



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DE CABORCA
2017

INTRODUCCION

El objetivo principal de este Manual de Procedimientos es describir en forma secuencial y detallada todas las actividades operativas, asignadas a la unidad administrativa del Sistema Integral de Desarrollo Policial de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal con el objeto de establecerlos objetivos y lineamientos a seguir, en la ejecución de cada proceso.

Establecer responsabilidades, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo, es otro objetivo importante.

Cabe resaltar que el contenido de este manual está sujeto a modificaciones y actualizaciones periódicas como resultado de la evaluación y adecuación de la Administración Pública Municipal, así como de los cambios organizacionales internos que lleve a cabo la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

**INDICE**

Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa. DGSPM-PR-01	3-12
Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna. DGSPM- PR-02	13-22
Del Reclutamiento. DGSPM- PR-03	23-30
De la Selección. DGSPM- PR-04	31-37
De la Formación Inicial DGSPM- PR-05	38-47
De la Adscripción y certificación. DGSPM- PR-06	48-57
De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia. DGSPM- PR-07	58-66
De la Evaluación del Desempeño. DGSPM- PR-08	67-74
De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos. DGSPM- PR-09	75-82
De la Evaluación de control de confianza para la permanencia. DGSPM- PR-10	83-90
Del ascenso y/o promoción. DGSPM- PR-11	91-99
De la entrega de estímulos y reconocimientos. DGSPM-PR-12	100-108
De la Baja de los elementos de forma ordinaria. DGSPM- PR-13	109-116
De la Baja de los elementos de forma extraordinaria. DGSPM- PR-14	117-127
De la remoción. DGSPM- PR -15	128-140
De la separación. DGSPM- PR-16	141-150
De la presentación del recurso de Rectificación. DGSPM- PR -17	151-159
Del registro del plan individual de carrera. DGSPM- PR-18	160-167
Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera. DGSPM- PR-19	168-174



Procedimiento: Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.
Área Responsable del procedimiento: Unidad SIDEPOL
Código: DGSPM – PR – 01

Elaboró:
_____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó:
_____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó:
_____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

1.-Objetivo:

Determinar si los aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en donde la aprobación de las mismas, constituirá la referencia para la contratación del aspirante.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.

3.- Marco Legal

- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Leyes Generales Aplicables



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca

4.- Referencias

- SIDEPOL
- GACETA OFICIAL
- MEDIOS DE COMUNICACION

5.- Alcance:

Lograr cubrir las plazas vacantes dentro de la Dirección, para que se puedan desarrollar mejor las tareas de Seguridad Publica en el Municipio.

Convocatoria

Es convocatoria pública y abierta aquella dirigida a todos los aspirantes interesados en ingresar a la Institución.

Deberá ser publicada en la Gaceta Oficial o en el instrumento jurídico que el Municipio determine y en al menos dos diarios de mayor circulación local y regional.

Contenido de la Convocatoria

Cuando exista una plaza vacante a de nueva creación para Policía dentro de la Escala Básica, la Institución Policial deberá emitirla convocatoria, con las siguientes características:

- I. Señalar en forma precisa, las jerarquías sujetas a reclutamiento y el perfil que deberán cubrirlos aspirantes.
- II. Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes.
- III. Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos.



Procedimiento: Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.

Código: DGSPM – PR – 01

- IV. Señalar el periodo de verificación de los exámenes de selección para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria.
- V. Señalar las fechas en que se darán a conocer los resultados de los exámenes aplicados.
- VI. Señalar los requisitos, condiciones y duración de la Formación Inicial y demás características de la misma.
- VII. No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico a condición social ni de ninguna otra.

Requisitos de los Aspirantes

Para ingresar al área operativa de Prevención y Reacción:

- I. Tener 18 años de edad como mínimo y máxima de 35 años.
- II. Para el área operativa de prevención acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media superior.
- III. Para el área operativa de reacción, acreditar que ha concluido los Estudios de enseñanza básica.

Para ingresar al área operativa de investigación:

- I. En el caso de personal procedente de la carrera de prevención y reacción, Tener 24 años de edad como mínimo y máxima de 34 años.
- II. En el caso de personal procedente de policía municipal, tener una edad mínima de 18 años y máxima de 35 años.
- III. En ambos casos, acreditar que ha concluido el nivel de estudios superiores o equivalentes.

Documentación que Deberán Presentar los Aspirantes

Presentar en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria la siguiente documentación en original y copia:

- I. Acta de nacimiento.



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

- II. Cartilla del Servicio Militar Liberada en el caso de los hombres
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales (6 meses)
- IV. Credencial de elector vigente.
- V. Certificado de estudios correspondiente.
- VI. La o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de Seguridad Pública, fuerzas armadas o empresas de Seguridad Privada, teniendo que ser por separación ordinaria
- VII. Fotografía tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
 - a) Hombres: sin lentes, sin barba, sin bigote y sin patillas; con orejas descubiertas.
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje, con orejas y frente descubiertas.
- VIII. Comprobante de domicilio vigente (agua, predial o teléfono)
- IX. Carta de exposición de motivos para ingreso de la institución Policial.
- X. Dos cartas de recomendación.

Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública

El Registro contiene la información actualizada de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que contiene:

- I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública.
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público.
- III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o jerarquía del servidor público, así como las razones que lo motivaron.

Las autoridades competentes de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios inscribirán y mantendrán actualizados permanentemente en el Registro los datos relativos a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Sub-director SIDEPOL	Emite convocatoria		A partir de plazas vacantes o de nueva creación
2	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Solicita publicación de convocatoria		
3	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Inscribe a los candidatos y recibe documentación solicitada		Original para cotejar y copia
4	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Verifica cumplimiento de requisitos		En caso de no cumplir requisitos, la documentación será devuelta.
5	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Consulta antecedentes de aspirantes		
6	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Emite resultados, de quienes cumplen con el perfil		

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



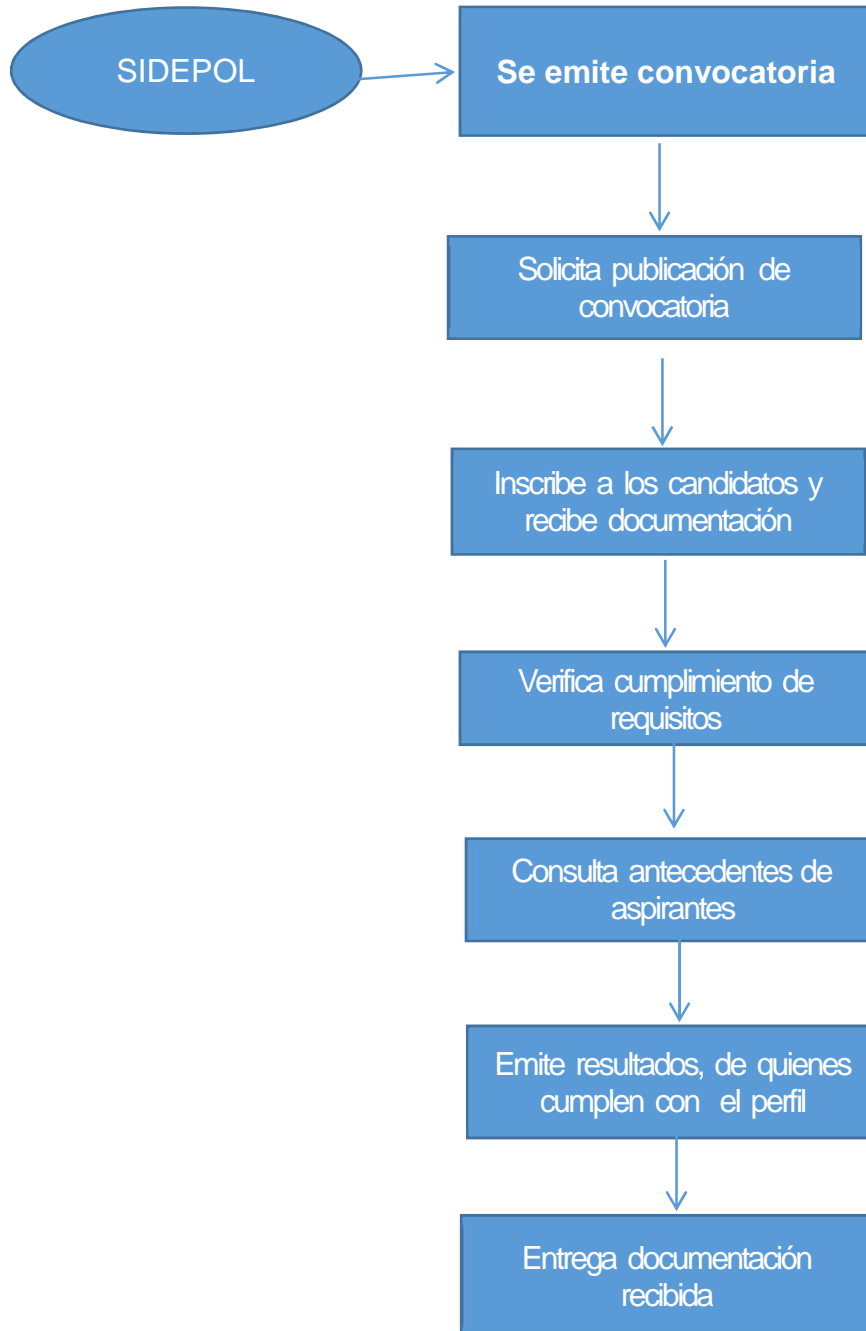
Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

7	Personal del Departamento de Carrera Policial	Entrega documentación recibida		
Tiempo total				



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**
Código: DGSPM – PR – 01





Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.**

Código: DGSPM – PR – 01

ANEXOS:

Número	Nombre y clave del documento

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.
Área Responsable del procedimiento: Unidad SIDEPOL
Código: DGSPM – PR – 01

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

1. Objetivo:

Determinar si los policías cumplen con la antigüedad, conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en donde la aprobación de las mismas, constituirá la referencia para la contratación del aspirante.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.

3.- Marco Legal

- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Leyes Generales Aplicables
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca

4.- Referencias

- Portal de internet del H. Ayuntamiento de Caborca
- Área de Comunicación Social
- Área de Recursos Humanos
- Prensa Local

5.- Alcance:

Lograr cubrir las plazas vacantes de acuerdo a las necesidades de la población y su demografía, para que se puedan desarrollar mejor las tareas de Seguridad Pública en el Municipio.

Convocatoria

Las convocatorias tendrán como mínimo las siguientes características:

- a) Señalar nombre preciso del puesto con base en el catálogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- b) Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- c) Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- d) Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- e) Contemplar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.
- f) Señalar que se integrara al servicio.

La convocatoria será publicada en los lugares a la vista del público en general, en el edificio sede de la Presidencia Municipal y en las oficinas e instalaciones de la Dirección General, así como en el portal de internet del Ayuntamiento, con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha de inicio del proceso de inscripción correspondiente.



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

En caso de promoción, se deberá publicar el listado de los elementos en activo que cumplan con el perfil, categoría y nivel jerárquico necesarios para aspirar al puesto vacante.

La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso o promoción;
- IV. Las categorías y niveles de las vacantes correspondientes;
- V. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;
- VI. La duración de los estudios de formación y capacitación, para en caso de ingreso;
- VII. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección, y
- VIII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza a que se refiere el artículo 13 fracción II del presente reglamento.

Documentación que Deberán Presentar los Aspirantes

Presentar en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria la siguiente documentación en original y copia:

- I. Acta de nacimiento
- II. Cartilla del Servicio Militar Liberada en el caso de los hombres
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales (6 meses)
- IV. Credencial de elector vigente.
- V. Certificado de estudios correspondiente.



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

VI. La o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de Seguridad Publica, fuerzas armadas o empresas de Seguridad Privada, teniendo que ser por separación ordinaria

VII. Fotografía tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres: sin lentes, sin barba, sin bigote y sin patillas; con orejas descubiertas.

b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje, con orejas y frente descubiertas.

