 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. |
|    | <b>Decisión.</b> 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.                                    |
|  | <b>Conector de procedimientos.</b> 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.                                                                                                                                    |
|  | <b>Fuera de Flujo.</b> 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 (abril 2025): Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública

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

**ZUMPANGO***La transformación continúa***2025-2027****"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"**

## DIRECTORIO

| NOMBRE                               | CARGO                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LIC. ERICK ALEJANDRO MATA VILLALVAZO | DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE ZUMPANGO                                          |
| VACANTE                              | SUBDIRECTOR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL                                   |
| ROSA MARÍA SÁNCHEZ SANTILLÁN         | COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL                |
| OSCAR GARCIA MONROY                  | COORDINACIÓN OPERATIVA                                                                                  |
| JOSE LUIS BERNAL HERRERA             | COORDINADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL                          |
| LUCILA ALVA JORDAN                   | COORDINADORA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL         |
| OSCAR GARCIA MONROY                  | TITULAR DEL CENTRO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA ZUMPANGO                                                  |
| MARIO ISRAEL PEÑA CABELLO            | UNIDAD DE ANÁLISIS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL                            |
| DORA HUERTA BATA                     | COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL              |
| LETICIA CERVANTES VAZQUEZ            | PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |



**ZUMPANGO**

*La transformación continúa*

**2025-2027**

**"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"**

## **VALIDACIÓN**

**AUTORIZÓ**

**LIC. ROSELIA VIRIDIANA GARCÍA ALQUICIRA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO**

**REVISÓ**

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

**ELABORÓ**

**LIC. ERICK ALEJANDRO MATA VILLALVAZO**  
**DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**Y VIALIDAD MUNICIPAL DE ZUMPANGO.**



**ZUMPANGO**

*La transformación continúa*

2025-2027

## VALIDACIÓN

AUTORIZÓ



GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
ZUMPANGO



ZUMPANGO  
*La transformación continúa*  
2025-2027

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO

**PRESIDENCIA**

REVISÓ



GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
ZUMPANGO



ZUMPANGO  
*La transformación continúa*  
2025-2027

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

**SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO**

ELABORÓ



GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
ZUMPANGO



ZUMPANGO  
*La transformación continúa*  
2025-2027

**DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD PÚBLICA  
Y VIALIDAD MUNICIPAL**

LIC. ERICK ALEJANDRO MATA VILLALVAZO  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA  
Y VIALIDAD MUNICIPAL DE ZUMPANGO.



**ZUMPANGO**

*La transformación continúa*

**2025-2027**

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

| Fecha de Actualización | Descripción de la Actualización                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABRIL 2025             | Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Zumpango. |