

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIII

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 18 de enero de 2021

Núm. Ext. 024

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Medio Ambiente

ACUERDO QUE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).

folio 0043

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIHUATLÁN, VER.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

folio 1585

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO IV

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Secretaría de Medio Ambiente

**LIC. MARÍA DEL ROCÍO PÉREZ PÉREZ**, Secretaria de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 50 párrafo IV de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 fracción VIII Bis, 10, 11, 28 Bis y 28 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12, 32 y 33 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 12 y 13 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; he tenido a bien emitir el presente **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19**, al tenor de las siguientes:

### CONSIDERACIONES

- I. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Secretaría de Medio Ambiente es responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado.
- II. Que la Secretaria de Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 párrafo IV, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 9 fracción VIII Bis, 10, 11, 28 Bis y 28 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 12, 32 y 33 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 y 13 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; cuenta con atribuciones para representar legalmente a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Que de conformidad con el artículo 32, primer párrafo, del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establecen los plazos y periodos para efectuar las promociones y actuaciones en el procedimiento administrativo.
- IV. Que la Organización Mundial de la Salud, declaro el pasado 11 de marzo, como pandemia global al coronavirus SARS-CoV2(COVID-19) en razón de su capacidad de contagio a la población en general;

- V.** Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General, publico en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19);
- VI.** Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19);
- VII.** Que el 15 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19), publicado el 14 de mayo de 2020;
- VIII.** Que el 29 de mayo, se publicó en el DOF, el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para le reapertura de las Actividades Económicas, estableciendo que estas se realizarían de forma ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar con el cuidado de la salud de las personas en el ámbito laboral y al mismo tiempo reactivar la economía;
- IX.** Que el 07 de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Extraordinario 140, tomo II, el Decreto por el que se determinan medidas extraordinarias y de excepción para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19) en el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X.** Que el 22 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Extraordinario 248, tomo II, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Regreso a la Nueva Normalidad de las Actividades Económicas de forma Ordenada, Gradual y Cauta en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI.** Que el 07 de diciembre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Extraordinario 488, tomo II, el Decreto por el que se establece la “Campaña Mantengamos en Verde, Cuida tu Salud” del lunes 07 de diciembre de 2020 al domingo 03 de enero de 2021, derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XII.** Que el 12 de enero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Extraordinario 016, tomo I, el Decreto por el que se establece la “Alerta preventiva por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), del jueves 14 al domingo 17 de enero de 2020, en el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XIII.** Que el desplazamiento cotidiano de los servidores públicos a sus centros de trabajo, así como la concentración de individuos dentro del mismo, incrementa la probabilidad de exposición y transmisión del virus SARS-CoV2 (COVID-19);

**XIV.** Que es responsabilidad de las autoridades no sanitarias cooperar en el ejercicio de las acciones para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones legales que sean aplicables, así como las del Consejo de Salubridad General, las Normas Oficiales Mexicanas que dicte la Secretaría de Salud y las determinaciones de la Secretaría de Salud del Estado de Veracruz;

**XV.** Que el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ha actuado con plena responsabilidad y oportunidad para procurar la seguridad en la salud de sus habitantes y considerando la emisión SARS-CoV2 (COVID-19), entre las que se encuentra el reforzamiento de medidas de higiene;

**XVI.** Que la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al consagrar el principio de seguridad jurídica, impone que esté contenga elementos mínimos para hacer valer el derecho de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad, por lo que es imperioso brindarles certeza en cuanto a los plazos de los tramites seguidos ante la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

**XVII.** Que el artículo 4 , cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el derecho a la protección a la salud de las personas;

**XVIII.** Que, en atención a lo anterior, se ha considerado pertinente suspender el cómputo de los plazos y términos de los procedimientos que se sustancian en la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de sus áreas competentes, en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, teniendo sus excepciones que en el cuerpo del presente instrumento se abordarán como medida para salvaguardar la integridad de todos los integrantes de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado, por lo que en términos de las consideraciones y fundamentos señalados, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** En los días dieciocho (18), diecinueve (19), veinte (20), veintiuno (21) y veintidós (22) de enero de dos mil veintiuno (2021), quedan suspendidos los plazos y términos legales a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz, como medida de prevención y combate de la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en los asuntos de su competencia, los cuales se entenderán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión, esto es, se reiniciarán a partir del día hábil siguiente al que concluya dicha suspensión, esto es, el día veinticinco (25) de enero de dos mil veintiuno (2021);

**Segundo.** Como consecuencia de la suspensión decretada, no se realizarán ni practicarán notificaciones y requerimientos, así como el desahogo de audiencias dentro de los procedimientos administrativos que se encuentren en proceso de integración, con excepción de aquellos que revistan urgencia y relevancia, por lo que será responsabilidad de los servidores públicos su desahogo o reserva correspondiente.

La declaratoria a que se refiere este Acuerdo se realiza sin perjuicio de las facultades que concedan otras disposiciones de carácter general para habilitar días y horas inhábiles para realizar diligencias y actuaciones.

**Tercero.** Quedan exceptuados de la medida de suspensión los casos que revistan urgencia y relevancia, así como el proceso de adquisición de certificados holográficos por parte de concesionarios de verificentros y centros de verificación vehicular, realizado por la Dirección General de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente; los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y obra pública cuya realización sean de extrema urgencia para la continuación de operaciones de la Secretaría de Medio Ambiente previa justificación por parte de la Unidad Administrativa.

**Cuarto.** Las actuaciones, requerimientos, solicitudes, procedimientos o respuestas tramitadas ante las diversas áreas que integran a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave se entenderán realizadas hasta el día veinticinco de enero de dos mil veintiuno, salvo los casos excepcionales que en este instrumento se mencionan.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Así lo acordó y firma para constancia, la Secretaria de Medio Ambiente del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los quince días del mes de enero de dos mil veintiuno.

**Lic. María del Rocío Pérez Pérez**  
Secretaria de Medio Ambiente  
del Estado de Veracruz  
Rúbrica.

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIHUATLÁN, VER.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**ABRIL 2020**

## Índice

### INTRODUCCIÓN

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

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

PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.

PROCEDIMIENTO: LA SELECCIÓN.

PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.

PROCEDIMIENTO: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.

PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.

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

PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.

PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.

PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.

PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.

PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.

PROCEDIMIENTO: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

## INTRODUCCIÓN

La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la Investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Una de las propuestas para dar respuesta a estas nuevas necesidades es un nuevo modelo de policía y administración en la aplicación de la justicia local, misma que contempla los componentes de coordinación, modernización, homologación, desarrollo policial, participación ciudadana y proximidad social, prevención del delito, tecnologías de la información y telecomunicaciones, re- nivelación salarial, transparencia y evaluación del desempeño y operación policiales.

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

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

- De Planeación y Control de Recursos Humanos.
- De Ingreso.
- De Permanencia y Desarrollo.
- De Separación.

Cada uno de los cuales contempla los diversos procedimientos.

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

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



**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA EXTERNA.**

**ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: COMISIÓN DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-01**

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**

Director de Policía de Prevención del Delito

Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**

Enlace FORTASEG del Municipio

Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**

Presidente Municipal Constitucional

Rúbrica.

Fecha de Documentación:	Abril 2020
Revisión Número:	
Copia Número	
Copia Asignada a:	

<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.</b> <b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-01</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Objetivo**

Invitar de forma abierta y democrática a la ciudadanía del municipio de Tihuatlán a fin ofertar empleo, así como ingresar elementos para fortalecer el servicio municipal de la seguridad y control vial municipal, conforme al presupuesto autorizado para este fin.

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

**Glosario**

- a) **Candidato:** Persona que aspira a Ingresar a la Institución Policial.
- b) **Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán:** Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- c) **Convocatoria Externa:** Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Institución Policial.
- d) **Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- e) **Dirección Administrativa:** Dirección Administrativa, Profesionalización y Prevención del Delito, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- f) **Marco Legal**
- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
  - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la llave.
  - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
  - Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
  - Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
  - Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.
- g) **Referencias**
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.
- h) **Alcance**
- Ciudadanía del Municipio de Tihuatlán.
  - Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
  - Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA EXTERNA.**

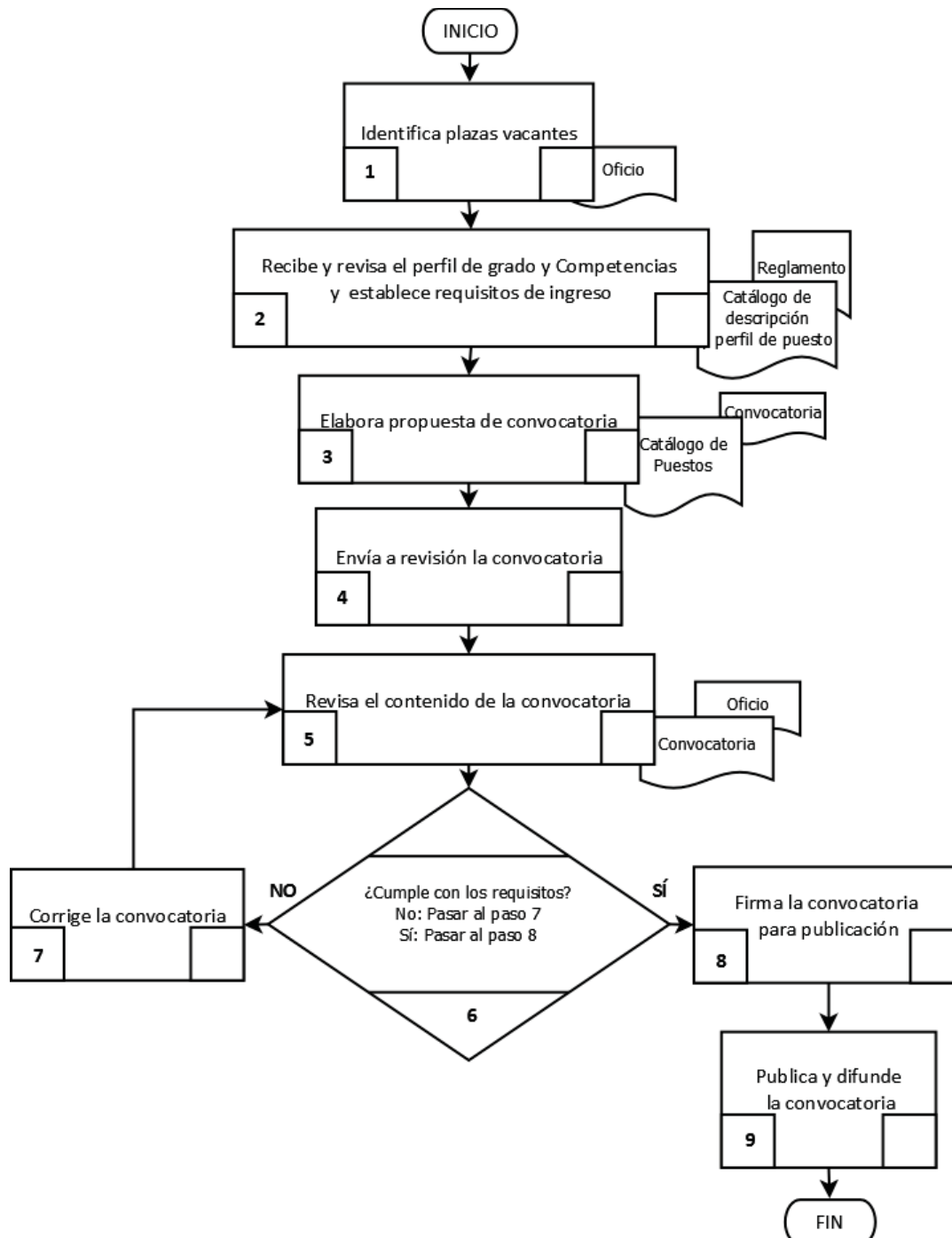
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-01**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/ Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa	Identifica plazas vacantes conforme a grado jerárquico y presenta información a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia para el Proceso de Reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio para informar el número de plazas vacantes conforme al grado jerárquico a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</li> </ul>	La Dependencia determina el número de plazas.
<b>2</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Recibe y revisa el perfil de grado y Competencias y establece requisitos de ingreso y perfil de grado para la elaboración de la Convocatoria respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.</li> <li>Catálogo de puesto de Tihuatlán.</li> </ul>	La Dirección Administrativa identifica el número de plazas por grado.
<b>3</b>	Dirección Administrativa	Elabora propuesta de convocatoria externa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catálogo de Puestos de Tihuatlán.</li> <li>Convocatoria externa</li> </ul>	La Dirección Administrativa determina los apartados de la convocatoria conforme a los artículos 34 y 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.