VIII. Comprobante de domicilio vigente (agua, predial o teléfono)

IX. Carta de exposición de motivos para ingreso de la institución Policial.

X. Dos cartas de recomendación.



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Sub-director SIDEPOL	Emite convocatoria		A partir de plazas vacantes o de nueva creación
2	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Solicita publicación de convocatoria		
3	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Inscribe a los candidatos y recibe documentación		Original para cotejar y copia
4	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Verifica cumplimiento de requisitos		En caso de no cumplir requisitos, la documentación será devuelta.
5	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Consulta antecedentes de aspirantes		
6	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Emite resultados, de quienes cumplen con el perfil		



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

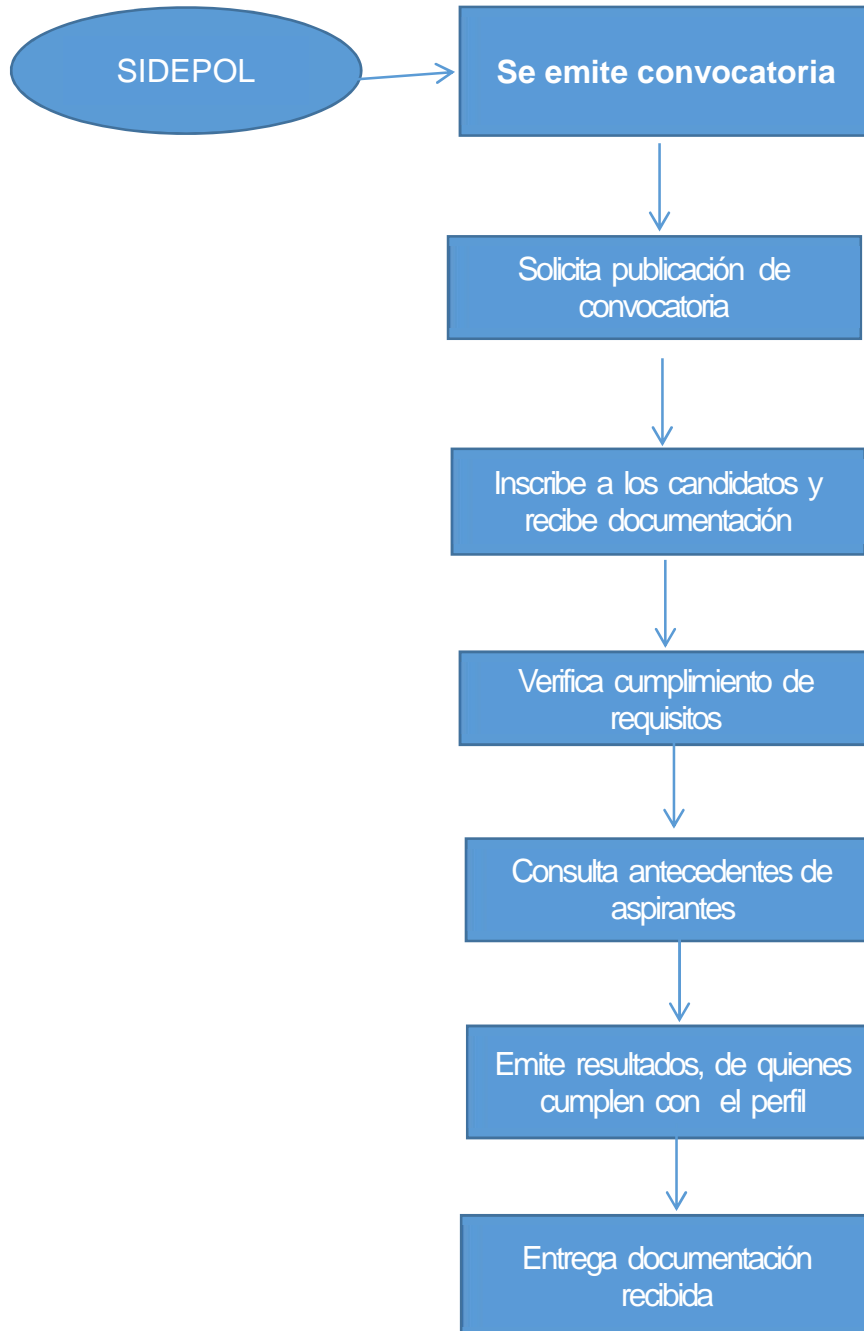
Código: DGSPM – PR – 02

7	Personal del Departamento de Carrera Policial	Entrega documentación recibida		
Tiempo total				



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02





Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.

Código: DGSPM – PR – 02

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.**

Código: DGSPM – PR – 02

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Reclutamiento**

Código: DGSPM – PR – 03

1.-Objetivo

Establecer los requisitos de ingreso a la Policía Municipal para ser Candidato a ser seleccionado y capacitado, preservando el principio constitucional de eficiencia y profesionalismo.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **Reclutamiento**

Código: DGSPM – PR – 03

3.- Marco Legal

- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Leyes Generales Aplicables
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca

4.- Órganos que intervienen

- Unidad de SIDEPOL
- Departamento de Carrera Policial
- Medios de Comunicación.

5.- Políticas y normas de operación

Es aplicable a los aspirantes a ingresar a la Institución en la escala básica, las categorías y jerarquías inmediatas superiores, estarán sujetas al proceso de promoción.

Los aspirantes a ingresar a la Institución, deben cumplir con los requisitos del perfil del puesto, las condiciones y los términos que se establezcan dentro de la convocatoria que al efecto emita dicha Institución.

El Reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Institución organizará eventos de difusión para promover la Carrera Policial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: **Reclutamiento**

Código: DGSPM – PR – 03

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Sub-director SIDEPOL	Emite convocatoria		A partir de plazas vacantes o de nueva creación
2	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Solicita publicación de convocatoria		
3	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Inscribe a los candidatos y recibe documentación		Original para cotejar y copia
4	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Verifica cumplimiento de requisitos		En caso de no cumplir requisitos, la documentación será devuelta.
5	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Consulta antecedentes de aspirantes		
6	Jefe de Departamento de Carrera Policial	Emite resultados, de quienes cumplen con el perfil	Lista de Resultados F-SP-SD-03	

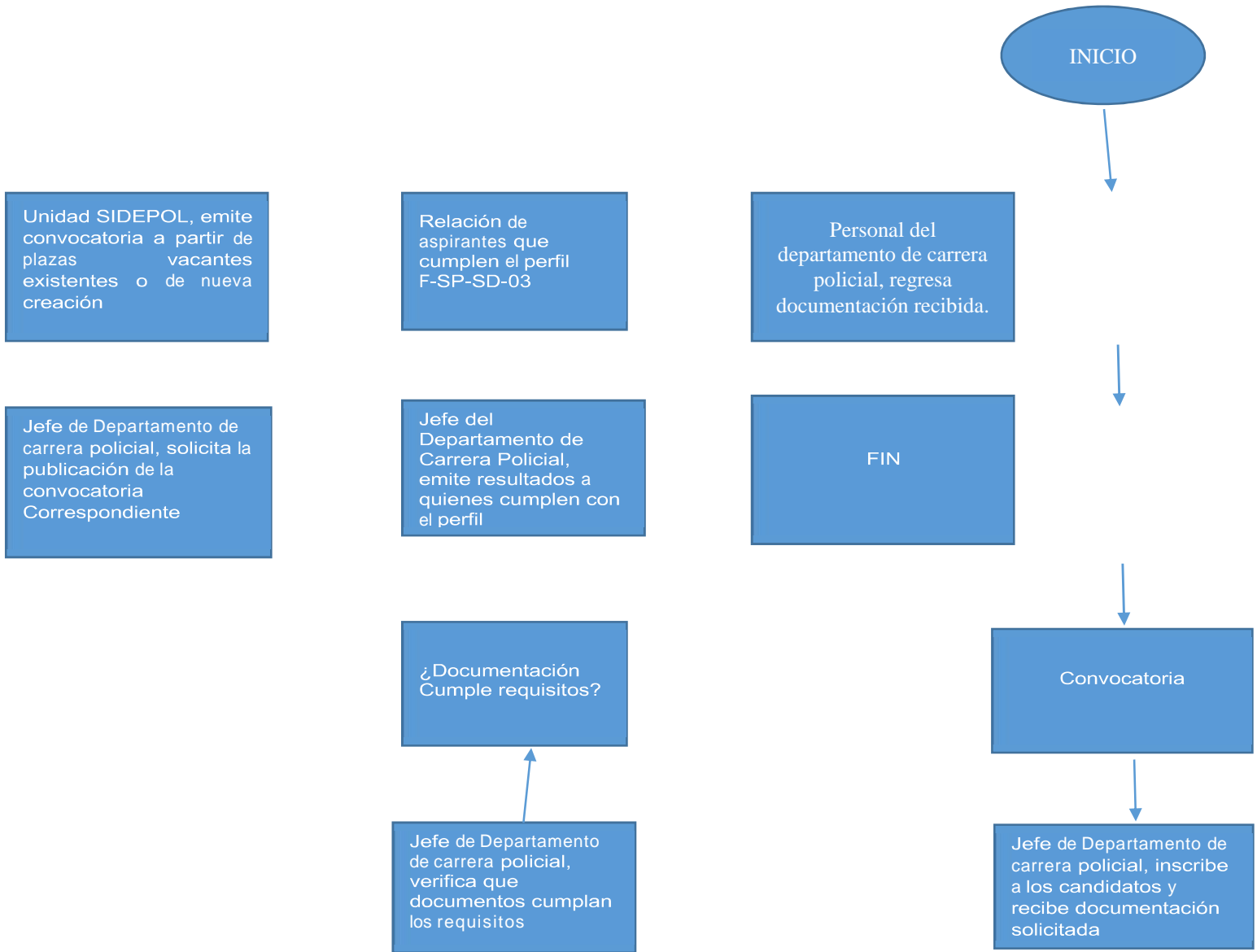


Procedimiento: Reclutamiento
Código: DGSPM – PR – 03

7	Personal del Departamento de Carrera Policial	Entrega documentación recibida		
Tiempo total				



Procedimiento: Reclutamiento
Código: DGSPM – PR – 03





Procedimiento: Reclutamiento
Código: DGSPM – PR – 03

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: Reclutamiento
Código: DGSPM – PR – 03

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: Reclutamiento
Código: DGSPM – PR – 03

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

1.- Objetivo:

El proceso de selección consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las Institución Policial.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Alcance:

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

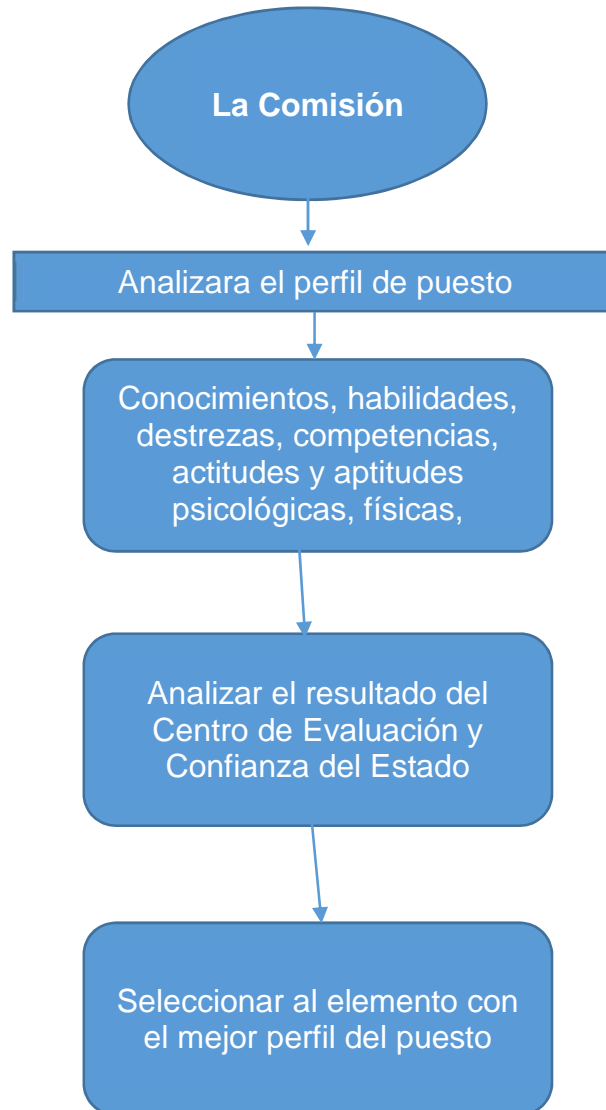


Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Presidente de la Comisión	Analizar el perfil del Puesto		
2	Integrantes de la Comisión	Conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales,		
3	Integrantes de la Comisión	Analizar el resultado del Centro de Evaluación y Confianza del Estado		
4	Integrantes de la Comisión	Seleccionar al elemento con el mejor perfil del puesto		



Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04





Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualización	Solicitado por el Comisario General

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: Selección
Código: DGSPM – PR – 04

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Formacion Inicial**

Código: DGSPM – PR – 05

1.- Objetivo:

. La formación inicial busca que el elemento adquiera conocimientos teóricos suficientes para acreditar el examen de oposición correspondiente y deberá tener la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

La capacitación inicial también busca el adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser policía, oficial o inspector.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **Formacion Inicial**

Código: DGSPM – PR – 05

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Alcance:

Lograr profesionalizar a los policías de la Dirección General de Seguridad Publica, mediante cursos de preparación de manera teórica y práctica.

6.- Políticas y normas de operación:

La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser policía, oficial o inspector.

La capacitación inicial se impartirá conjuntamente con la formación inicial y tendrá la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

Los candidatos desempeñarán prácticas profesionales, conforme a los lineamientos generales que emita la Comisión.

Tratándose de los estudios de formación o capacitación inicial para el ingreso a las categorías superiores a la de policía, la comisión determinará la duración de éstos, conforme a los planes y programas aprobados.



Procedimiento: Formación Inicial

Código: DGSPM – PR – 05

Las evaluaciones de los cursos de formación y de capacitación inicial se realizarán a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, según corresponda, aplicados por las instancias facultadas para ello.

Los candidatos que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y de capacitación inicial, podrán recibir una beca durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Para la acreditación de los estudios de formación y de capacitación inicial, los candidatos presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría y nivel para los que se concurre.

La Comisión, emitirá los criterios para la clasificación de los resultados de los exámenes aplicados a los candidatos.

El SIDEPOL integrará los expedientes de los candidatos que hayan acreditado el proceso de formación y capacitación inicial y los someterá a consideración de la Comisión.

Corresponderá a la Comisión aprobar en definitiva el ingreso de quienes hayan obtenido los mejores resultados, siempre que hayan alcanzado la calificación mínima exigida, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

De entre los candidatos que acrediten el proceso de formación y capacitación inicial, y dependiendo del número de plazas en concurso, se escogerá de los resultados más altos hacia abajo.

En el caso que dos o más concursantes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor calificación en los estudios de formación o capacitación inicial; si persistiera el empate, la Comisión resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral. En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los candidatos que sean elementos en activo de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.



Procedimiento: Formacion Inicial

Código: DGSPM – PR – 05

Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso fuere menor al número de plazas vacantes de categoría o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución de la Comisión respecto al ingreso, no admitirán recurso alguno.



Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Presidente de la Comisión	Formación Inicial		
2	La Comisión	Buscará capacitaciones teóricas y prácticas de adiestramiento a los policías		
3	Los Instructores	Aplicaran exámenes teóricos, prácticos y orales a los elementos		
4	La Comisión	Recibirá los resultados de los exámenes, mismos que deberán integrarse a los expedientes personales de los elementos policiales		

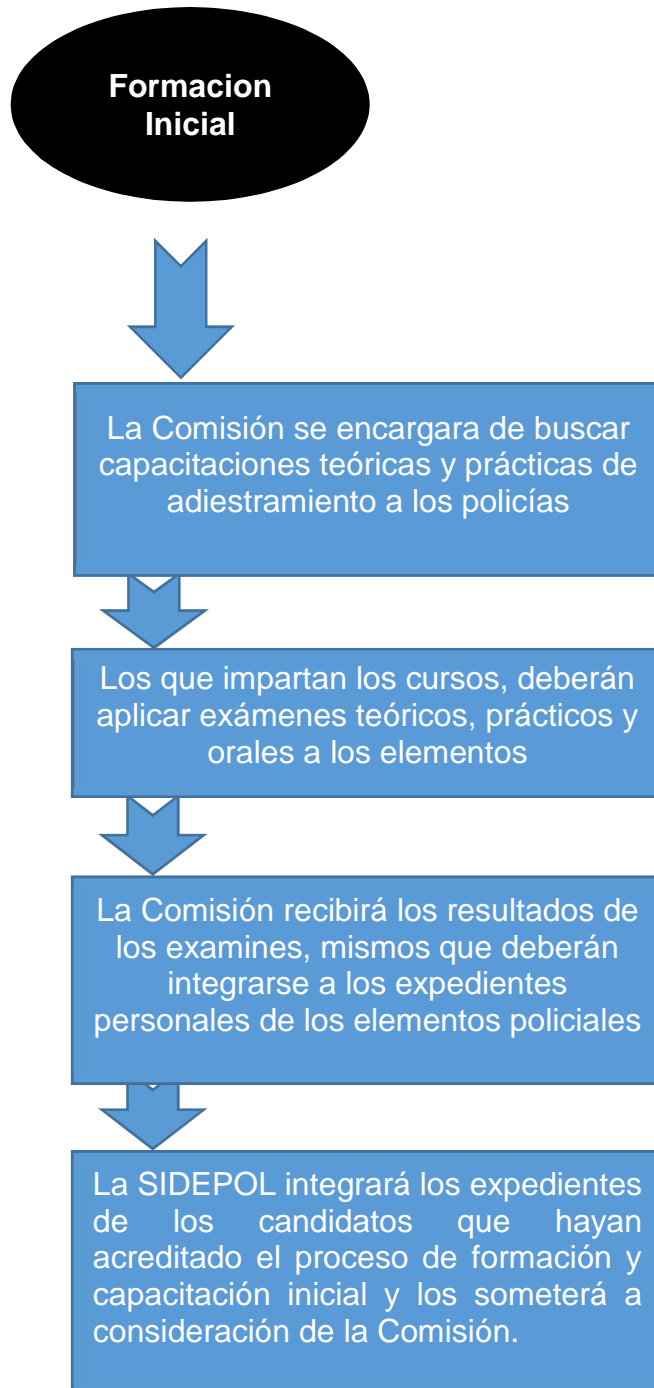


Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05

5	SIDEPOL	Integrará los expedientes de los candidatos que hayan acreditado el proceso de formación y capacitación inicial y los someterá a consideración de la Comisión.		
---	---------	--	--	--



Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05





Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: Formacion Inicial
Código: DGSPM – PR – 05

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Adscripción y Certificación**

Código: DGSPM – PR – 06

1.- Objetivo:

Se busca que los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el centro de control de confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación

Código: DGSPM – PR – 06

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La certificación tiene por objeto:

A. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional.

B. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.

II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación

Código: DGSPM – PR – 06

IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público y;

VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en esta ley.



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación
Código: DGSPM – PR – 06

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional.		



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación
Código: DGSPM – PR – 06

2	Centro de Control de Confianza del Estado de Sonora	Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de las policías		
---	---	--	--	--



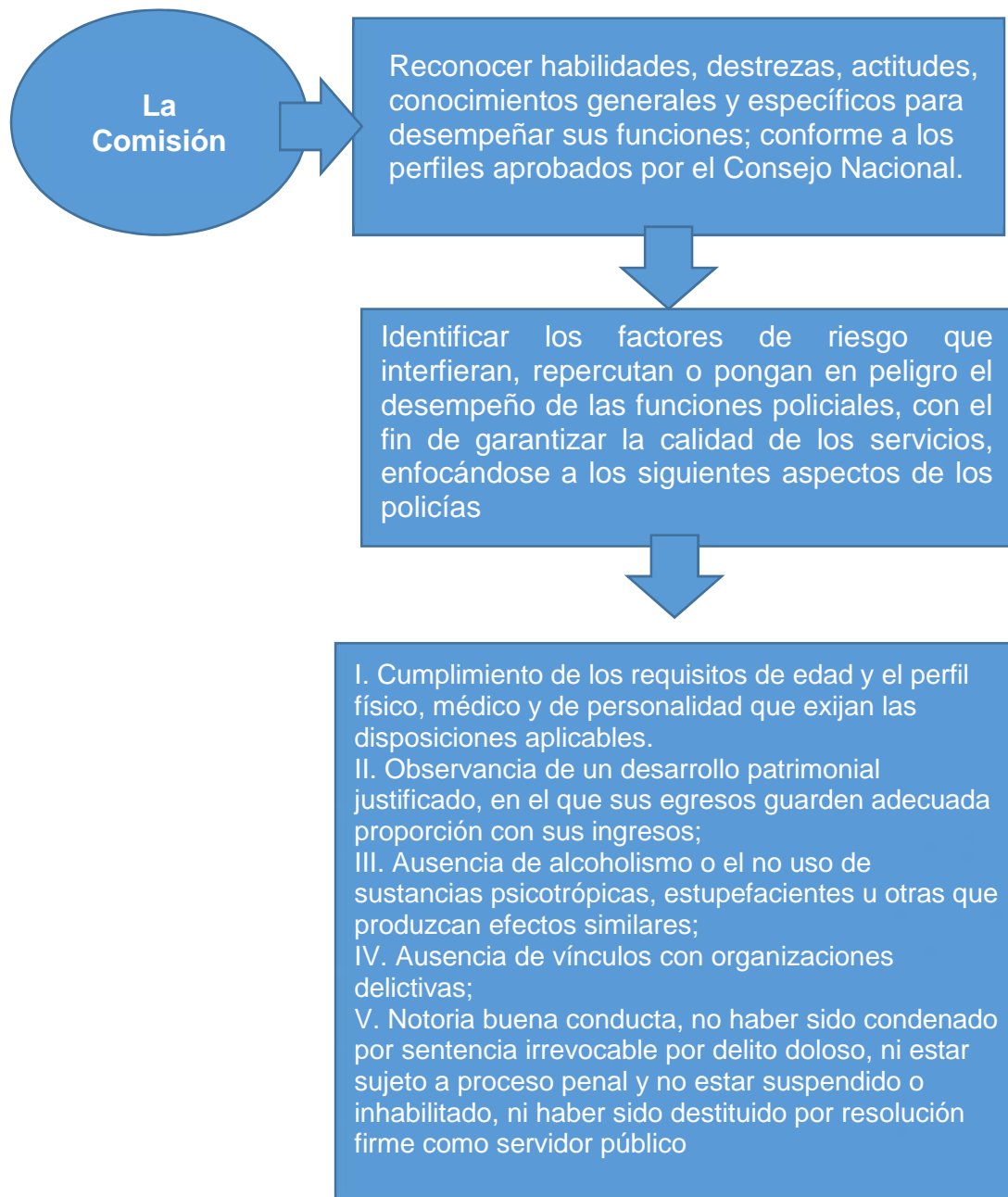
Procedimiento: De la Adscripción y Certificación
Código: DGSPM – PR – 06

3	Centro de Control de Confianza del Estado de Sonora	<p>I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.</p> <p>II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;</p> <p>III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;</p> <p>IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;</p> <p>V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público</p>		
---	---	---	--	--



Procedimiento: **De la Adscripción y Certificación**

Código: DGSPM – PR – 06





Procedimiento: De la Adscripción y Certificación
Código: DGSPM – PR – 06

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión Número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación
Código: DGSPM – PR – 06

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **De la Adscripción y Certificación**

Código: DGSPM – PR – 06

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción

Código: DGSPM – PR – 07

1.- Objetivo:

La Comisión de Honor Justicia y Promoción emitirá resoluciones a favor o en contra de los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, mismos que podrá difundir mediante un informe de autoridad.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción

Código: DGSPM – PR – 07

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La Comisión de Honor Justicia y Promoción tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Conocer y resolver de los expedientes conformados con motivo de la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Dirección General;
- II. Conocer y resolver los procedimientos de separación o remoción de los integrantes del Servicio de Carrera Policial;
- III. Conocer y sancionar a los Elementos de la Institución, por la inobservancia de las disposiciones previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el Reglamento Interno de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal y el presente Reglamento;
- IV. Conocer y resolver el recurso de inconformidad;
- V. Autorizar la emisión de convocatorias para el ingreso o promoción de Elementos;
- VI. Aprobar, en su caso, el otorgamiento de las siguientes condecoraciones y reconocimientos:



Procedimiento: De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción

Código: DGSPM – PR – 07

- a) Condecoración al Valor Heroico.
 - b) Condecoración al Mérito Técnico Policial.
 - c) Condecoración al Mérito.
 - d) Condecoración de Perseverancia.
- VII. Cuando se trate de sanciones de Destitución o Remoción que contempla la Ley y el presente Reglamento, la Comisión tendrá la facultad potestativa de aplicar una sanción de Suspensión en el Servicio hasta por treinta días, cuando la naturaleza de los actos cometidos por el Elemento de la Institución sujeto a procedimiento, a juicio de la Comisión, no amerite la Destitución o Remoción, debiendo fundar y motivar su actuar; se exceptúan de lo anterior, el incumplimiento a la norma de actuación y disciplina consistente en no presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga, así como de abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas, a menos que sea por prescripción médica, señalas en la fracción XIV del artículo 154 de la Ley; así mismo, se exceptúa la cesación de los efectos legales del nombramiento por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia contenidos en el artículo 140, inciso b), de la Ley.
- VIII. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Una vez que la comisión dicte una Sanción en contra de un policía, ésta podrá difundir el resultado mediante un informe de autoridad.