<p>4</p>	<p>Dirección Administrativa</p>	<p>Envía para su revisión y aprobación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para enviar a revisión y validación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</li> <li>• Convocatoria externa.</li> </ul>	<p>La Dirección Administrativa indica el marco legal que sustenta los requisitos y perfil.</p>
<p>5</p>	<p>Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</p>	<p>Revisa el contenido de la convocatoria externa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria externa.</li> </ul>	<p>La Dirección Administrativa valida el contenido de la convocatoria.</p>
<p>6</p>	<p>Comisión de I Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</p>	<p>¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es:                  No: Pasar al paso 7                  Sí: Pasar al paso 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para solicitar a la Dirección Administrativa la corrección de la convocatoria en el caso de que esta no cumpla con los requisitos para posteriormente ser nuevamente revisada y en su caso validado y seguir con el procedimiento de firma, publicación y difusión ante la Dirección Administrativa; y/o</li> <li>• Oficio de aprobación dirigido a la Dirección Administrativa para la firma, publicación y difusión de la convocatoria externa, si la convocatoria cumple con los requisitos.</li> <li>• Convocatoria externa.</li> </ul>	<p>La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia emite correcciones en caso de existir alguna o aprueba la convocatoria.</p>

7	Dirección Administrativa	Corrige la convocatoria y la vuelve al paso 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para una vez corregida la convocatoria remitirla para su revisión ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</li> <li>• Convocatoria externa.</li> </ul>	Se adecua la Convocatoria.
8	Dirección Administrativa.	Pasa a firma la convocatoria para publicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Convocatoria externa.</li> </ul>	Firman el Titular de la Dependencia y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
9	Dirección Administrativa.	Publica y difunde la convocatoria externa en los medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Convocatoria externa</li> </ul>	Se asigna presupuesto para este fin.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA**  
**Código: CSPCHJ-TIHV-01**



**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA EXTERNA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-01**

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambi	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS1.1</b>	Convocatoria Externa conforme Reglamento del Servicio de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS1.2</b>	Oficio para informar el número de plazas vacantes conforme al grado jerárquico a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
<b>DGSP-CS1.3</b>	Oficio para corrección de la convocatoria y nueva revisión de ser el caso.
<b>DGSP-CS1.4</b>	Oficio para revisión y aprobación de la convocatoria externa de ser el caso.
<b>DGSP-CS1.5</b>	Oficio para firma, publicación y difusión de la convocatoria externa.
<b>DGSP-CS1.6</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS1.7</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS1.8</b>	Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS1.9</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán, Veracruz.

**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA INTERNA.**

**ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02**

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**

Director de Policía de Prevención del Delito

Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**

Enlace FORTASEG del Municipio

Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**

Presidente Municipal Constitucional

Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	Enlace Municipal Fortaseg



<b>PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.</b>
---------------------------------------------------------------------------------

<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02</b>
-------------------------------

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

### **Glosario**

**Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán:** Instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

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

**Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**Dirección Administrativa:** Dirección Administrativa, Profesionalización y Prevención del Delito, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

### **Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

### **Referencias**

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

### **Alcance**

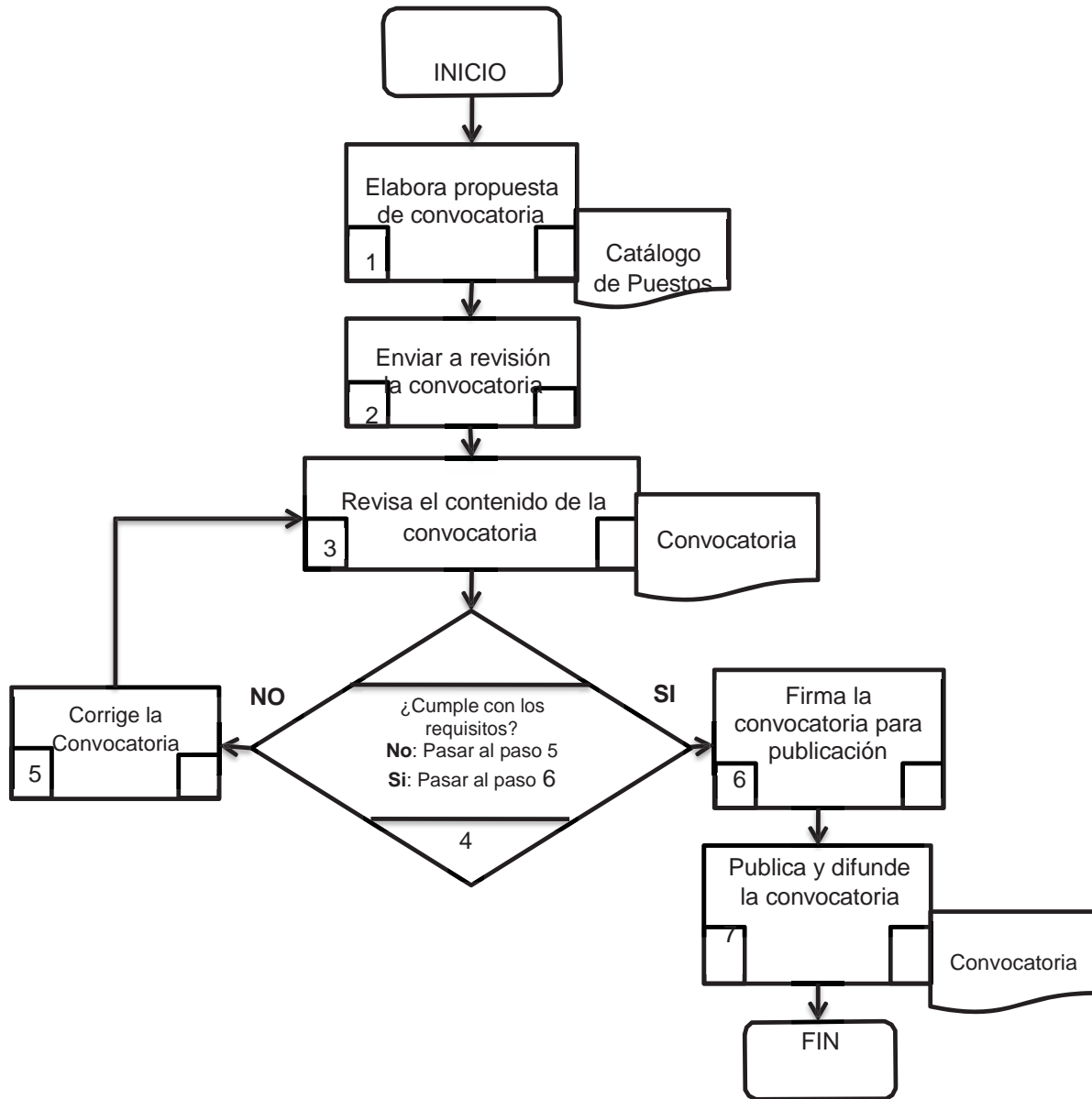
- Ciudadanía del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

<p><b>PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.</b></p>
<p><b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02</b></p>

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios y/u Observaciones
1	Dirección Administrativa.	Elabora propuesta de convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de Puestos y Perfil de Ingreso</li> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	<p>Conforme a perfil de acuerdo con el artículo 34 y 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.</p> <p>La Dependencia determina el número de plazas.</p>
2	Dirección Administrativa	Envía a revisión la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para enviar a revisión la convocatoria interna</li> <li>• Convocatoria interna</li> </ul>	Indica el marco legal que sustenta el perfil
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Revisa el contenido de la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	Valida el contenido de la convocatoria.

4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	<p>¿La convocatoria cumple con los requisitos? si la respuesta es:</p> <p>No: Pasar al paso 5</p> <p>Sí: Pasar al paso 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para el caso de que la convocatoria no cumpla los requisitos sea corregida;</li> <li>• Oficio mediante el cual se valida la convocatoria para su firma, publicación y difusión.</li> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	La Comisión emite correcciones en caso de existir alguna o aprueba la convocatoria.
5	Dirección Administrativa.	Corrige la convocatoria y vuelve al paso 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio mediante el cual, una vez corregida la convocatoria se remite nuevamente a revisión.</li> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	Se adecua la Convocatoria.
6	Dirección Administrativa.	Firma la convocatoria para su publicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	Firman el Titular de la dependencia y la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
7	Dirección Administrativa.	Publica y difunde la convocatoria en los medios de comunicación internos de la Dirección General de Seguridad Pública (pizarras, paredes, puertas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria interna.</li> </ul>	Se asigna presupuesto para este fin.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02**



**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA INTERNA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02**

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA INTERNA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-02**

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS2.1</b>	Convocatoria Interna conforme al artículo 34 y 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS2.2</b>	Oficio para corrección de la convocatoria interna y nueva revisión de ser el caso.
<b>DGSP-CS2.3</b>	Oficio para revisión y aprobación de la convocatoria interna de ser el caso.
<b>DGSP-CS2.4</b>	Oficio para firma, publicación y difusión de la convocatoria interna.
<b>DGSP-CS2.5</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS2.6</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS2.7</b>	Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS2.8</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA  
CONVOCATORIA INTERNA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-03**

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**

Director de policía de prevención del Delito

Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**

Enlace FORTASEG del Municipio

Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**

Presidente Municipal Constitucional

Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.****CÓDIGO: CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-03****Objetivo:**

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

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

**Glosario**

**Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**Dirección Administrativa de la Dirección General del Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán:** Dirección Administrativa, Profesionalización y Prevención del Delito, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

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

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

- Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria.
- Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del

Municipio de Tihuatlán.

- Personal en Activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Personal de Nuevo Ingreso.

**PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.**

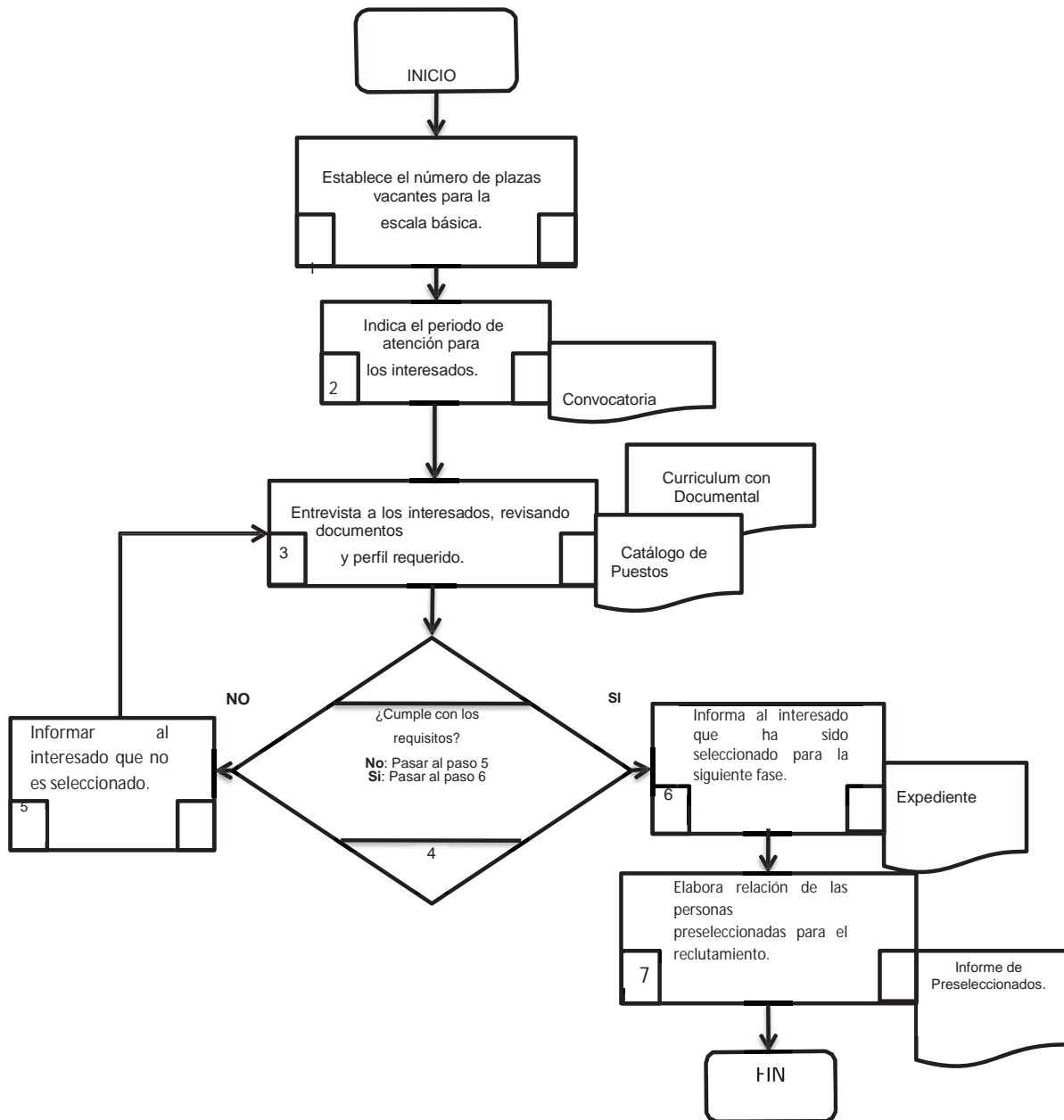
**Código: Código: CSPCHJ-TIHV-03**

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Dirección Administrativa.	Establece el número de plazas vacantes para la escala básica.		Verificar presupuesto autorizado.
2	Dirección Administrativa.	Indica el periodo de atención para los interesados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria Interna para el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal Externa para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel personal de carrera que se separó voluntariamente.</li> </ul>	Señala la dirección y horario para presentarse.
3	Dirección Administrativa	Entrevista a los interesados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae</li> <li>• Documental de Soporte (Artículo 37 del Reglamento</li> </ul>	Coteja los documentos y solicita información al Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



			del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.	
4	Dirección Administrativa.	¿Cumplen con el perfil? No: Pasar al paso 5 Sí: Pasar al paso 6		Verifica requisitos y perfil de ingreso.
5	Dirección Administrativa.	Informa al interesado que no es seleccionado.		Entrega los documentos cotejados.
6	Dirección Administrativa.	Informa al interesado que ha sido preseleccionado para la siguiente fase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente (Artículo 42 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.</li> </ul>	Integra el expediente del elemento.
7	Dirección Administrativa.	Elabora relación de las personas preseleccionadas.	Informe de Pre- seleccionados.	Indicar la documental de soporte cotejado
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.**  
**CÓDIGO: CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-03**



<b>PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-03</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSM-CS3.1</b>	Convocatoria Interna para el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal. Externa para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel personal de carrera que se separó voluntariamente.
<b>DGSM-CS3.2</b>	Currículum y documental de soporte (Artículo 37 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSM-CS3.3</b>	Expediente (Artículo 42 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSM-CS3.4</b>	Informe de pre-seleccionados.
<b>DGSM-CS3.5</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSM-CS3.6</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio Tihuatlán.