Procedimiento: **De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción**

Código: DGSPM – PR – 07

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Resolver los expedientes sobre la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Institución		
2	La Comisión	En pleno se dictaminara sobre el reconocimiento de un elemento Policial		



Procedimiento: De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción

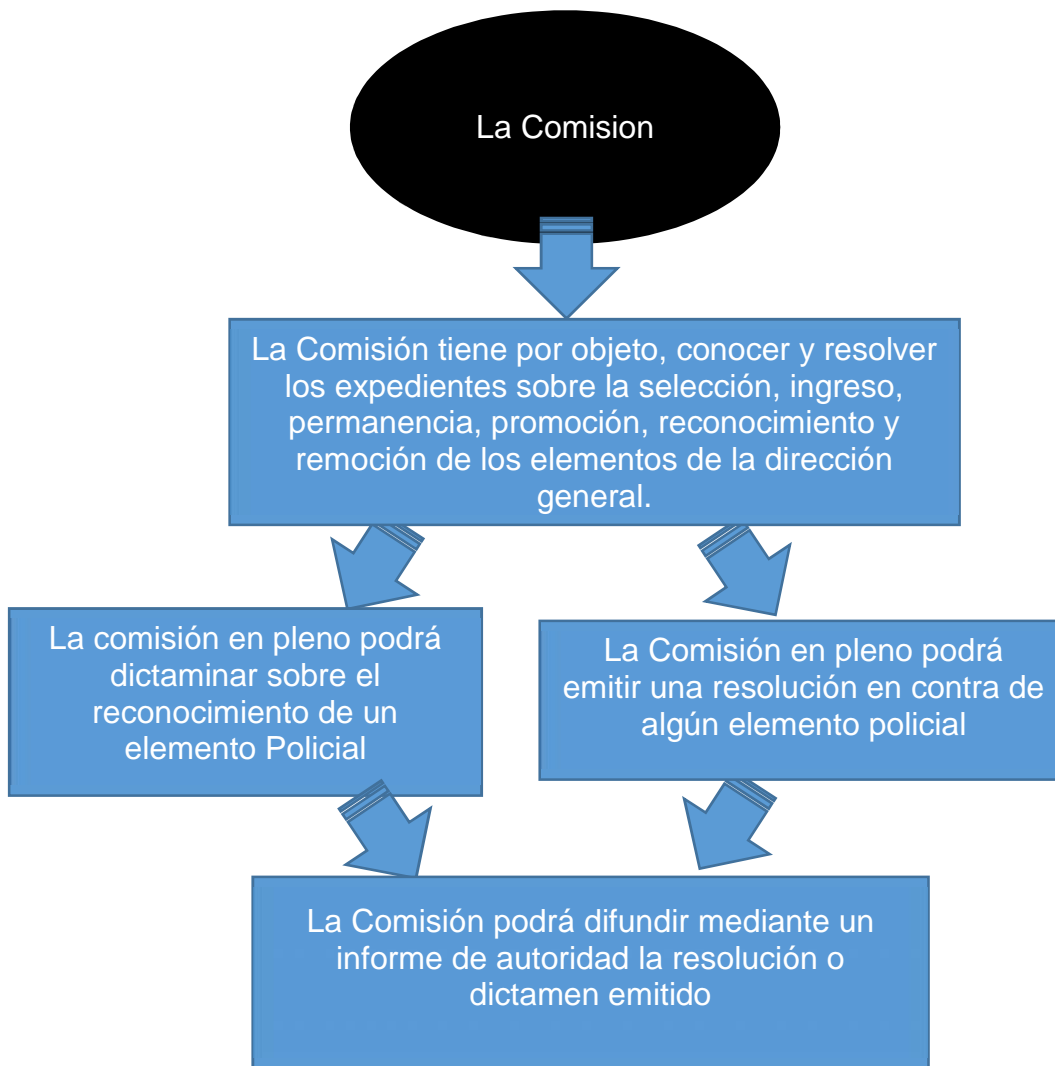
Código: DGSPM – PR – 07

3	La Comisión	La Comisión en pleno podrá emitir una resolución en contra de algún elemento policial		
4	La Comisión	Podrá difundir mediante un informe de autoridad la resolución o dictamen emitido		



Procedimiento: **De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción**

Código: DGSPM – PR – 07





Procedimiento: **De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción**

Código: DGSPM – PR – 07

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: **De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción**

Código: DGSPM – PR – 07

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Honor Justicia y Promoción**

Código: DGSPM – PR – 07

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA
Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ
Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

Código: DGSPM – PR – 08

1.- Objetivo:

La evaluación del desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: De la Evaluación del Desempeño
--

Código: DGSPM – PR – 08

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La Comisión se encargara de evaluar el desempeño de cada uno de los integrantes adscritos a la Dirección General de Seguridad Publica, tomando en cuenta su rendimiento profesional, así como la profesionalización obtenida mediante cursos de adiestramiento, teórico y práctico, dicho desempeño será medido también en lo referente al expediente personal de cada uno de los policías, así como de los exámenes de Control y Confianza que se apliquen por parte del Estado y dicha evaluación de desempeño será de carácter obligatorio y anual



Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

Código: DGSPM – PR – 08

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Evaluar el desempeño de cada uno de los policías adscritos a la Institución		
2	La Comisión	Se tomara en cuenta los cursos de adiestramiento teóricos y prácticos recibidos durante el año		
3	La Comisión	Se tomara en cuenta el expediente personal de cada uno de los policías		



Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

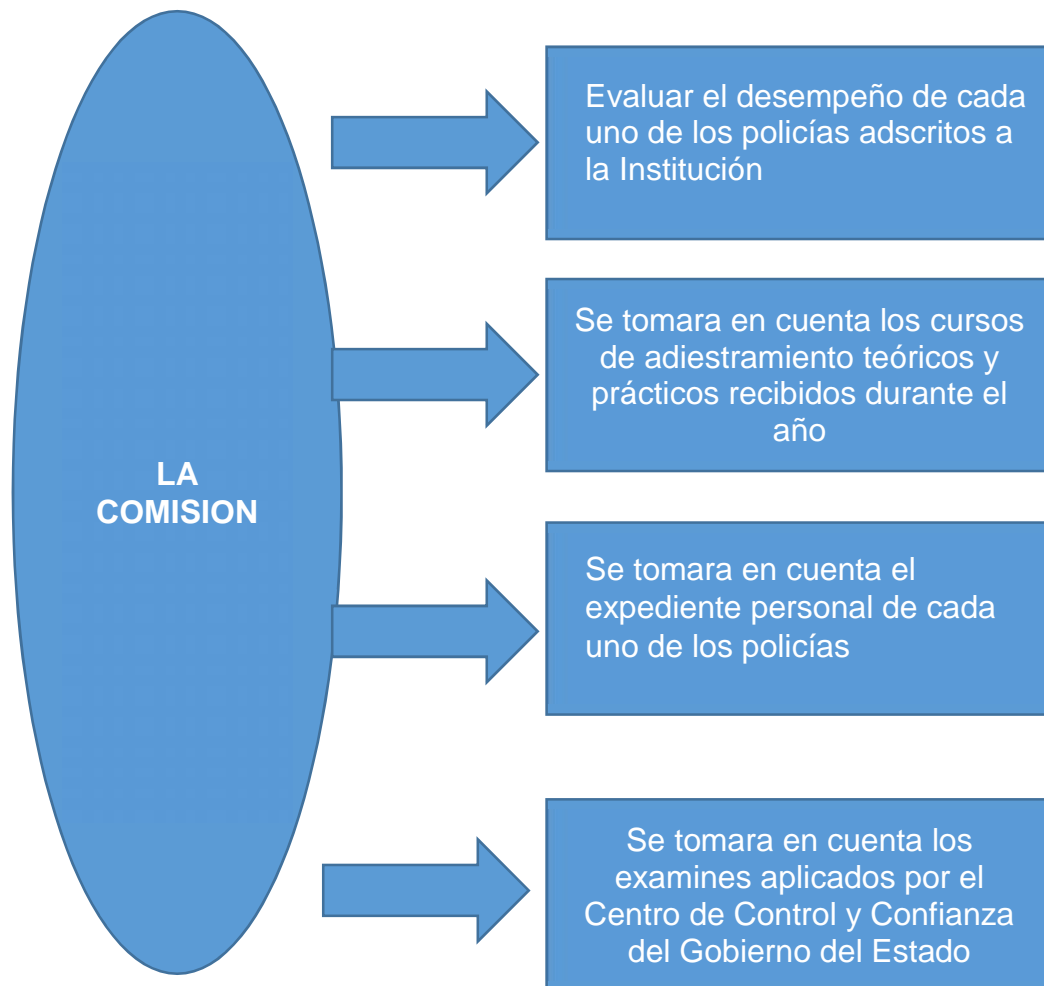
Código: DGSPM – PR – 08

4	La Comisión	Se tomara en cuenta los exámenes aplicados por el Centro de Control y Confianza del Gobierno del Estado		
---	-------------	---	--	--



Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

Código: DGSPM – PR – 08





Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

Código: DGSPM – PR – 08

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Evaluación del Desempeño
--

Código: DGSPM – PR – 08

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **De la Evaluación del Desempeño**

Código: DGSPM – PR – 08

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q,B, KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC, ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09

1.- Objetivo:

La Institución, y la Comisión, tienen la obligación de proporcionarles a los policías, capacitación continua para dignificar y profesionalizar el trabajo que desempeña el elemento, obteniendo con esto, mejores habilidades, destrezas y conocimientos.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La Institución y la Comisión, buscaran siempre la profesionalización de los elementos policiales, debiendo poner a su alcance cursos de capacitación, para lograr con esto una mejor preparación física y de conocimientos. La Institución o la Comisión solicitaran a los que impartan el curso o taller, que les realicen un examen oral o físico, debiendo éstos remitir a la brevedad posible los resultados a la autoridad instructora lo anterior, con la finalidad de tener un resultado positivo de conocimiento adquirido, el cual podrán ponerlo en práctica en su trabajo diario, logrando con ello una policía más competitiva.



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Pondrá al alcance del Policía cursos o talleres para el mejoramiento de nuevas habilidades destrezas y conocimiento		
2	La Institución	Buscará siempre el mejoramiento en las Habilidades, destrezas y conocimiento de los Policías, para lograr la profesionalización de la misma		



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

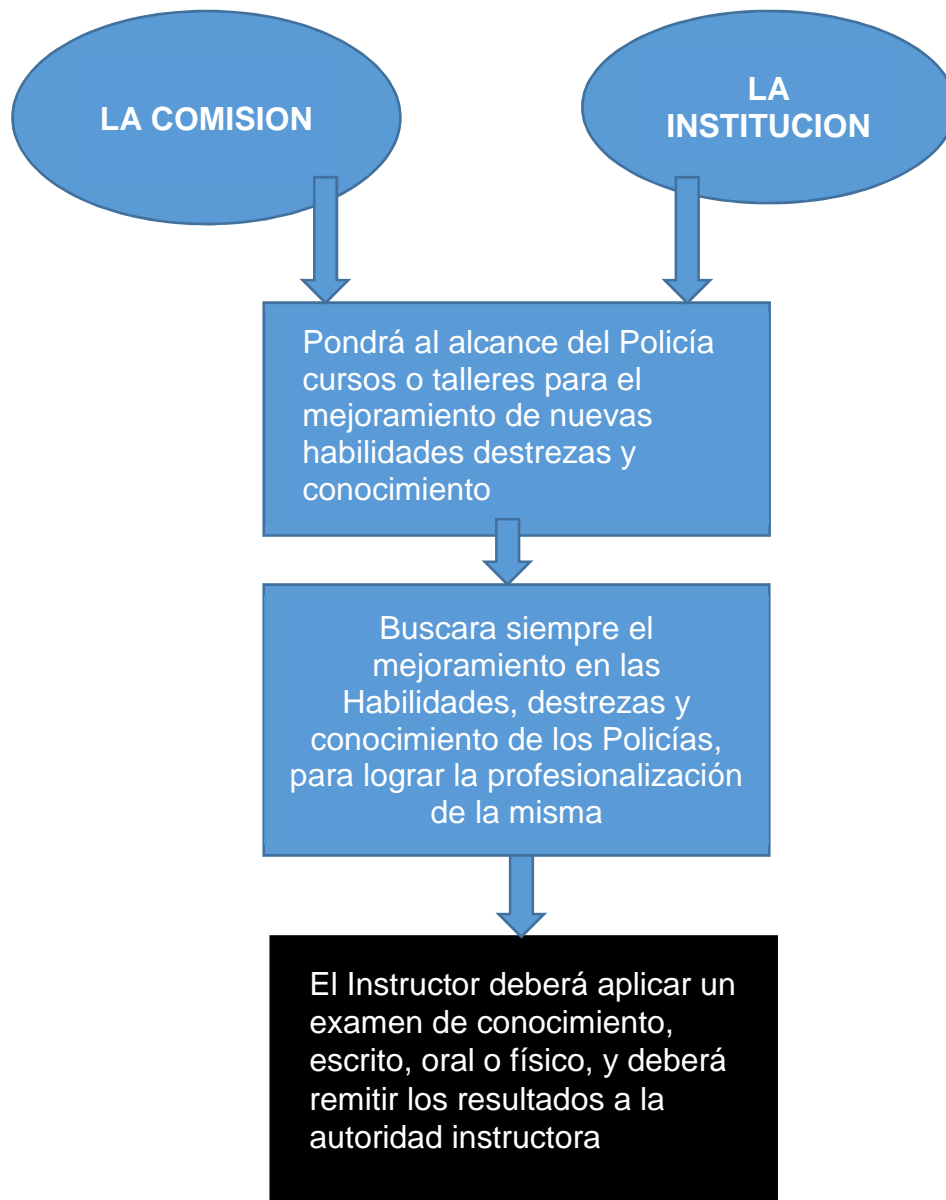
Código: DGSPM – PR – 09

3	El instructor	Deberá aplicar un examen de conocimiento, escrito, oral o físico, y deberá remitir los resultados a la autoridad instructora		
---	---------------	--	--	--



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09





Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Acctualizaion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos
--

Código: DGSPM – PR – 09

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: **De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos**

Código: DGSPM – PR – 09

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA
Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ
Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

Código: DGSPM – PR – 10

1.- Objetivo:

Una evaluación de confianza es parte de un esquema de profesionalización del servicio, que debe estar basado en principios y valores sólidos que den sustento a una cultura institucional, soportado en objetivos precisos, estrategias, políticas y procedimientos, dentro de un marco más general, que comprende leyes, reglamentos, normas, códigos de conducta y perfiles de puesto, que son referencia obligada para el establecimiento y operación de esquemas de profesionalización.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

Código: DGSPM – PR – 10

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La Comisión, cuando así lo requiera podrá solicitar al Centro de Evaluación y Confianza del Gobierno del Estado de Sonora una evaluación de desempeño, poligrafía, entorno social y psicológico, así como exámenes médicos y toxicológicos a los policías y a todos los integrantes de las instituciones de seguridad pública, a fin de emitir, en su caso, la certificación correspondiente, y lograr con esto la permanencia de los policías en la Institución.