<b>PROCEDIMIENTO: LA SELECCIÓN.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-04</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: LA SELECCIÓN.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-04****Objetivo:**

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

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

**Glosario**

**Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán:** Dirección Administrativa, Profesionalización y Prevención del Delito, que entre sus funciones es la encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

**Consejo Estatal:** El Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es un Órgano Interinstitucional Superior de Coordinación, Supervisión y Seguimiento del Sistema Estatal, el cual fungirá como instancia de apoyo normativo, técnico-operativo, cuya responsabilidad se confía el promover, coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven del "CONSEJO NACIONAL", así como control, seguimiento y evaluación y de los programas y acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

## Referencias

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

## Alcance

- Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Personal en Activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Personal de Nuevo Ingreso.

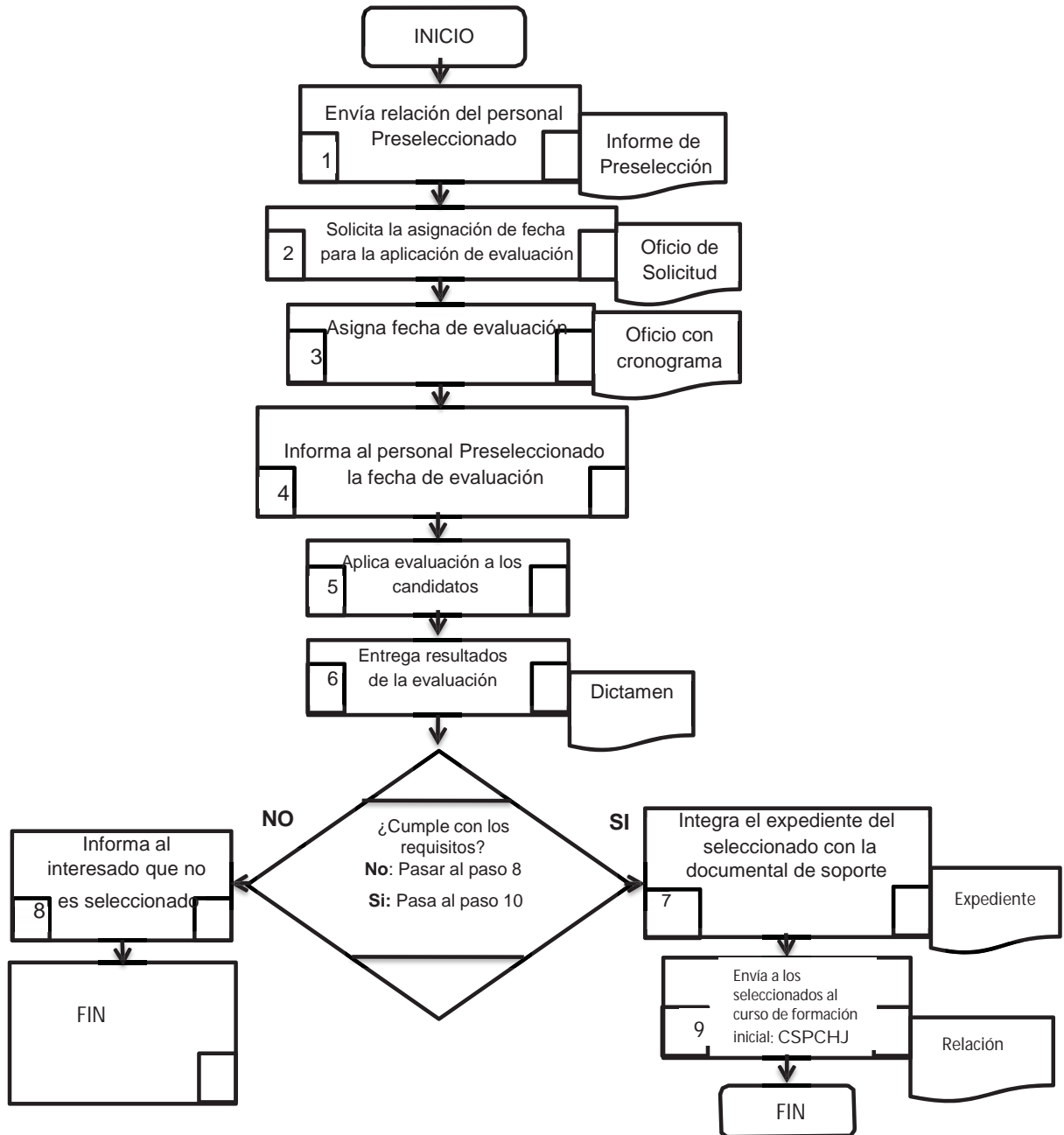
<b>PROCEDIMIENTO: DE LA SELECCIÓN.</b>
<b>Código: CSPCHJ-TIHV-04</b>

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios y/u Observaciones
1	Titular de la Dirección General de Seguridad Pública.	Envía relación del personal preseleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de pre- seleccionados.</li> </ul>	Se envía a la Dirección Administrativa mediante oficio.
2	Dirección Administrativa.	Solicita al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz, la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a las personas pre- seleccionadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Solicitud de asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a las personas pre- seleccionadas.</li> </ul>	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.
3	Centro de Evaluación y Control de Confianza de Veracruz.	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio con cronograma de fechas para la aplicación de las evaluaciones solicitadas.</li> </ul>	Indica los documentos que deberán entregar.
4	Dirección Administrativa.	Informa al personal preseleccionado la fecha de evaluación.		Informar horario y documentos a entregar

5	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.	Aplica Evaluación a los candidatos.		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Socioeconómico, Poligráfico, etc. (Artículo 45 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
6	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.	Entrega resultados de la evaluación.	• Oficio con dictamen (resultados) de evaluación de cada candidato.	Indica si el candidato, es "No Apto", "Apto con Observaciones" o "Apto."
7	Dirección Administrativa.	¿Resultado Apto? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 8		
8	Dirección Administrativa.	Informa al evaluado que no ha sido seleccionado.		Devolver sus documentos.
9	Dirección Administrativa.	Se integra a la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial los documentos de soporte del resultado como antecedente.		
10	Dirección Administrativa.	Integra el expediente del seleccionado con la documental de soporte.	• Expediente.	Información personal, académica y laboral.
11	Dirección Administrativa.	Envía el expediente a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para su aprobación.	• Formato de Inscripción.	Adjunta formato de Inscripción.
<b>Tiempo Total</b>				<b>2 meses</b>



**PROCEDIMIENTO: LA SELECCIÓN.**  
**CÓDIGO: CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-04**



<b>PROCEDIMIENTO: LA SELECCIÓN.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-04</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS4.1</b>	Informe de Pre-seleccionados.
<b>DGSP-CS4.2</b>	Oficio de solicitud de evaluaciones al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS4.3</b>	Oficio con cronograma de fechas para evaluaciones de los candidatos emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.
<b>DGSP-CS4.4</b>	Oficio con dictamen de resultados de las Evaluaciones de Control de Confianza de los candidatos.
<b>DGSP-CS4.5</b>	Expediente al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS4.6</b>	Registro del resultado de la Evacuación de Control de Confianza la de Herramienta y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS4.7</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán
<b>DGSP-CS4.8</b>	Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS4.9</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-05</b>

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-05****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.
- Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Referencias**

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

**Alcance**

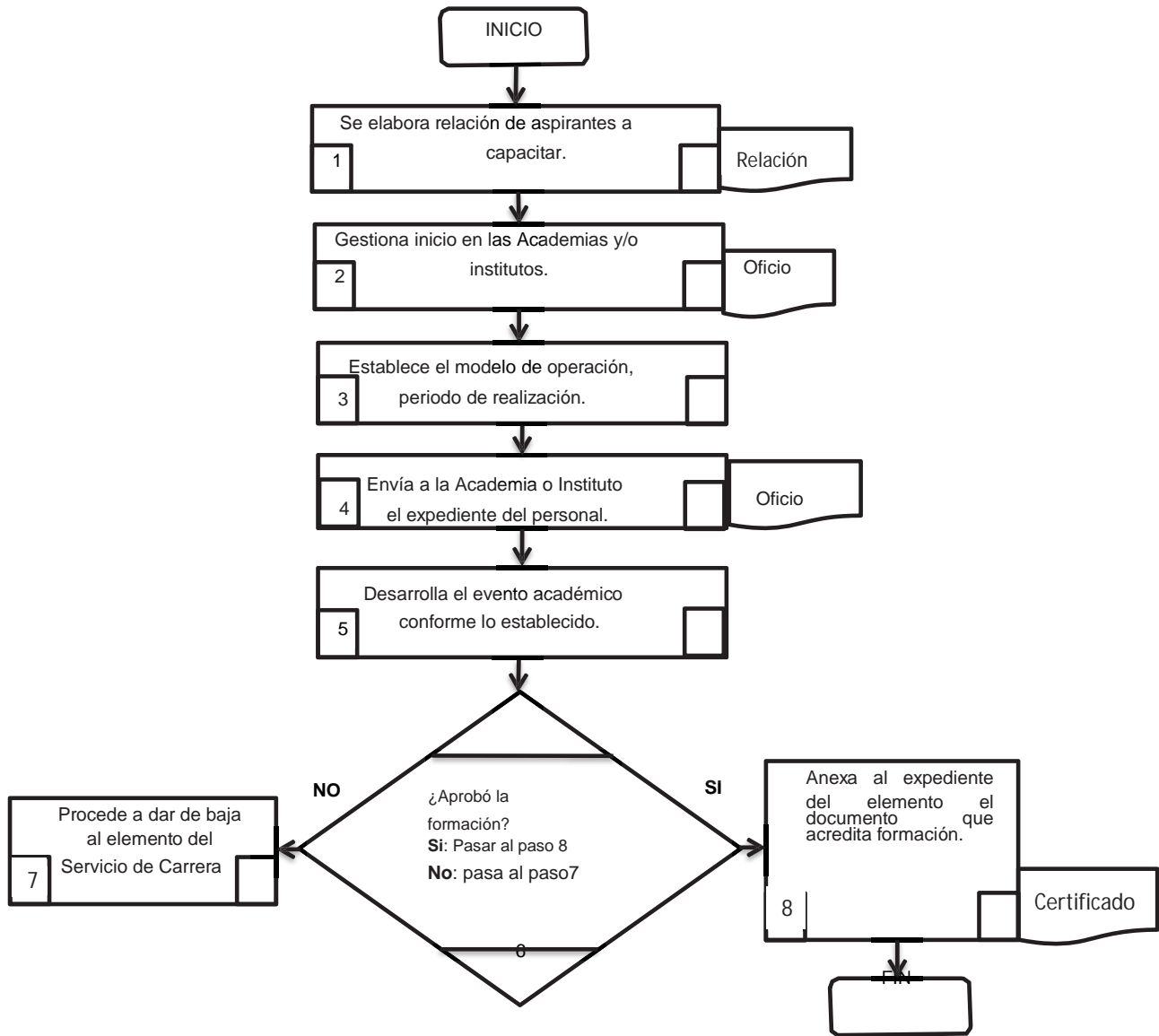
- Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Cadetes de nuevo Ingreso.
- Personal en activo que no cuente con Formación Inicial.

**PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-05**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/ Observaciones</b>
1	Dirección Administrativa	1.- Elabora relación del personal que aprobó la selección  2.- Elabora relación del personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación Personal que aprobó la selección</li> <li>Personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente.</li> </ul>	El procedimiento de Formación Inicial se realiza conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización previa validación que otorgue la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2	Dirección Administrativa.	Gestiona el inicio del Evento Académico ante las academias, institutos, centros regionales de preparación, actualización y especialización de cuerpos de policías o centros especializados en la formación de mandos de seguridad pública. (Academias o Institutos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio para solicitar la prestación de servicios de formación inicial.</li> </ul>	Anexar lista de participantes.
3	Academias o Instituto	Establece el modelo de operación para personal de nuevo ingreso un programa de formación de 972 horas y/o para activos un programa de formación de 486 horas, período de realización y requisitos de ingreso según sea el caso.		

4	Dirección Administrativa	Envía a la Academia o Instituto, el expediente del personal seleccionado: Cadetes y/o Activos según sea el caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio para remitir el expediente del personal seleccionado Cadetes y/o Activos según sea el caso.</li> </ul>	Anexar documental de soporte de los requisitos establecidos conforme al Artículo 37 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán.
5	Academia o Instituto.	Desarrolla el evento académico conforme lo establecido.		Cubre el plan de estudios para la formación inicial.
6	Dirección Administrativa.	<p>1.- Cadete que: ¿Aprobó el programa de formación inicial?</p> <p>Sí, pasa al paso 7</p> <p>No, termina su proceso de formación como Cadete</p> <p>2.- Personal en activo que concluyo satisfactoriamente el programa de formación inicial pasa al paso 8</p>		
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial,	Expide el documento que acredita la formación inicial.		Integra al expediente del elemento la causa de baja.
8	Dirección Administrativa.	Anexa al expediente del elemento el documento que acredita la formación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia expedida por la Academia y/o Instituto de haber concluido satisfactoriamente el programa de formación inicial.</li> </ul>	
<b>Tiempo Total</b>				<b>6 Meses</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-05**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-05</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS5.1</b>	Relación de personal (nuevo ingreso) que aprobó la selección.
<b>DGSP-CS5.2</b>	Relación de personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente.
<b>DGSP-CS5.3</b>	Oficio para Academia y/o Instituto para solicitarle los servicios de formación inicial.
<b>DGSP-CS5.4</b>	Oficio para remitir a la academia y/o instituto que llevara a cabo la formación inicial los expedientes de los cadetes o activos según sea el caso.
<b>DGSP-CS5.5</b>	Relación del personal de cadetes y activos aprobados y no aprobados en la formación inicial según sea el caso.
<b>DGSP-CS5.6</b>	Constancia que acredita haber concluido satisfactoriamente
<b>DGSP-CS5.7</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS5.8</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS5.9</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS5.10</b>	Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-06</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-06****Objetivo:**

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

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

**Glosario**

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

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

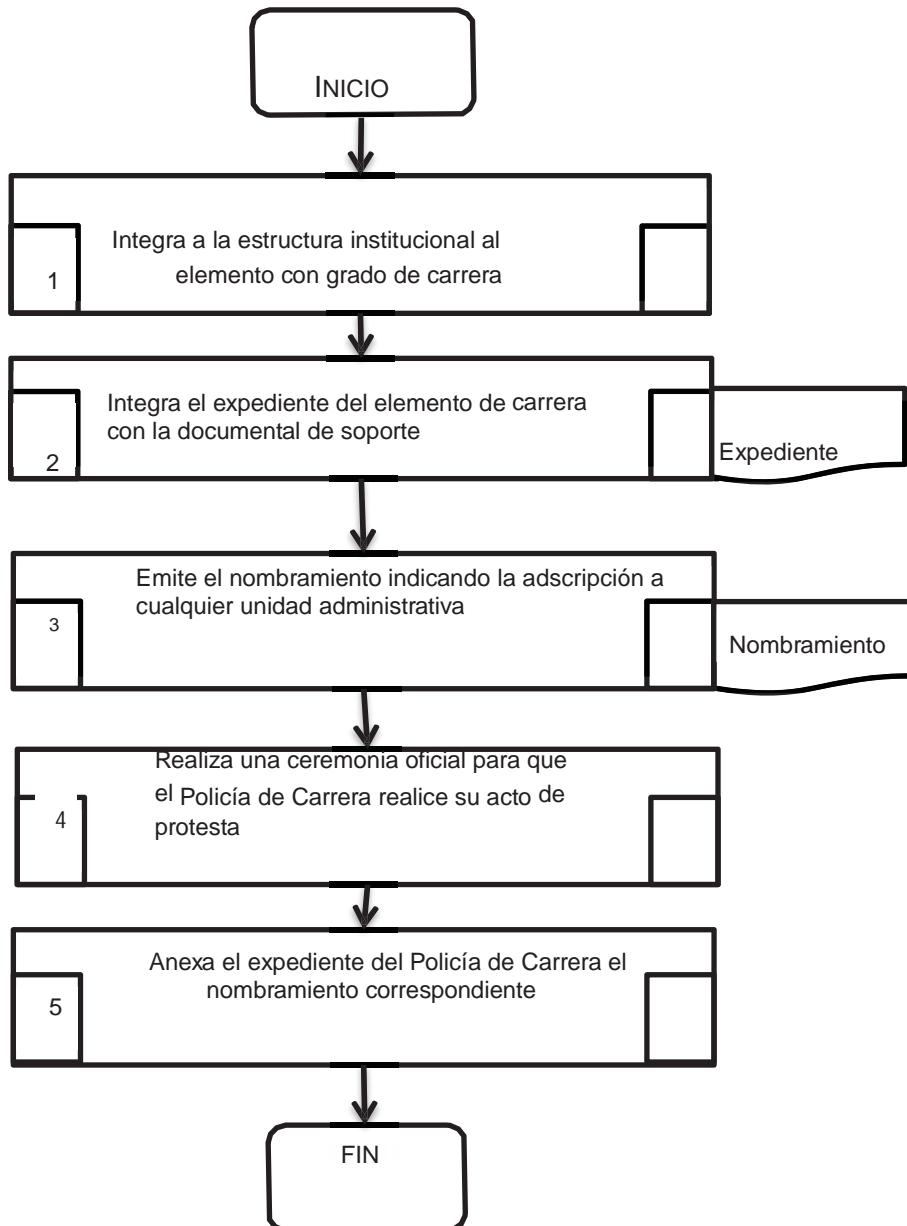
**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Tihuatlán.
- Personal de Nuevo Ingreso.

**PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-06**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/y Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa	Integra a la estructura institucional al elemento con grado de carrera.		Se formaliza la relación jurídica-administrativa.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Integra el expediente del elemento de carrera con la documental de soporte conforme al artículo 37 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán, así mismo se integra la Constancia de acreditación de la Formación Inicial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente con la documental de soporte conforme al artículo 37 del Reglamento Del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tihuatlán, así mismo se integra la constancia de acreditación de la Formación Inicial.</li> </ul>	Incluye requisitos establecidos para su ingreso y validación de grado.
<b>3</b>	Dirección Administrativa.	Emite el nombramiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento que acredita e incorpora a la institución policial como elemento de carrera.</li> </ul>	Indica la adscripción a cualquier unidad operativa de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal investigación, prevención y reacción, conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policia del Municipio de Tihuatlán.
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Realiza una ceremonia oficial para que el Policía de Carrera realice su acto de protesta.		El elemento acepta el acatamiento y obediencia a la Legislación vigente.
<b>5</b>	Dirección Administrativa	Anexa al expediente del policía de carrera el nombramiento.		Soporte de antecedente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>3 Meses</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-06**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-06</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS6.1</b>	Expediente con requisitos de ingreso y validación de grado.
<b>DGSP-CS6.2</b>	Nombramiento que lo acredita e incorpora como elemento de carrera.
<b>DGSP-CS6.3</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán
<b>DGSP-CS6.4</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán
<b>DGSP-CS6.5</b>	Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS6.6</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-07</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES  
APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-07**

### **Objetivo:**

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

### **Glosario**

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

### **Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

### **Referencias**

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

### **Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General del Municipio de Tihuatlán.
- Personal en activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

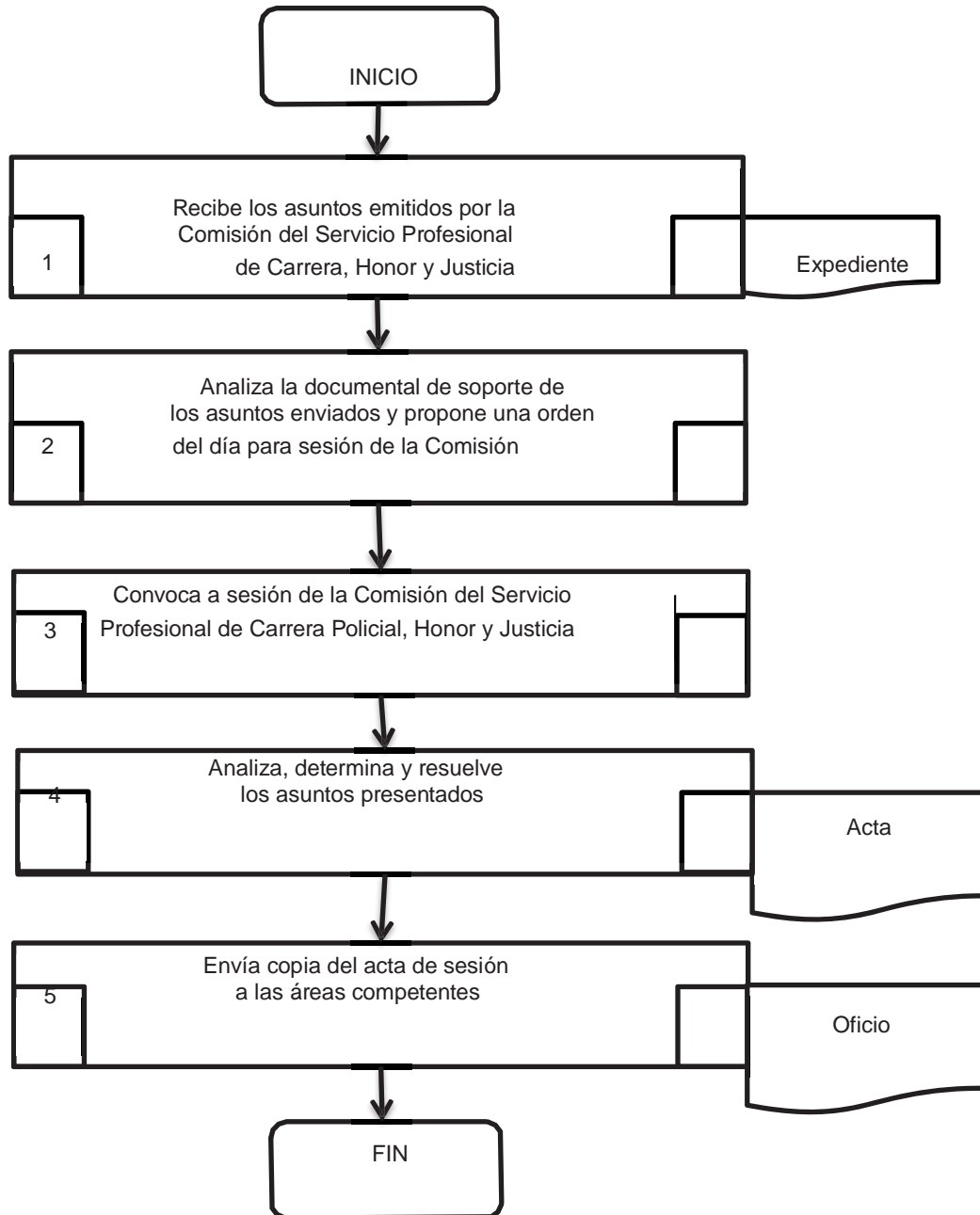
**PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-07**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa.	Recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio mediante el cual recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.</li> </ul>	
<b>2</b>	Dirección Administrativa.	Analiza la documental de soporte de los asuntos enviados y propone una orden del día para sesión de la Comisión.		Para turnarse a la Dirección de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Convoca a sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.		Reunión de los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Analiza, dictamina y resuelve los asuntos presentados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta del análisis, dictaminación y resolución de los asuntos de competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.</li> </ul>	Verifica si es viable la petición.
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Envía copia del acta de sesión a las áreas competentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio mediante el cual se remiten las actas a las áreas competentes.</li> </ul>	Se lleva un control de las actas para el seguimiento correspondiente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>10 días</b>



**PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-07**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-07</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**ANEXOS**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS7.1</b>	Oficio mediante el cual la Dirección Administrativa recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
<b>DGSP-CS7.2</b>	Orden del día propuestos por la Dirección Administrativa con base en el análisis de los soportes del asunto remitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
<b>DGSP-CS7.3</b>	Acta donde se analiza, dictamina y resuelven los asuntos competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, honor y justicia.
<b>DGSP-CS7.4</b>	Oficio por medio del cual se remiten las actas de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia a las áreas competentes.
<b>DGSP-CS7.5</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS7.6</b>	Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial del Tihuatlán.
<b>DGSP-CS7.7</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-08</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-08****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.
- Manual para la Evaluación del Desempeño de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.
- Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Referencias**

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

**Alcance**

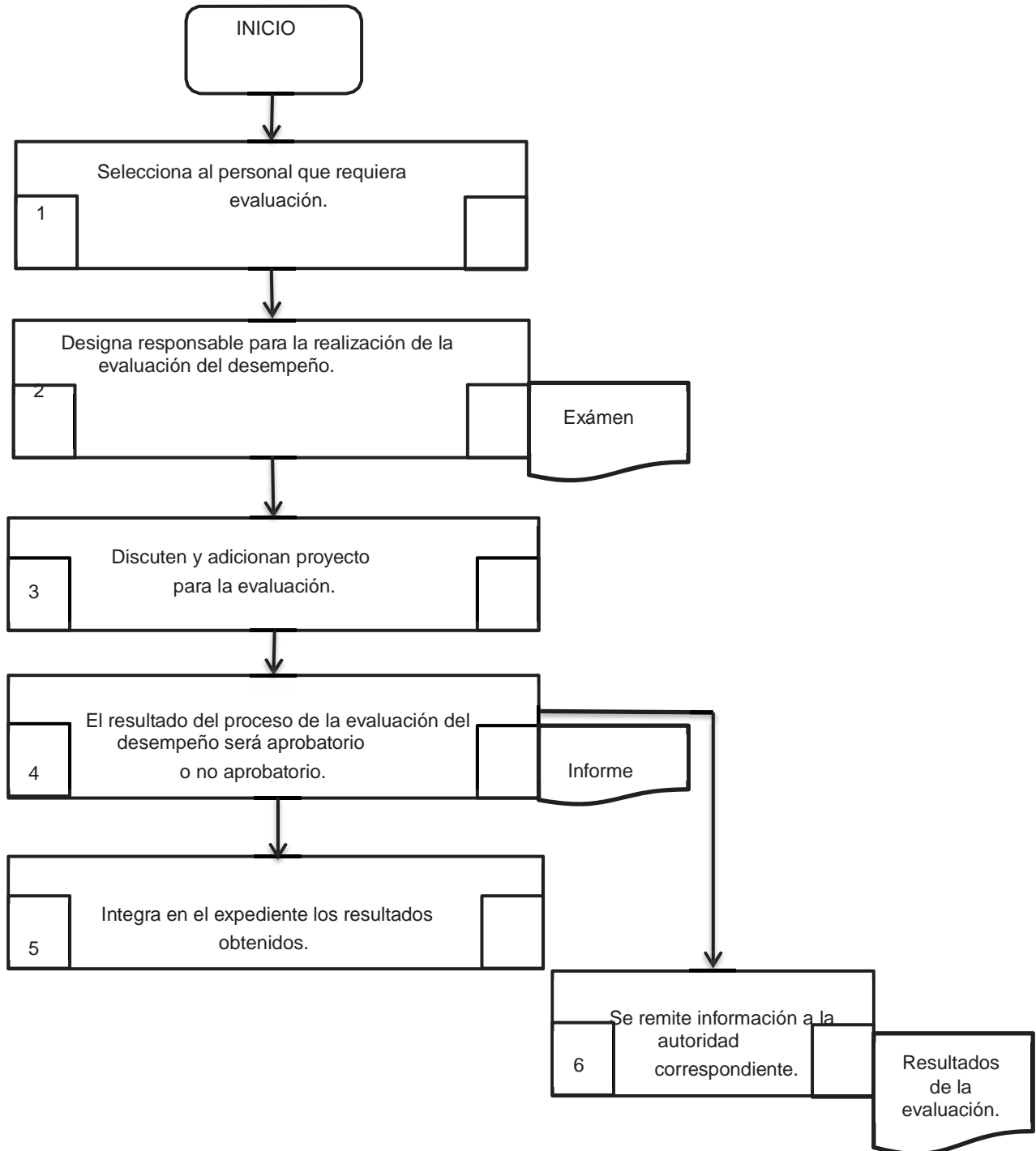
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-08**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/y Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa.	Selecciona al personal que requiera la evaluación.		<p>La vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha del resultado.</p> <p>La vigencia de la evaluación del desempeño académico será de un año, contados a partir de la fecha del resultado.</p>
<b>2</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, y Superior Jerárquico	Designa integrantes responsables para realizar la evaluación de desempeño para los elementos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exámenes para la evaluación del desempeño.</li> </ul>	<p>Criterios de medición establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán y lineamientos emitidos por el sistema Nacional de Seguridad Pública y manual para La evaluación del Desempeño del personal de las instituciones de Seguridad Pública emitidos por el área técnica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</p>

3	Dirección Administrativa	Llenarán el instrumento de evaluación del desempeño en los apartados "Respeto los Principios" y "Productividad" del personal a su cargo con bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados al área del Servicio Profesional de Carrera de la		
4	Dirección Administrativa	El resultado del proceso de evaluación del desempeño de los integrantes de las instituciones de seguridad pública será aprobatorio o no aprobatorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de puntuación obtenida en los exámenes.</li> </ul>	En el caso de que algún integrante obtenga calificación No Aprobatoria en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato tal situación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.
5	Dirección Administrativa	Integra en el expediente del Policía los resultados obtenidos de la evaluación del Desempeño.		Los datos obtenidos sirven para una promoción, en base al puntaje obtenido.
6	Superior Jerárquico y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	De las evaluaciones del desempeño de los elementos evaluados, remite información a la autoridad correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado de la evaluación de desempeño.</li> </ul>	
<b>Tiempo Total</b>				<b>10 Días</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-08**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</b>
-------------------------------------------------------

<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-08</b>
-------------------------------

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS8.1</b>	Examen para la evaluación del desempeño.
<b>DGSP-CS8.2</b>	Informe de Resultados de la evaluación del desempeño el cual se integrará al expediente de cada elemento evaluado.
<b>DGSP-CS8.3</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS8.4</b>	Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS8.5</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS8.6</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS8.7</b>	Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema nacional de Seguridad Pública.



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-09</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-09****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.
- Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básica de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.
- Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Referencias**

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

**Alcance**

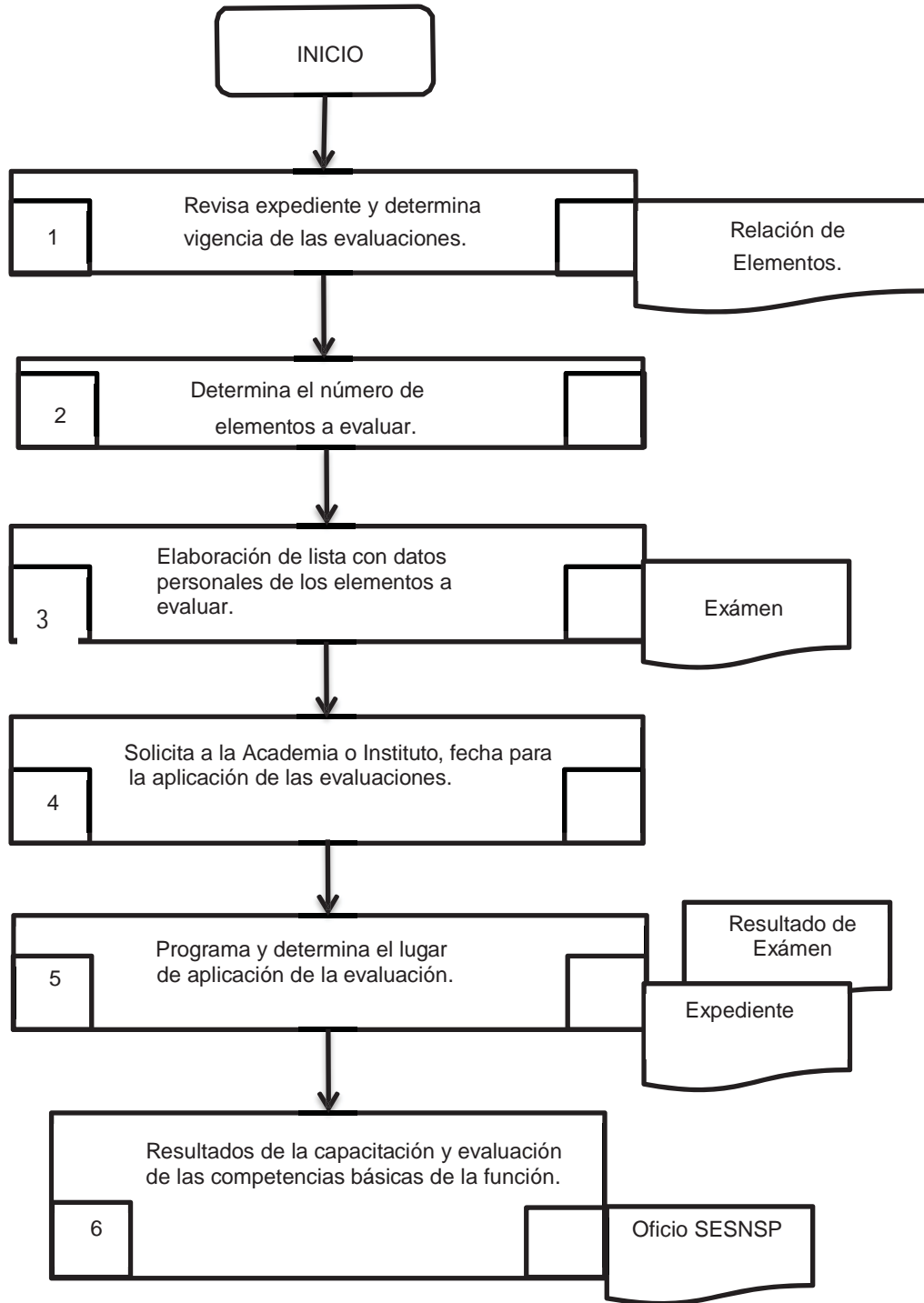
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-09**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tihuatlán.	Revisa y Selecciona a los elementos que no cuentan con evaluaciones de las competencias básicas de la función vigentes.	Relación de elementos seleccionados que no cuentan con evaluación de las competencias básicas de la función vigentes.	
<b>2</b>	Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Tihuatlán.	Designa al personal operativo en condiciones de salud y laborales óptimas para cursar la Capacitación en competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de eliminar contra tiempos durante las evaluaciones correspondientes.		
<b>3</b>	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tihuatlán.	Se programa la aplicación de las evaluaciones DE Competencia Básicas de la Función señalando en donde se realizarán, si en las instalaciones de la Academia o Instituto.	Exámenes de la Evaluación de las competencias Básicas de la Función.	
<b>4</b>	Academia y/o Instituto	Al término de la evaluación práctica, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.		

<p><b>5</b></p>	<p>Academia y/o Instituto</p>	<p>La institución evaluadora entregará a la institución de seguridad pública que corresponda los resultados de las evaluaciones, para que ésta proceda a Integrar la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente con los resultados de las Evaluaciones de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.</li> </ul>	
<p><b>6</b></p>	<p>Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Tihuatlán.</p>	<p>Informar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública trimestralmente en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio para informar trimestralmente en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Tiempo Total</b></p>				<p style="text-align: center;"><b>15 días</b></p>

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-09**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-09</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS9.1</b>	Exámenes de la Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS9.2</b>	Expedientes con los resultados de la Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, los cuales deberán integrarse a al expediente de cada elemento evaluado.
<b>DGSP-CS9.3</b>	Oficio mediante el cual se remitirán al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, lo resultados de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS9.4</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS9.5</b>	Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS9.6</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS9.7</b>	Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-10</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-10****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tihuatlán de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