Una vez que el Centro de Control y Confianza realice la evaluación correspondiente al policía en activo, deberá remitir los resultados a la Comisión.

Una vez que la Comisión reciba los resultados de las Evaluaciones de Confianza practicadas a los policías, determinara si el elemento es apto para permanecer dentro de la Institución.

Si el policía no pasa los exámenes de Control y Confianza se dar de baja y no podrá permanecer dentro de la Institución.



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

Código: DGSPM – PR – 10

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Solicitar al Centro de Control, Evaluación y Confianza, la evaluación periódica de los policías.		
2	El Centro de Evaluación y Confianza del Estado	Una vez realizadas las evaluaciones de Control y Confianza a los policías, se deberán remitir los resultados a la Comisión		



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

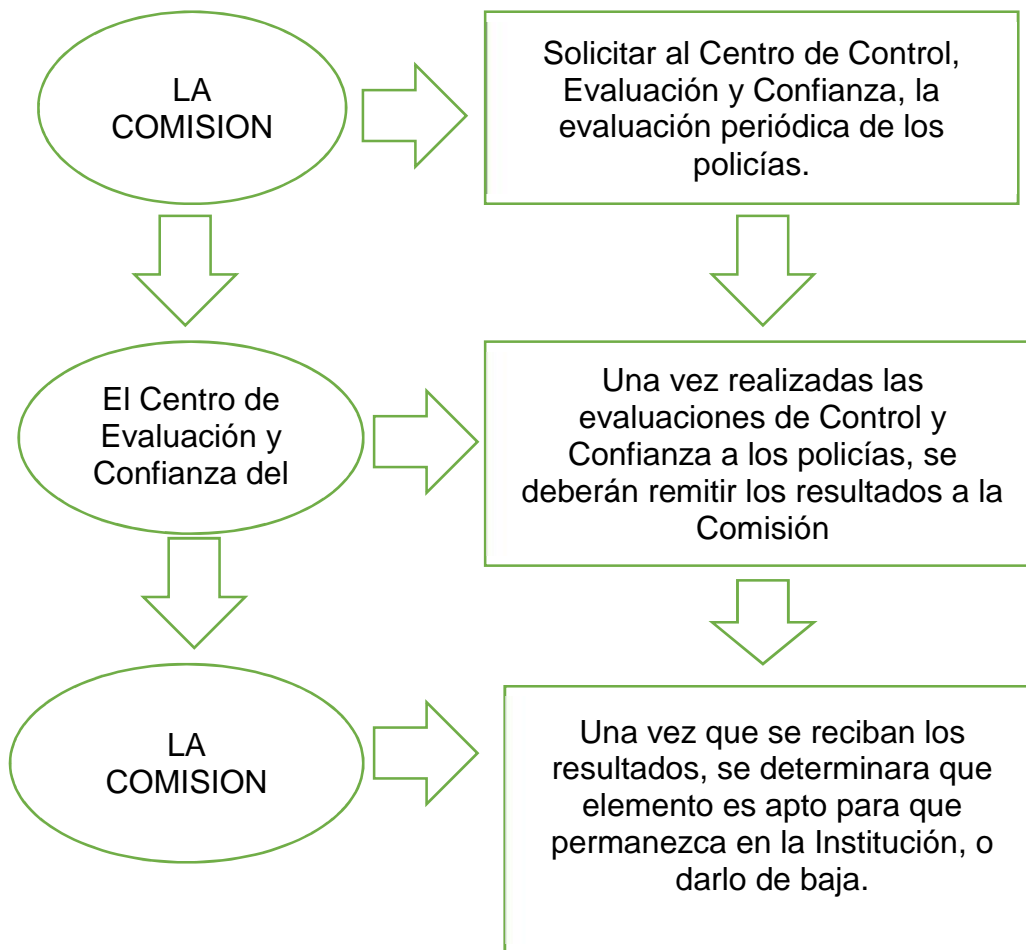
Código: DGSPM – PR – 10

3	La Comisión	Una vez que se reciban los resultados, se determinara que elemento es apto para que permanezca en la Institución, o darlo de baja.		
---	-------------	--	--	--



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

Código: DGSPM – PR – 10





Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**
Código: DGSPM – PR – 10

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actulizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Evaluación de control de confianza para la permanencia
Código: DGSPM – PR – 10

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **De la Evaluación de control de confianza para la permanencia**

Código: DGSPM – PR – 10

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Del ascenso y/o promoción.**

Código: DGSPM – PR – 11

1.- Objetivo:

El ascenso y/o promoción, busca otorgar a los policías la categoría y jerarquía superior al que ostenten conforme a las disposiciones legales aplicables y cuando exista la vacante correspondiente.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **Del ascenso y/o promoción.**

Código: DGSPM – PR – 11

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La promoción solo podrá llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría y jerarquía superior inmediata, y esta podrá ser de manera vertical y horizontal de no existir una plaza vacante de nivel superior inmediata.

Cuando un policía este imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho a presentarlas una vez desaparecida esa causa.

Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él, será separado del servicio profesional de carrera.

Los requisitos para que los policías puedan participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- II. Conservar los requisitos de ingreso y permanencia;
- III. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;



Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
--

Código: DGSPM – PR – 11

- IV. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;
- V. Historial de procesos Administrativos con los que cuente el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- VI. Análisis disciplinario al policía por parte de la Comisión de Honor Justicia y Promoción de acuerdo al expediente personal del elemento, que se l en el Departamento de Recursos Humanos.



Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Institución	Deberá informar a la Comisión, cuando existan una plaza vacante o de nueva creación para la categoría y jerarquía superior inmediata		
2	La Comisión	Abrirá el proceso de promoción, donde los integrantes de la Institución podrán participar		
3	La Comisión	Analizara los requisitos y perfil de cada aspirante, haciendo un análisis del mejor perfil al puesto		

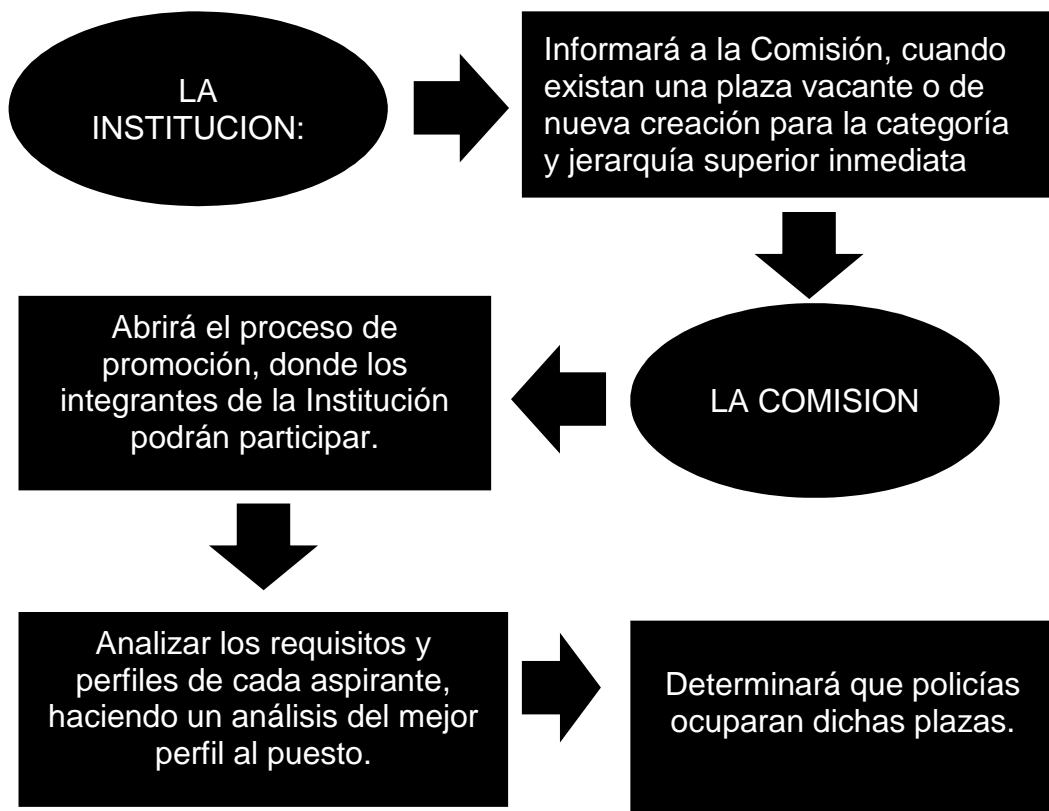


Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11

4	La Comisión	Determinará que policías ocuparan dichas plazas		
---	-------------	---	--	--



Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11





Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualización	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: Del ascenso y/o promoción.
Código: DGSPM – PR – 11

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: De la entrega de estímulos y reconocimientos
--

Código: DGSPM – PR – 12

1.- Objetivo:

Otorgar el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la entrega de estímulos y reconocimientos**

Código: DGSPM – PR – 12

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La comisión, analizará y determinará los reconocimientos y estímulos que deberán otorgarse a los Policías, de acuerdo al desempeño mostrado durante su cargo o comisión, debiendo considerar lo siguiente:

Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I. Nombrar al policía del mes, al cual se le reconocerá su labor desempeñada en el mes, y deberá publicarse en la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Caborca
- II. Nombrar al policía del año, al cual se le reconocerá su labor desempeñada durante el año, y deberá publicarse en la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Caborca, además se le dará un estímulo económico
- III. Los estímulos económicos ordinarios serán aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto lo establecerá la Comisión.



Procedimiento: De la entrega de estímulos y reconocimientos
--

Código: DGSPM – PR – 12

- IV. Los estímulos económicos extraordinarios serán Aquellos que se otorguen cuando a juicio de la Comisión, se haya determinado un mérito extraordinario.



Procedimiento: De la entrega de estímulos y reconocimientos
Código: DGSPM – PR – 12

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Analizar y determinar los reconocimientos y estímulos que deberán otorgarse a los Policías, de acuerdo al desempeño		
2	La Comisión	Nombrar al policía del mes al cual se le reconocerá su labor desempeñada en el mes, y deberá publicarse en la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Caborca		



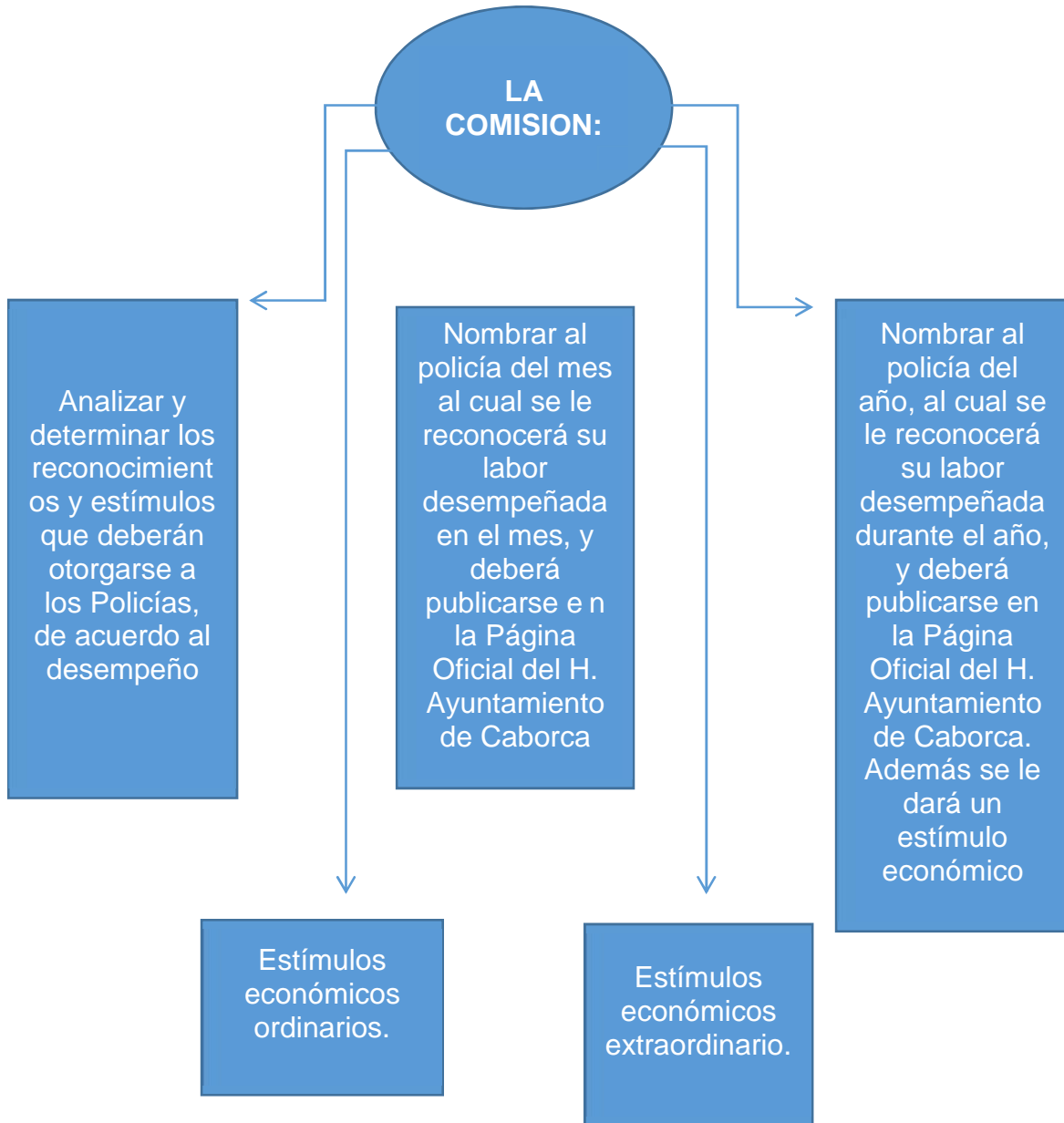
Procedimiento: **De la entrega de estímulos y reconocimientos**

Código: DGSPM – PR – 12

3	La Comisión	Nombrar al policía del año, al cual se le reconocerá su labor desempeñada durante el año, y deberá publicarse en la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Caborca, además se le dará un estímulo económico		
4	La Comisión	Estímulos económicos ordinarios.		
5	La Comisión	Estímulos económicos extraordinarios.		