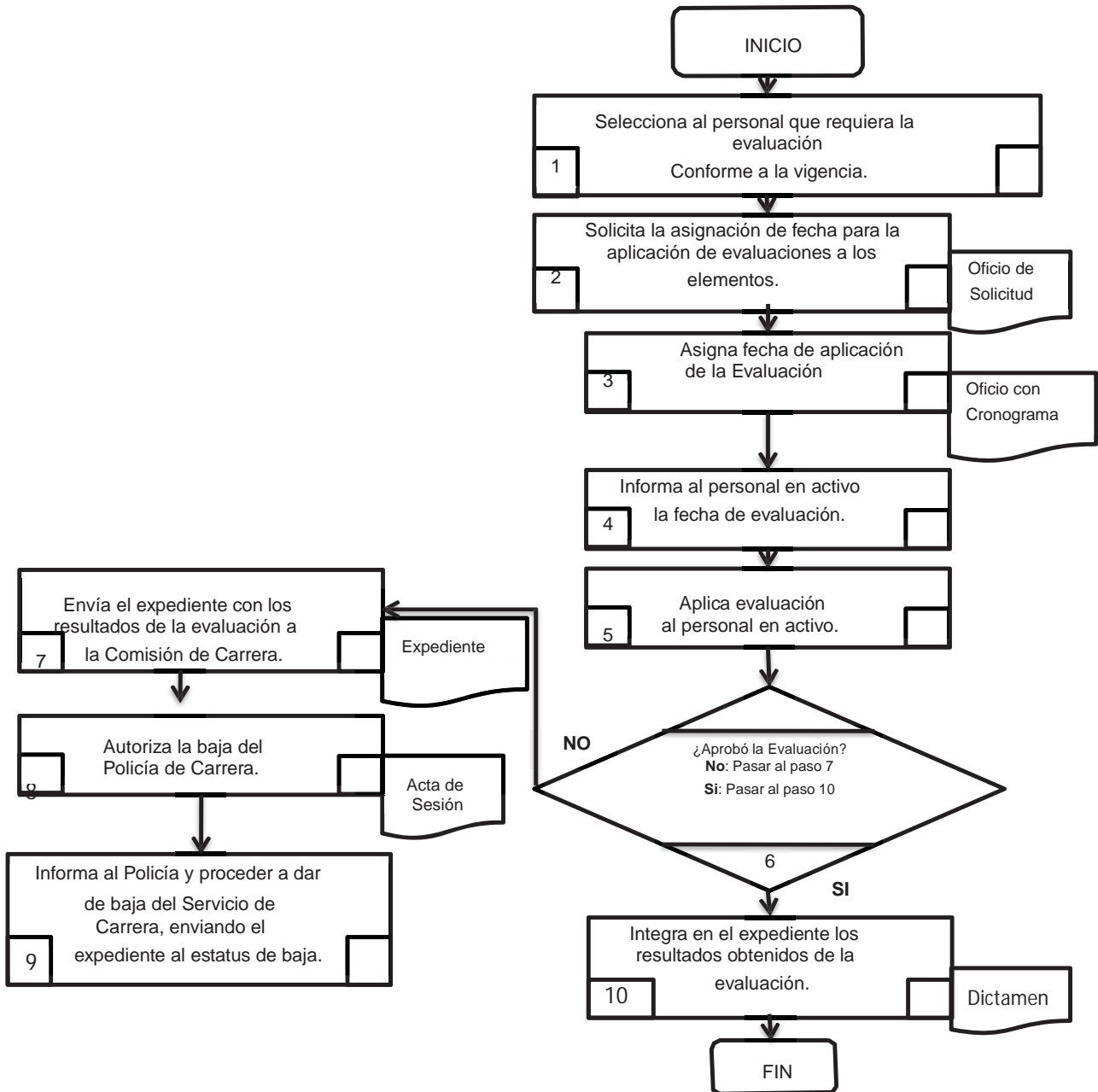
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.</b>				
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-10</b>				
<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/ Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa	Selecciona al personal a evaluar conforme a la vigencia de su control de confianza.		Revisar la base de datos del Servicio Profesional de Carrera.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Solicita al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a los elementos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Solicitud de fechas para evaluaciones de elementos al Centro de Control de Confianza.</li> </ul>	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.
<b>3</b>	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio con cronograma de fechas emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.</li> </ul>	Indica los documentos que deberán entregar.
<b>4</b>	Dirección Administrativa	Informa al personal en activo la fecha de evaluación.		Informar horario y documentos a entregar.
<b>5</b>	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.	Aplica Evaluación al personal en activo.		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Entorno Social y de Confianza.
<b>6</b>	Dirección Administrativa	¿Aprobó la evaluación?  Sí, pasar al paso 10  No, pasar al paso 7		
<b>7</b>	Dirección Administrativa	Envía el expediente con los resultados de la evaluación a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente con los resultados de la evaluación de control de Confianza.</li> </ul>	Analiza la baja de los elementos del Servicio de Carrera.

<b>8</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Aprueba la baja del Policía de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de la sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia en la que se aprueba la baja del Policía de Carrera.</li> </ul>	Por incumplimiento de los criterios de permanencia señalados en el Artículo 88 apartado B, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>9</b>	Dirección Administrativa	Informa al Policía los resultados de la Evaluación de Control de Confianza y la determinación de la Comisión.		Proceso de baja del Servicio de Carrera, expediente con status de baja.
<b>10</b>	Dirección Administrativa	Integra en el expediente del elemento los resultados de la evaluación	Dictamen de resultado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.	Se integra al expediente del Policía de Carrera
<b>Tiempo Total</b>				<b>3 meses</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA  
PARA LA PERMANENCIA.  
CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-10**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-10</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS10.1</b>	Oficio mediante el cual se solicitan fechas para evaluaciones al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.
<b>DGSP-CS10.2</b>	Oficio con cronograma de fechas para evaluaciones emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Veracruz.
<b>DGSP-CS10.3</b>	Expediente con los resultados de las evaluaciones de control de confianza remitido por la Dirección Administrativa a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS10.4</b>	Acta de baja de los elementos no aprobados en control de confianza emitida por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS10.5</b>	Dictamen aprobatorio emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza emitido por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, el cual se integra al expediente de evaluado.
<b>DGSP-CS10.6</b>	Reglamento del Servicio Profesional Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS10.7</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS10.8</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-11</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-11****Objetivo:**

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

**Glosario**

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia en su función de Carrera Policial.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

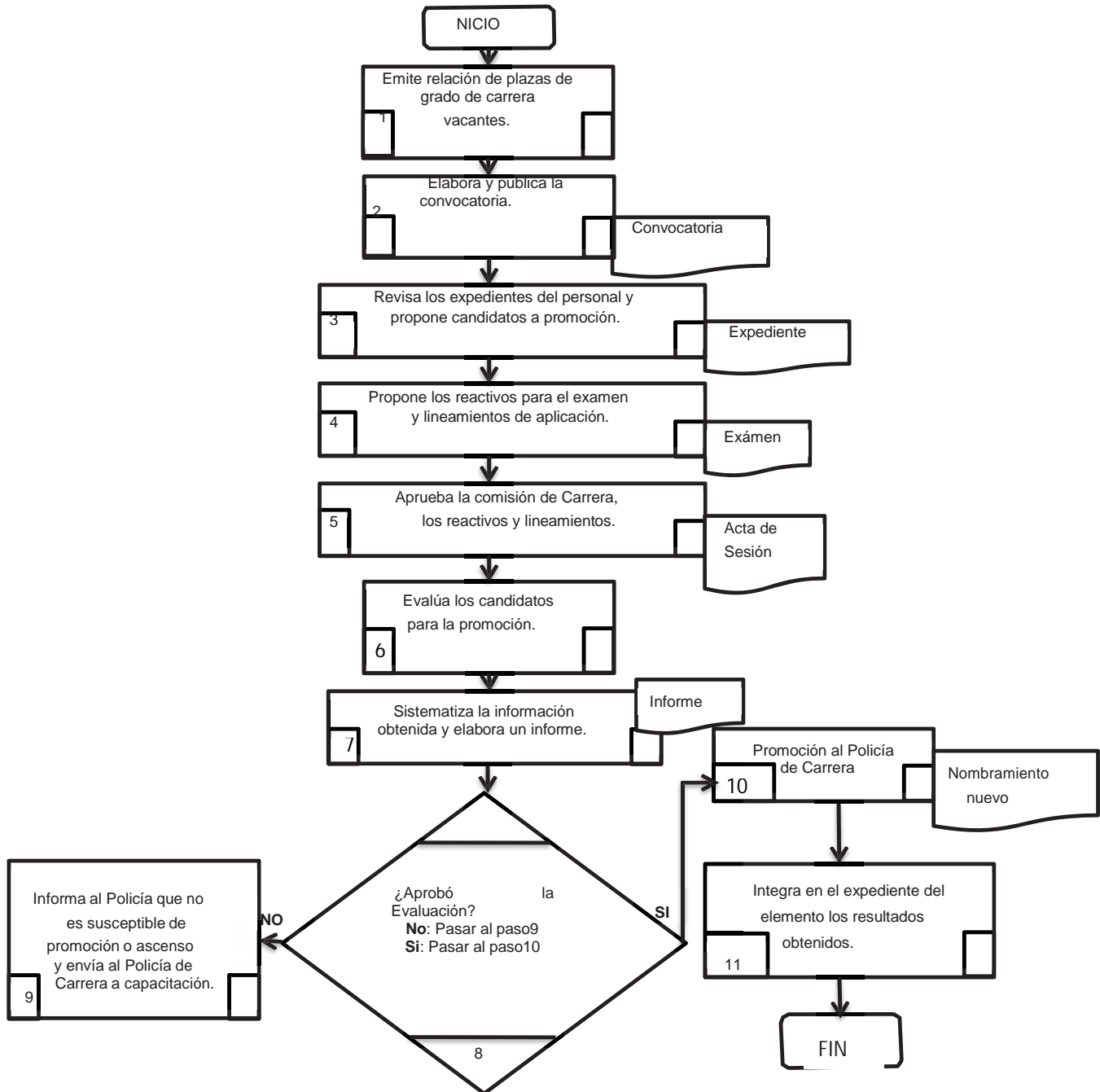
**PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-11**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa	Emite relación de plazas de grado de carrera vacantes.		Conforme al esquema de Jerarquización y presupuesto autorizado.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Elabora y publica la convocatoria conforme al procedimiento de Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria interna para ascenso y/o promoción.</li> </ul>	Indicando requisitos conforme al Artículo 114 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán y, fecha de evaluación.
<b>3</b>	Dirección Administrativa	Revisa los expedientes del personal y propone candidatos a promoción.	Expediente del personal de carrera candidato para la promoción.	Conforme al desempeño académico y laboral de los elementos.
<b>4</b>	Dirección Administrativa	Propone los reactivos para el examen y lineamientos de aplicación.	Examen de promoción.	Los aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Sesión de la aprobación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, de los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción.</li> </ul>	Verifica que se cumpla con el Reglamento del Servicio de Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>6</b>	Dirección Administrativa	Evalúa a los candidatos para la promoción.		Observa rasgos cualitativos.

7	Dirección Administrativa	Sistematiza la información obtenida y elabora un informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de resultados de la evaluación.</li> </ul>	Resaltar mayor puntaje y los de menor.
8	Dirección Administrativa	¿Obtuvo alta puntuación?  Sí, pasa al paso 10  No, pasa al paso 9		
9	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Informa al Policía que no es susceptible de promoción o ascenso conforme a su resultado y envía al Policía de Carrera, a capacitación en la temática con baja puntuación.		Fortalecer sus conocimientos y herramientas.
10	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Promociona al Policía de Carrera con la más alta puntuación al grado superior jerárquico, conforme a la Convocatoria Interna Emitida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento nuevo grado jerárquico dentro de la escala Terciaria.</li> </ul>	Mediante una ceremonia oficial, emitiendo la constancia.
11	Dirección Administrativa	Integra en el expediente del elemento Policía de Carrera.		Antecedente del desarrollo Laboral.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>



**PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV 11**



<b>PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-11</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS11.1</b>	Convocatoria interna conforme al procedimiento de diseño, aprobación y difusión para la promoción.
<b>DGSP-CS11.2</b>	Expediente del personal de carrera candidato para la promoción.
<b>DGSP-CS11.3</b>	Examen para promoción conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán propuesto por la Dirección Administrativa.
<b>DGSP-CS11.4</b>	Acta de la sesión de aprobación de los reactivos (examen) por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS11.5</b>	Informe de resultados de la evaluación para la promoción mediante sistematización de la información por la Dirección Administrativa.
<b>DGSP-CS11.6</b>	Nombramiento de la promoción a la nueva jerarquía dentro de la escala terciaria emitido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán, el cual es integrado al expediente del elemento de carrera por la Dirección Administrativa.
<b>DGSP-CS11.7</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS11.8</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS11.9</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.**

**ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-12**

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**

Director de policía de prevención del Delito

Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**

Enlace FORTASEG del Municipio

Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**

Presidente Municipal Constitucional

Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-12****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cajeme, Tihuatlán.