Procedimiento: De la entrega de estímulos y reconocimientos
Código: DGSPM – PR – 12





Procedimiento: **De la entrega de estímulos y reconocimientos**

Código: DGSPM – PR – 12

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: **De la entrega de estímulos y reconocimientos**

Código: DGSPM – PR – 12

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **De la entrega de estímulos y reconocimientos**

Código: DGSPM – PR – 12

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma ordinaria**

Código: DGSPM – PR – 13

1.- Objetivo:

Dar por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre la Institución y el policía, de manera definitiva dentro del servicio.

2.- Glosario

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma ordinaria**

Código: DGSPM – PR – 13

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

El Policía puede en cualquier momento separarse de la Institución por cualquiera de las siguientes causas

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.

Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Código: DGSPM – PR – 13

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Institución	Recibir la renuncia formulada por el policía		
2	La Institución	Recibir la incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones		
3	La Institución	La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global		
4	La Institución	La muerte del policía		



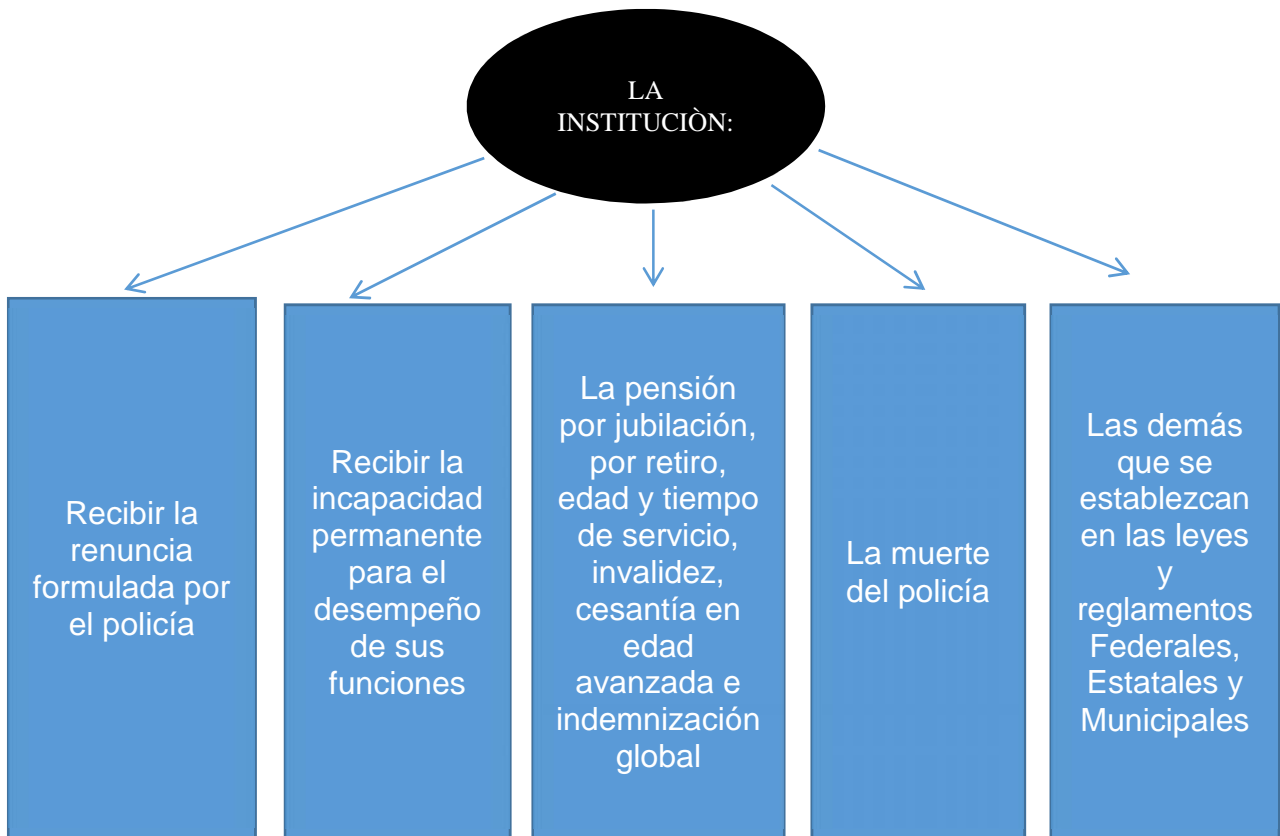
Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma ordinaria**

Código: DGSPM – PR – 13

5	La Institución	Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales		
---	----------------	--	--	--



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Código: DGSPM – PR – 13





Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Código: DGSPM – PR – 13

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actulizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Código: DGSPM – PR – 13

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Código: DGSPM – PR – 13

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**

Código: DGSPM – PR – 14

1.- Objetivo:

Dar por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre la Institución y el policía, de manera definitiva dentro del servicio por una causa extraordinaria.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**

Código: DGSPM – PR – 14

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

Las causales de separación extraordinaria del servicio son por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

La separación del servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**

Código: DGSPM – PR – 14

- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente;

- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y

- V. Contra la resolución de la Comisión procederá recurso correspondiente.

Se entenderá por superior jerárquico a Sub Inspector, Comisario General y Presidente Municipal.

En el caso de separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación a la Institución Policial.



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.
Código: DGSPM – PR – 14

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes.		



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.
Código: DGSPM – PR – 14

2	La Comisión	Se notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes.		
---	-------------	---	--	--



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**
 Código: DGSPM – PR – 14

<p>3</p>	<p>El Superior Jerárquico</p>	<p>El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente.</p>		
----------	-------------------------------	---	--	--

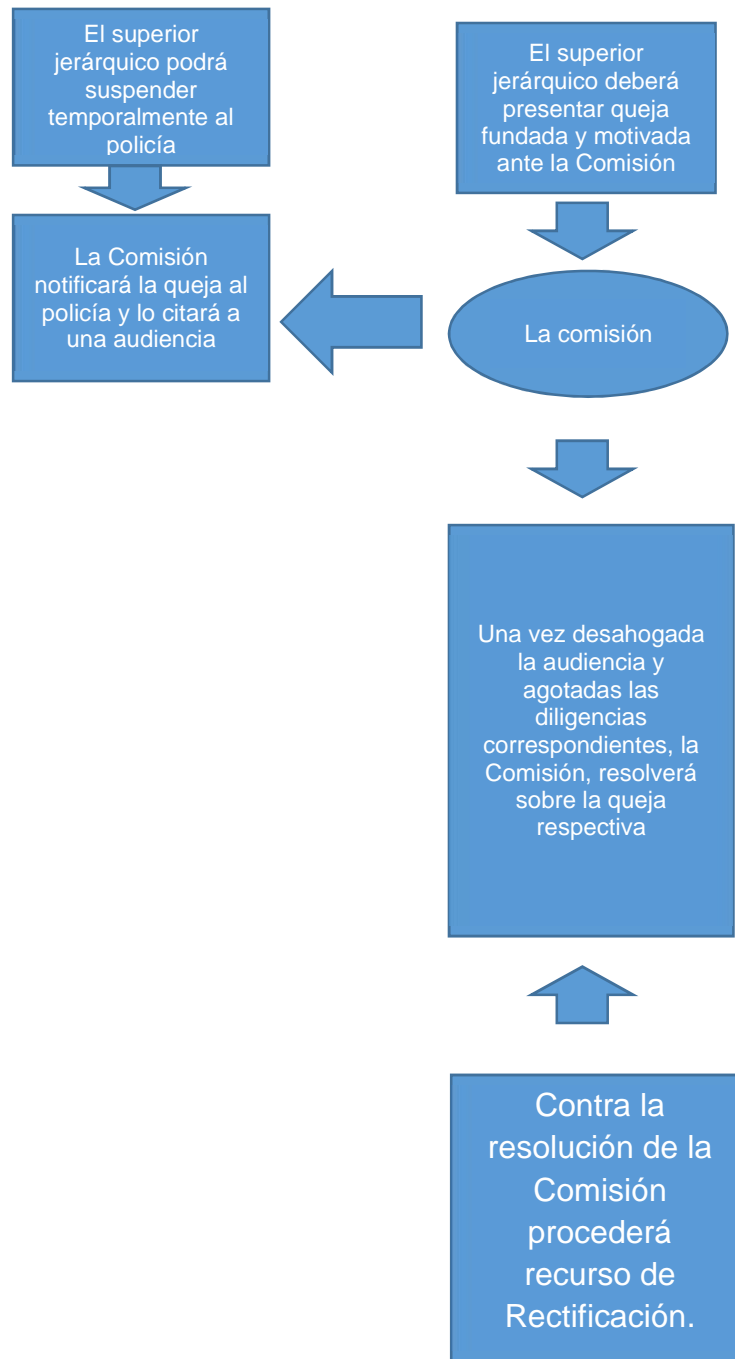


Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**
 Código: DGSPM – PR – 14

4	La comisión:	Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y		
5	El policía	Contra la resolución de la Comisión procederá recurso de Rectificación.		



Procedimiento: **De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.**
Código: DGSPM – PR – 14





Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.
Código: DGSPM – PR – 14

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.
Código: DGSPM – PR – 14

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: De la Baja de los elementos de forma extraordinaria.
Código: DGSPM – PR – 14

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **De la remoción**

Código: DGSPM – PR – 15

1.- Objetivo:

Remover de su empleo, cargo o comision, aquel policia que contravenga con lo establecido en las Leyes y Reglamentos aplicables

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **De la remoción**

Código: DGSPM – PR – 15

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

El procedimiento de remoción se realizará conforme a lo siguiente:

I. Cualquier integrante de la Comisión podrá iniciar mediante una tarjeta Informativa, la cual deberá ser respaldada por pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía.

II. El presidente municipal con el refrendo del secretario gubernamental del Ayuntamiento podrá presentar una iniciativa respaldada por pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía.

III . El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental podrá remitir asuntos de su competencia a la comisión, para su análisis, estudio y determinación administrativa.

IV . El Departamento de Asuntos Internos podrá remitir las recomendaciones a la comisión una vez acreditada la probable responsabilidad del policía.

V. El secretario de acuerdos y proyectos deberá acordar de recibir, registrar en el libro de gobierno y asignar número de expediente.



Procedimiento: De la remoción

Código: DGSPM – PR – 15

VI. La Comisión se deberá reunir en pleno, para el estudio del asunto, y se determinara si es conveniente recabar más pruebas que acrediten la responsabilidad del policía, lo anterior deberá quedar plasmado en un acta.

VII. La Comisión enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de 7 días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes, dicho termino se podrá duplicar siempre y cuando el policía lo solicite ante la comisión, debiendo expresar el motivo por el cual solicita la duplicidad. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

VIII. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;

- I. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- II. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
- III. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior Jerárquico podrá determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la misma Comisión, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre



Procedimiento: De la remoción
Código: DGSPM – PR – 15

- IV. la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos



Procedimiento: **De la remoción**

Código: DGSPM – PR – 15

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión	Cualquier integrante de la Comisión podrá iniciar mediante una tarjeta Informativa, la cual deberá ser respaldada por pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía.		
2	La Comisión	El presidente municipal con el refrendo del secretario gubernamental del Ayuntamiento podrá presentar una iniciativa respaldada por pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía.		