**Referencias**

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

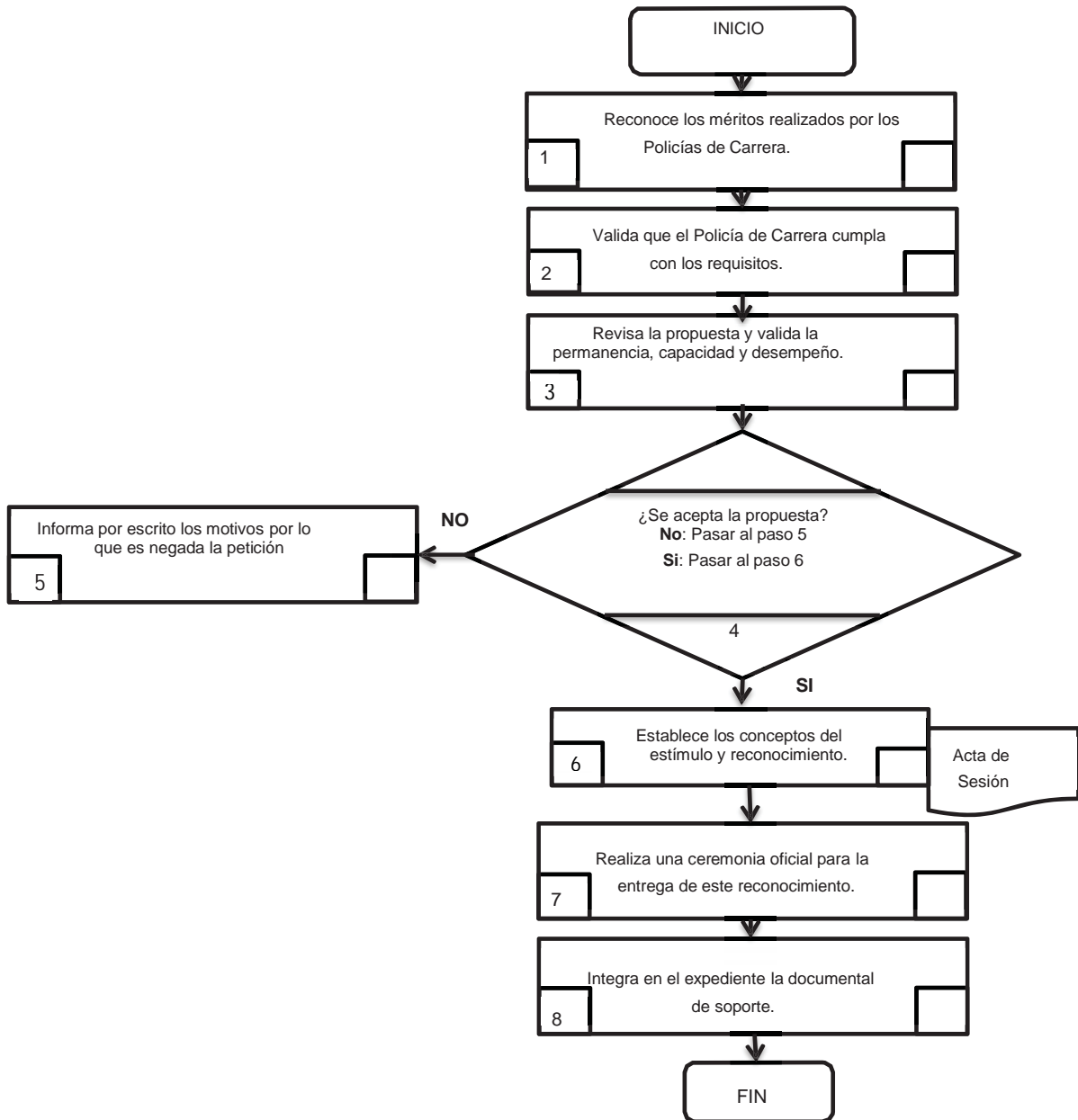
**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública Del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-12**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/y Observaciones</b>
<b>1</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Reconoce los méritos realizados por los Policías de Carrera.		Durante el transcurso del año o en ocasiones específicas.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Valida que el Policía de Carrera cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.		Consulta el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Revisa la propuesta y valida la permanencia, capacidad y desempeño de los elementos de la corporación.		Acciones relevantes o extraordinarias de los elementos de carrera.
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	¿Se acepta la propuesta?  Sí, pasar a paso 6		
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Informa los motivos por lo que es negada la petición.		Documental de soporte.
<b>6</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Establece los conceptos del estímulo y reconocimiento conforme a los Artículo 100 y 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.	Acta de Sesión para establecer los conceptos de estímulos y reconocimientos 100 y 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.	Si se trata de un estímulo económico hay que indicar que la percepción no es fija ni permanente.
<b>7</b>	Dirección Administrativa	Realiza una ceremonia oficial para la entrega del reconocimiento.		
<b>8</b>	Dirección Administrativa	Integra en el expediente la documental de soporte.	•Constancia del estímulo otorgado.	Acredita el reconocimiento como antecedente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-12**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.</b>
---------------------------------------------------------------------

<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-12</b>
-------------------------------

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS12.1</b>	Acta de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán donde establece el concepto del estímulo y/o reconocimiento conforme a los Artículos 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS12.2</b>	Constancia y/o Reconocimiento (documento) que será integrado a expediente de policía de carrera por la Dirección Administrativa.
<b>DGSP-CS12.3</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS12.4</b>	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS12.5</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS12.6</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-13</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	



**PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-13****Objetivo:**

Cumplir adecuadamente con los criterios de separación ordinaria que los elementos de Carrera soliciten de acuerdo con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**Glosario**

**CSPCPHJ: Comisión** del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

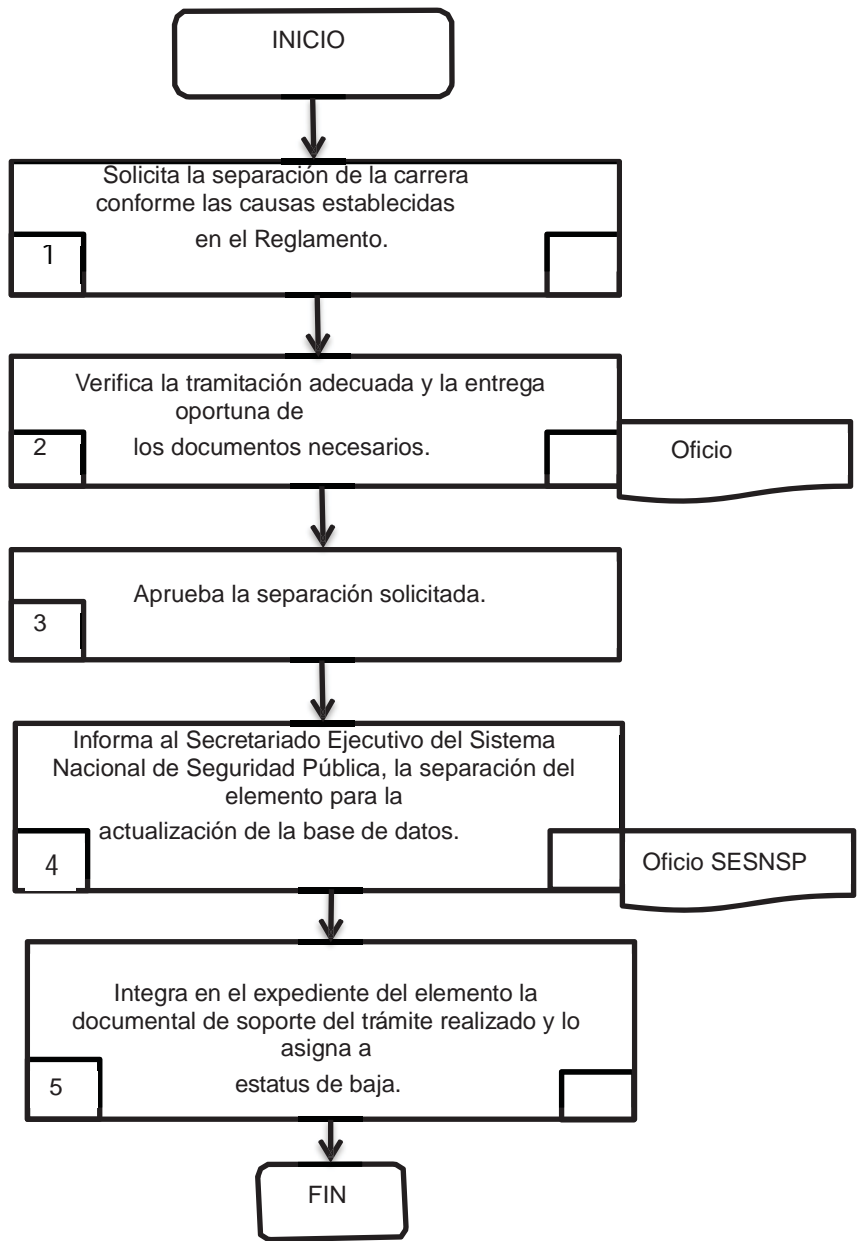
**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-13**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Policía de Carrera o beneficiario	Solicita la separación del Servicio ya sea por algunas de las siguientes causas conforme:  Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán en su Artículo 141 fracción;  III. Baja, por: a) Renuncia, b) Muerte; c) incapacidad permanente, o Jubilación o Retiro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de Solicitud de separación del servicio Profesional de Carrera Policial.</li> </ul>	Conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán, conforme al Artículo 141 Fracción III.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Verifica la tramitación adecuada y la entrega oportuna de los documentos.		Realizar el trámite.
<b>3</b>	Dirección Administrativa	Aprueba la separación solicitada.		Conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>4</b>	Dirección Administrativa	Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación ordinaria del elemento para la actualización de la base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio mediante el cual Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación ordinaria del elemento para la actualización de la base de datos.</li> </ul>	
<b>5</b>	Dirección Administrativa	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del trámite.		Archiva expediente con el estatus de baja.
<b>Tiempo Total</b>				<b>5 días</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-13**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-13</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS13.1</b>	Oficio solicitud de separación del servicio profesional de carrera policial del Municipio de Tihuatlán conforme a cualquiera de los supuestos contenidos en el Artículo 141 Fracción III. Del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
<b>DGSP-CS13.2</b>	Oficio mediante el cual Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación ordinaria del elemento para la actualización de la base de datos.
<b>DGSP-CS13.3</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS13.4</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS13.5</b>	Programa Rector de Profesionalización 2017 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-14</b>

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**

Director de policía de prevención del Delito

Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**

Enlace FORTASEG del Municipio

Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**

Presidente Municipal Constitucional

Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA</b>
---------------------------------------------------------------------------

<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-14</b>
-------------------------------

**Objetivo:**

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

**Glosario**

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA  
EXTRAORDINARIA**

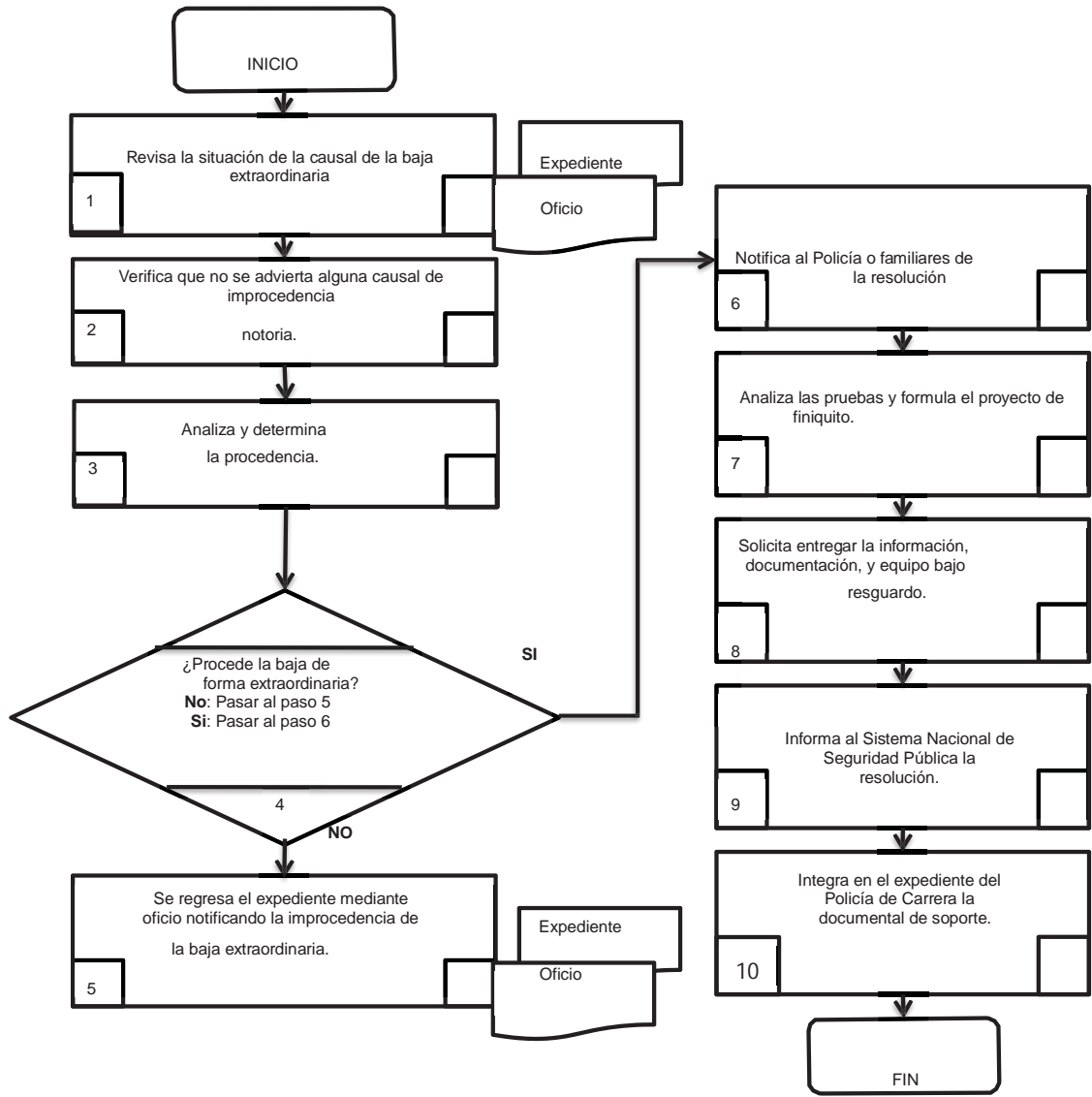
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-14**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Revisa la situación de la causal de la baja extraordinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio para someter a verificación la causal de baja.</li> <li>• Se integra expediente del asunto.</li> </ul>	La baja extraordinaria al incumplimiento o incapacidad de reunir los requisitos de permanencia.
<b>2</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Verifica que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria.		Documental de soporte necesaria.
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Analiza las causales y determina la procedencia de este.		Revisar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán, y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	¿Procede la Baja de forma Extraordinaria? No, pasar a paso 5 Sí, pasar a paso 6		
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Se regresa el expediente mediante oficio notificando la Improcedencia de la baja extraordinaria conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán y Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Artículos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de improcedencia de la baja extraordinaria, se deja constancia.</li> </ul>	Se integra al expediente.
<b>6</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Notifica al Policía o familiares del Policía la resolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de notificación al Policía de carrera de la procedencia de la baja extraordinaria.</li> </ul>	Indica la documental de soporte.