Procedimiento: **De la remoción**

Código: DGSPM – PR – 15

3	La Comisión	El Órgano de Control y Evaluación gubernamental podrá remitir asuntos de su competencia a la comisión, para su análisis, estudio y determinación administrativa.		
4	La Comisión	El Departamento de Asuntos Internos podrá remitir las recomendaciones a la comisión una vez acreditada la probable responsabilidad del policía.		
5	La Comisión	La Comisión se deberá reunir en pleno, para el estudio del asunto, y se determinara si es conveniente recabar más pruebas que acrediten la responsabilidad del policía, lo anterior deberá quedar plasmado en un acta		



Procedimiento: **De la remoción**

Código: DGSPM – PR – 15

6	La Comisión	La Comisión enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de 7 días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes, dicho termino se podrá duplicar siempre y cuando el policía lo solicite ante la comisión, debiendo expresar el motivo por el cual solicita la duplicidad.		
7	La Comisión	Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor.		



Procedimiento: De la remoción
Código: DGSPM – PR – 15

8	La Comisión	Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;		
9	La Comisión:	Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y		



Procedimiento: **De la remoción**

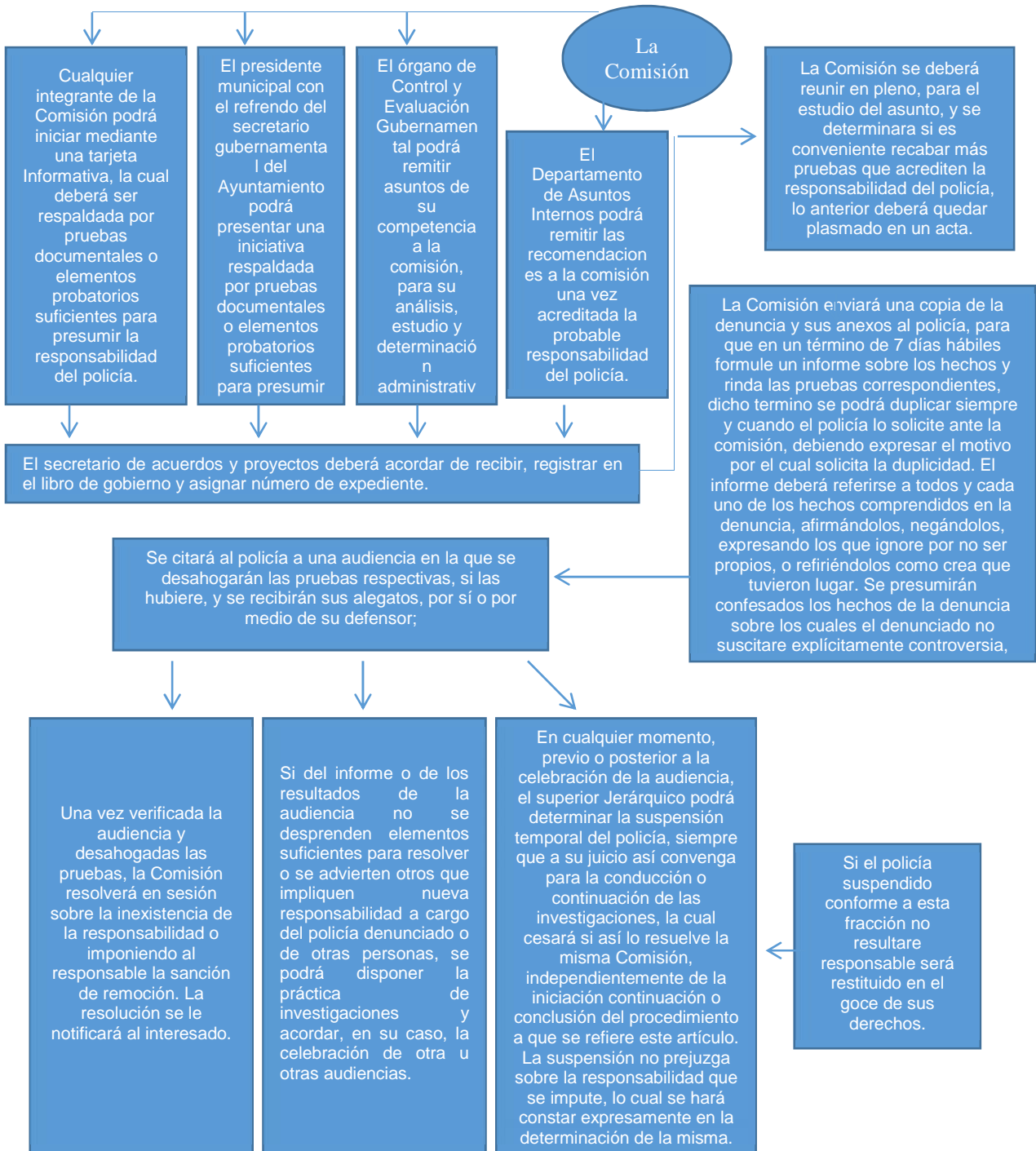
Código: DGSPM – PR – 15

10	La Comisión:	En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior Jerárquico podrá determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones		
11	El Policía:	Si el policía resultare no responsable, será restituido en el goce de sus derechos		



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Procedimiento: De la remoción Código: DGSPM – PR – 15





Procedimiento: De la remoción
Código: DGSPM – PR – 15

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la remoción
Código: DGSPM – PR – 15

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: De la remoción
Código: DGSPM – PR – 15

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZAS Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO



Procedimiento: De la separación

Código: DGSPM – PR – 16

1.- Objetivo:

Separar al Policia de la Institucion, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el policía, de manera definitiva dentro del servicio.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Sonora
 - Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
 - Ley de Gobierno y Administración Municipal.
-
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
 - Leyes Generales Aplicables



Procedimiento: **De la separación**

Código: DGSPM – PR – 16

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

La separación es el acto mediante el cual la institución policial, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el policía, de manera definitiva dentro del servicio, considerando las siguientes secciones

Las causales de separación del policía de la Institución Policial son Ordinarias y Extraordinarias.

Las causales de separación Ordinaria del Servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.
- V. Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

Las causales de separación Extraordinaria del Servicio son:

- I. El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.



Procedimiento: **De la separación**

Código: DGSPM – PR – 16

La separación del servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente;
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y

Contra la resolución de la Comisión procederá recurso correspondiente



Procedimiento: De la separación				
Código: DGSPM – PR – 16				

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Institución	separacion Ordinaria		
2	La Institución	Se recibe la renuncia formulada por el policía.		
3	La Institución	La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones		
4	La Institución	La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global		



<p>Procedimiento: De la separación</p> <p>Código: DGSPM – PR – 16</p>
--

5	La Comision	separacion Extraordinaria		
6	La Comision	Incumplir con los requisitos de requisitos de ingreso y permanencia		
7	Superior Jerarquico	El superior Jerarquico presentara queja, señalando el requisito incumplido		
8	La Comision	La Comisión notificará la queja al policia y lo citará a una audiencia		
9	Superior Jerarquico	El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policia		
10	La Comision	Desahogada la audiencia, resolvera sobre la queja respectiva		

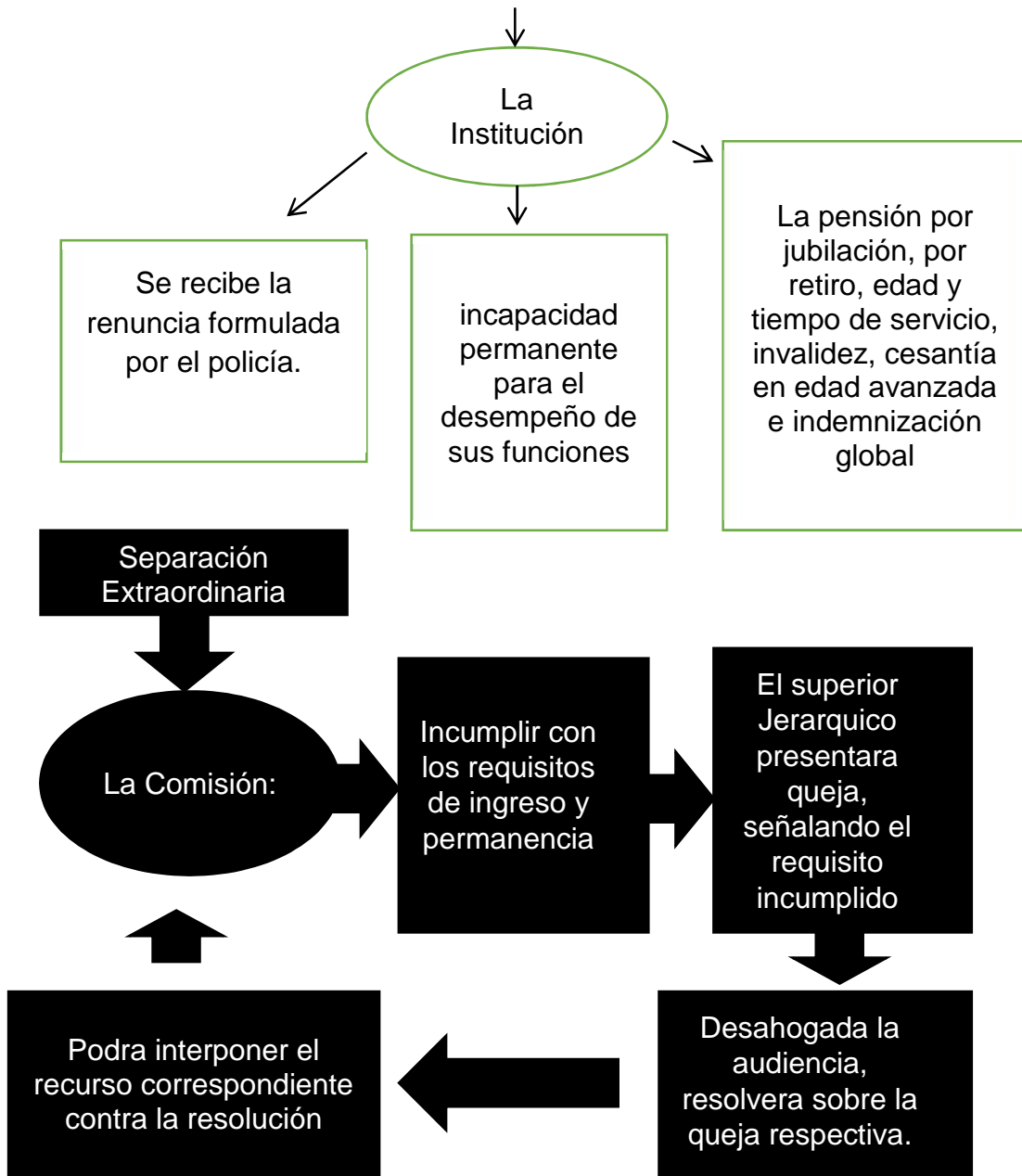


Procedimiento: De la separación
Código: DGSPM – PR – 16

11	El policia	Podra interponer el recurso correspondiente contra la resolución		
----	------------	--	--	--



Procedimiento: De la separación
Código: DGSPM – PR – 16





Procedimiento: De la separación
Código: DGSPM – PR – 16

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualización	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la separación
Código: DGSPM – PR – 16

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: De la separación
Código: DGSPM – PR – 16

Elaboró: _____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó: _____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó: _____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación

Código: DGSPM – PR – 17

1.- Objetivo:

Otorgar al policía seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, éstos podrán interponer el recurso de rectificación.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.



Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación

Código: DGSPM – PR – 17

- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

En contra de todas las resoluciones de la Comisión, a que se refiere este reglamento, el policía podrá interponer ante la misma, el recurso de Rectificación dentro del término de diez días naturales contados a partir del día siguiente en que se haga de su conocimiento el hecho que afecta sus derechos, o el que hubiere sido sancionado.

El recurso de rectificación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión impugnada por el policía, a quién vaya dirigida su aplicación.

La Comisión, acordará si es o no, de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la ejecución de su resolución y no habrá consecuencia jurídica para el policía.

En caso de ser admitido el recurso, la Comisión, señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el Policía inconforme, podrá alegar por sí o por persona de su confianza, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de 15 días hábiles. En contra de dicha resolución ya no procederá otro recurso alguno.



Procedimiento: **De la presentación del recurso de rectificación**

Código: DGSPM – PR – 17

La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al policía por la autoridad competente dentro del término de tres días.

El policía promoverá el recurso de rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El policía, promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de 15 días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de 15 días hábiles.



Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación
Código: DGSPM – PR – 17

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Comisión.	Se interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna		
2	La Comisión.	Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos		
3	La Comisión.	Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso		

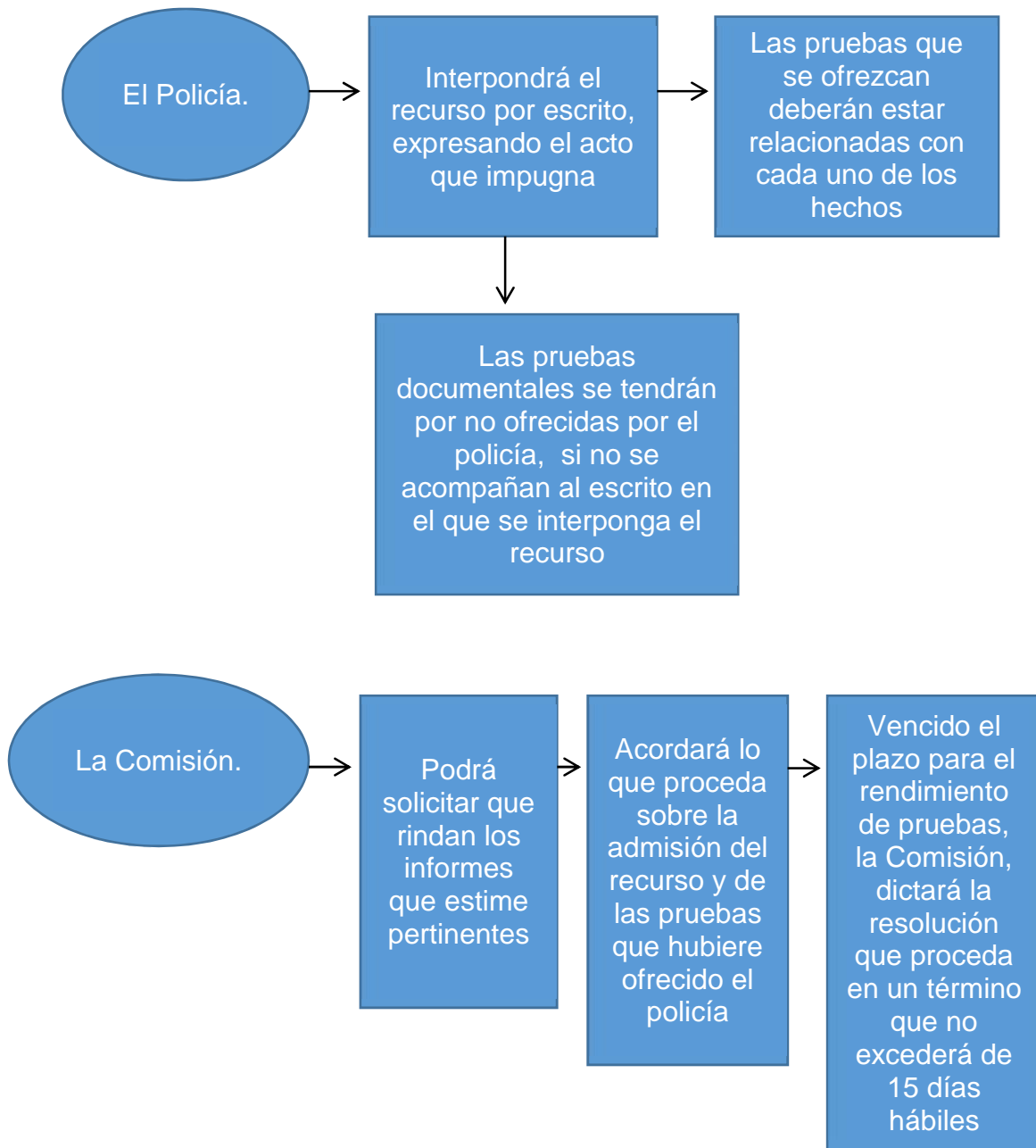


<p>Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación</p> <p>Código: DGSPM – PR – 17</p>

4	La Comisión	Podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes		
5	La Comisión	Acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el policía		
6	La Comisión	Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de 15 días hábiles		
Tiempo total del procedimiento				



Procedimiento: **De la presentación del recurso de rectificación**
Código: DGSPM – PR – 17





Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación
Código: DGSPM – PR – 17

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación
Código: DGSPM – PR – 17

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: De la presentación del recurso de rectificación
Código: DGSPM – PR – 17

Elaboró:
_____ C. MOISES RAMOS MEZA Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
Revisó:
_____ ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca
Aprobó:
_____ Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

Código: DGSPM – PR – 18

1.- Objetivo:

El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

Código: DGSPM – PR – 18

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de Ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

- I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
- II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor.
- VI. Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario

La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

Código: DGSPM – PR – 18

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	La Comisión.	Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año.		
2	La Comisión.	La fecha de evaluaciones del desempeño.		
3	La Comisión.	Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos		
4	La Comisión.	Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza		
5	La Comisión.	Estímulos, reconocimiento y recompensas a las que se haya hecho acreedor		



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

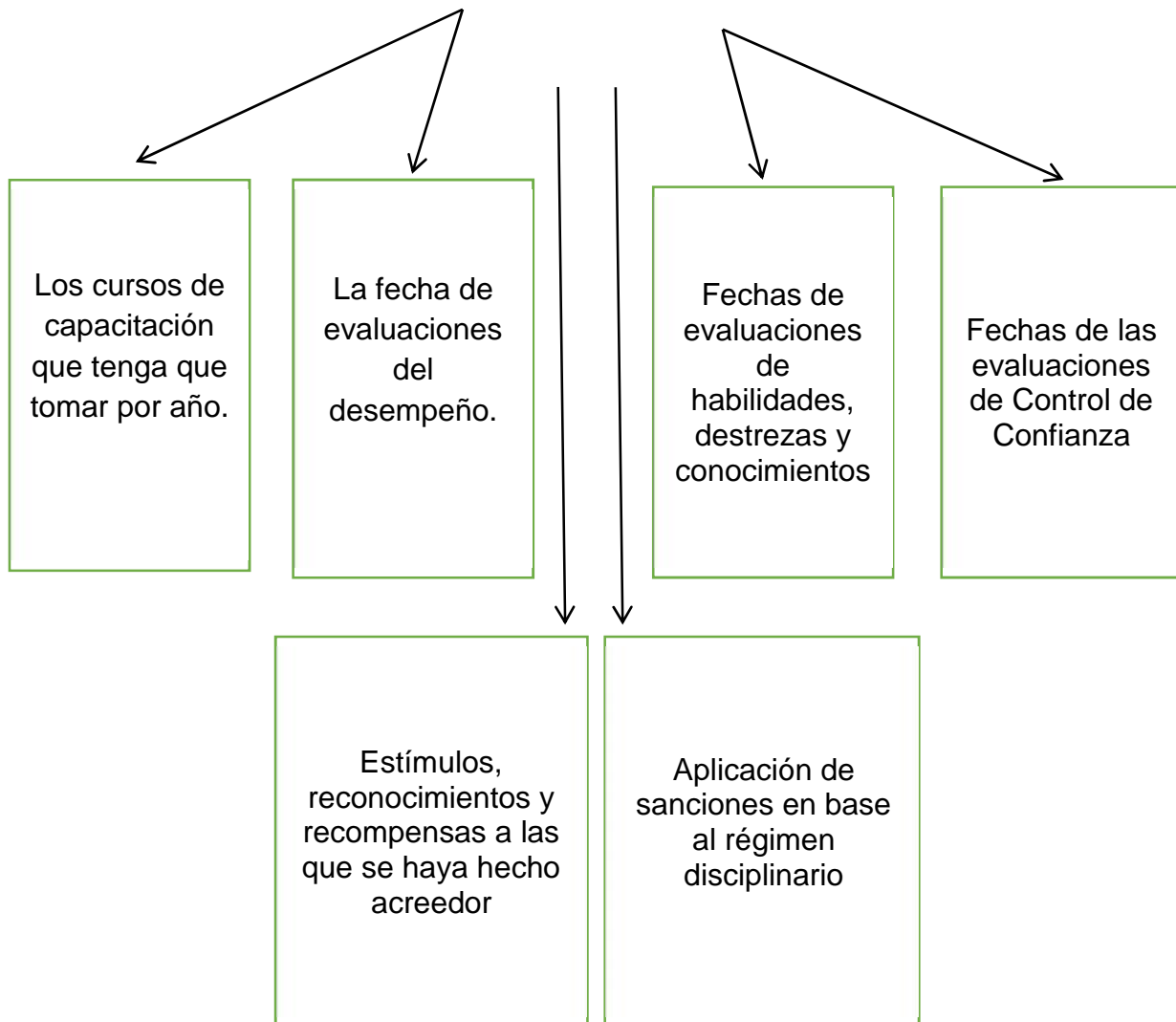
Código: DGSPM – PR – 18

6	La Comisión.	Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario		
---	--------------	--	--	--



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

Código: DGSPM – PR – 18





Procedimiento: Del registro del plan individual de carrera
Código: DGSPM – PR – 18

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: Del registro del plan individual de carrera

Código: DGSPM – PR – 18

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **Del registro del plan individual de carrera**

Código: DGSPM – PR – 18

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA

Comisario General de la Dirección General de Seguridad Publica Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ

Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ

Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19

1.- Objetivo:

Llevar a cabo un software único donde se deberá llevar el control del Servicio Profesional de Carrera, mismo que se deberá estar actualizando

2.- Glosario:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisario General: Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. Dirección General: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Institución: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- V. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial.
- XII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.
- XIII. ASPIRANTE: Es el sujeto que aspira a ingresar a la academia de policía.
- XIV. CADETE: Es la persona que se encuentra dentro de una academia de policía preparándose para lograr ser un Policía.
- XV. POLICIA: Es el elemento que se encuentra activo dentro de las fuerzas de la Policía Municipal.

3. - Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sonora
- Ley Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19

- Leyes Generales Aplicables

4.- Referencias

- Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora
- Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Caborca
- Leyes Generales Aplicables

5.- Políticas y normas de operación:

Se llevara un control mediante un Software único, del Servicio Profesional de carrera, en dicha herramienta se almacenara la información de cada uno de los integrantes de la Institución, la cual deberá estarse actualizando periódicamente.

La Institución será la responsable de operar y controlar el Software, y la información que se almacene en la base de datos será de carácter confidencial.

La Institución será la responsable de darle seguimiento al Servicio Profesional de Carrera de cada uno de los policías que perteneces a la propia Institución



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

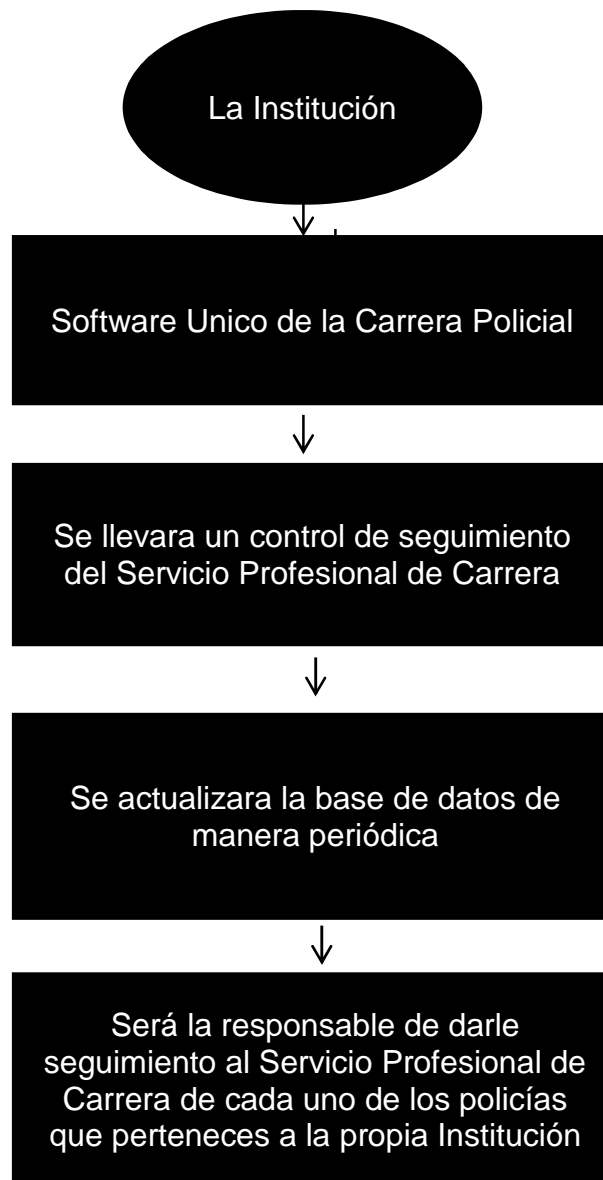
Código: DGSPM – PR – 19

Paso número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	La Institución	Software Unico de la Carrera Policial		
2	La Institución	Se llevara un control de seguimiento del Servicio Profesional de Carrera		
3	La Institución	Se actualizara la base de datos de manera periódica		
4	La Institución	dar seguimiento al servicio profesional de carrera de cada uno de los policías que perteneces a la propia Institución		
Tiempo total del procedimiento				



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19





Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
01	22/04/2017	Actualizacion	Solicitado por el Comisario General



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19

ANEXOS

Número	Nombre y clave del documento



Procedimiento: **Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.**

Código: DGSPM – PR – 19

Elaboró:

C. MOISES RAMOS MEZA
Comisario General de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal

Revisó:

ING. JUAN MURRIETA GONZALEZ
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca

Aprobó:

Q.B. KARINA GARCIA GUTIERREZ
Presidente Municipal de Caborca

Fecha de Documentación:	24/04/2017
Revisión Número:	01
Copia Número:	01
Copia Asignada a:	C. LIC. ALMA NORMA LOPEZ ARMENTA



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

- Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- Manual de Organización de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- Manual de Procedimientos de la Carrera Policial