<b>7</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Analiza las pruebas y formula el proyecto de finiquito.		Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>8</b>	Dirección Administrativa	Solicita entregar información, documentación y equipo bajo su resguardo.		Recursos bajo su resguardo.
<b>9</b>	Dirección Administrativa	Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad pública la resolución correspondiente.	• Oficio para Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad pública la resolución correspondiente.	Dar de baja al elemento de la base de datos.
<b>10</b>	Dirección Administrativa	Integra en el expediente la documental de soporte.		Envía el expediente a estatus de baja.
<b>Tiempo Total</b>				<b>15 días</b>



**PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-14**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-14</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS14.1</b>	Oficio para someter a verificación la causal de baja.
<b>DGSP-CS14.2</b>	Se integra el Expediente del caso en análisis.
<b>DGSP-CS14.3</b>	Oficio mediante el cual se regresa el expediente y se notifica la improcedencia de la baja extraordinaria por incumplimiento, del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán y de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS14.4</b>	Oficio mediante el cual se notifica al policía la procedencia de la baja extraordinaria por cumplir con lo estipulado por en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán y de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
<b>DGSP-CS14.5</b>	Oficio mediante el cual se informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública de la resolución (Baja Extraordinaria).
<b>DGSP-CS14.6</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS14.7</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS14.8</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-15</b>

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-15****Objetivo:**

Evaluar el incumplimiento de las actividades de los elementos de Carrera conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.

**Glosario:**

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

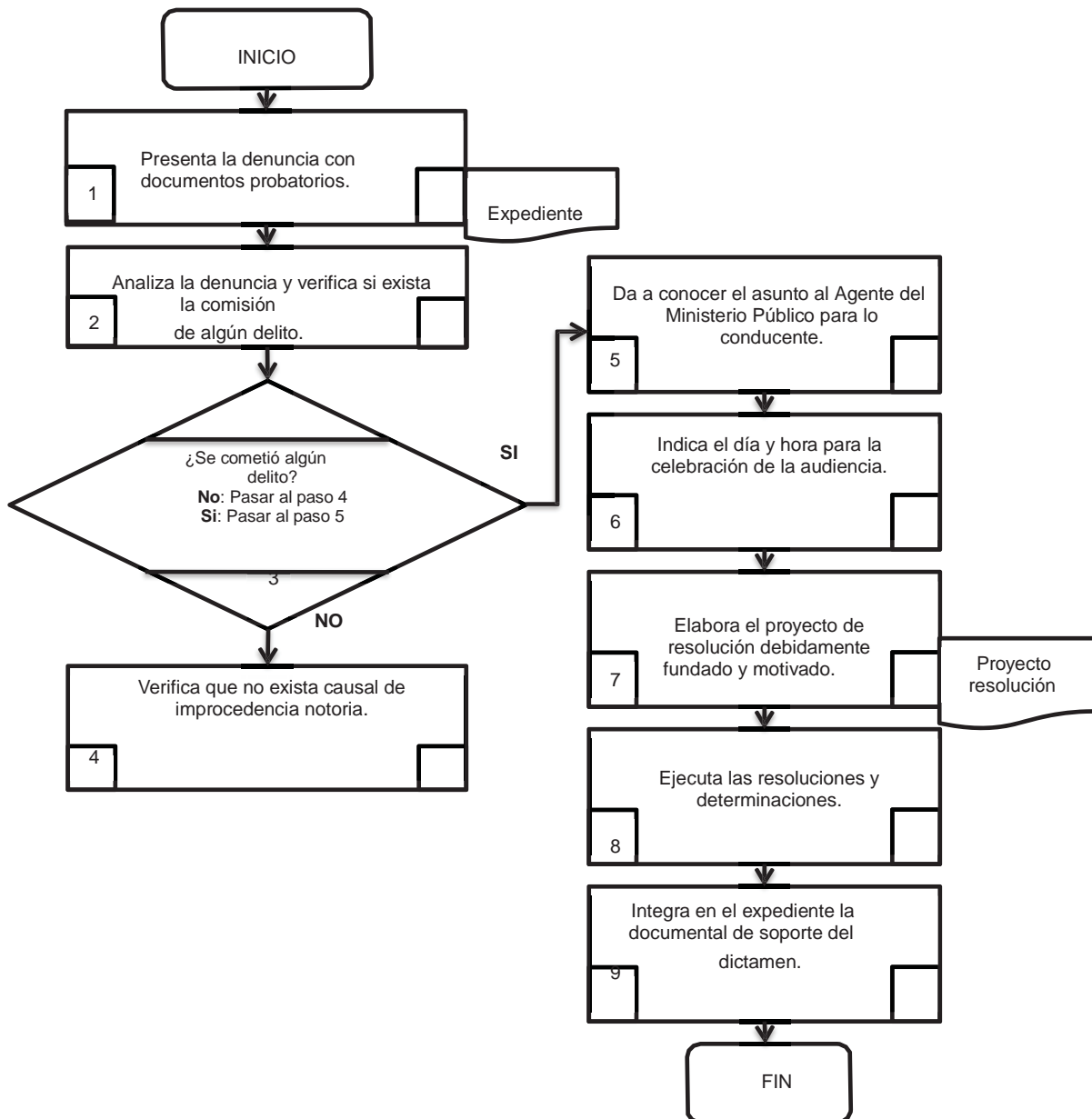
Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública. Dirección de Gobernación Federal, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección de Apoyo Técnico.

**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.</b>				
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-15</b>				
<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Superior Jerárquico	Presenta la denuncia con documentos probatorios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente integrado con la denuncia y documentos probatorios.</li> </ul>	Violación a los principios de actuación.
<b>2</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Analiza la denuncia y verifica si existe la comisión de algún delito.		Documental de soporte necesario para el análisis de la denuncia.
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	¿Se cometió algún delito?  No, pasar a paso 4  Sí, pasar a paso 5		
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Verifica que no exista causal de improcedencia notoria.		Adjunta pruebas e información necesaria.
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y justicia.	Da a conocer al Agente del Ministerio Público para lo conducente.		Retira al elemento del servicio, durante la investigación.
<b>6</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Indica el día y hora para la celebración de la audiencia.		Desahogo y alegatos.
<b>7</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Elabora el proyecto de resolución debidamente fundado y motivado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de resolución debidamente fundado y motivado</li> </ul>	Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>8</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Ejecuta las resoluciones y determinaciones que tome el Consejo de Honor.		Notifica al elemento en proceso la resolución, verificando el cumplimiento de las mismas.
<b>9</b>	Dirección Administrativa.	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del dictamen.		Archiva como antecedente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-15**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-15</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS15.1</b>	Expediente integrado por la denuncia y documentos de soporte.
<b>DGSP-CS15.2</b>	Proyecto de resolución debidamente fundado y motivado conforme al Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS15.3</b>	Notificación de la Resolución.
<b>DGSP-CS15.4</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS15.5</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-16</b>

**Elaboró**  
**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**  
**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**  
**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	



**PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-16****Objetivo:**

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

**Glosario**

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

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

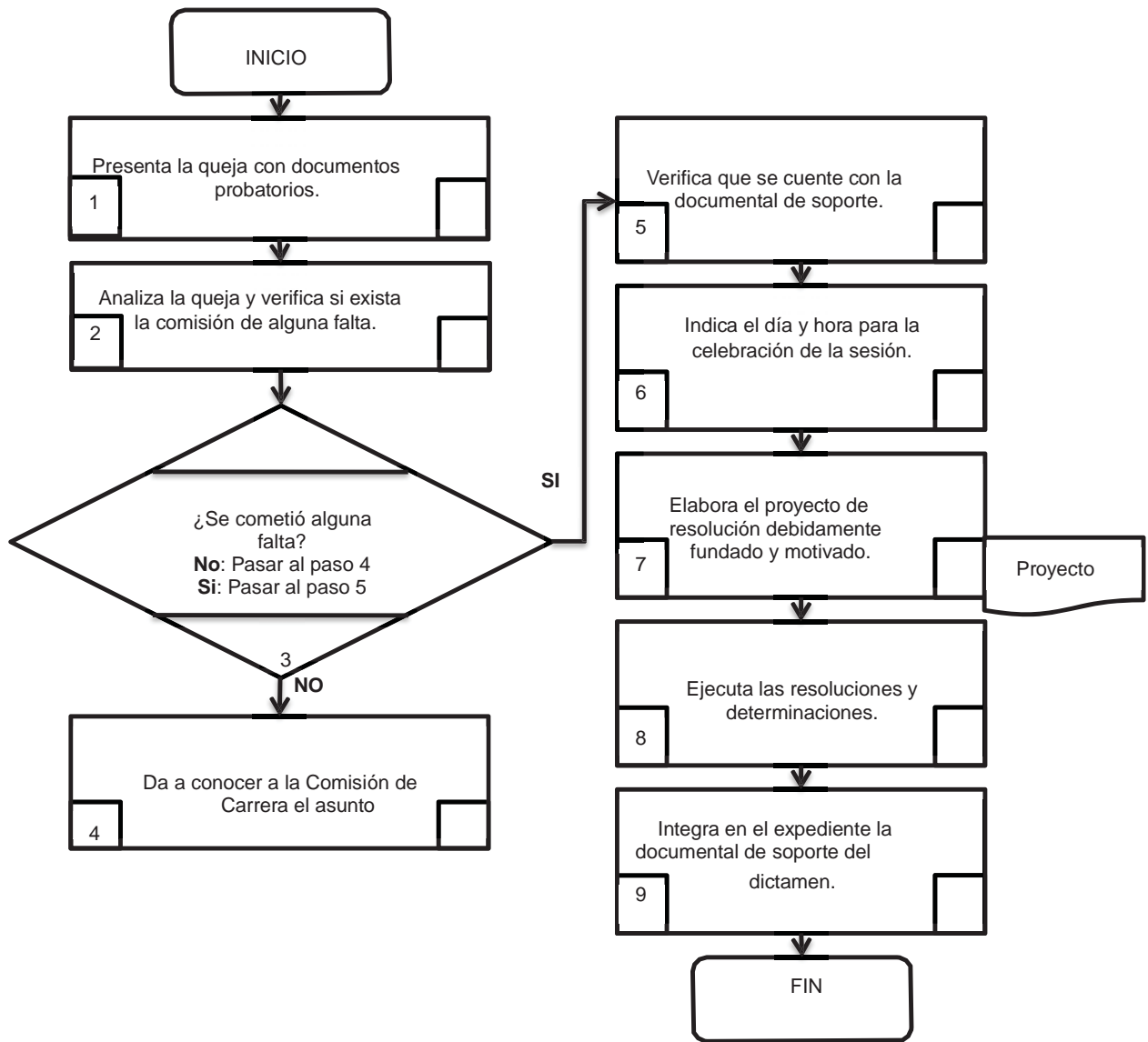
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-16</b>

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/ Observaciones
<b>1</b>	Superior Jerárquico	Presenta la queja con documentos probatorios.		Violación a los principios de actuación.
<b>2</b>	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Analiza la queja y verifica si existe alguna falta.		Documental de soporte necesaria.
<b>3</b>	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	¿Se cometió alguna falta?  Sí, pasar a paso 5  No, pasar a paso 4		
<b>4</b>	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Da a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia el asunto.		
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Verifica que se cuente con la documental de soporte.		Adjunta pruebas e información necesaria.
<b>6</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Indica el día y hora para la celebración de la sesión.		Análisis de pruebas.
<b>7</b>	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Elabora el proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de resolución de la queja debidamente fundado y motivado.</li> </ul>	Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.

<b>8</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Ejecuta las resoluciones y determinaciones.		Notifica al elemento en proceso la resolución, verificando el cumplimiento de estas.
<b>9</b>	Dirección Administrativa.	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del dictamen.		Archiva como antecedente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-16**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-16</b>

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS16.1</b>	Proyecto de resolución debidamente fundado y motivado conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS16.2</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS16.3</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17</b>

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

<b>PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.</b>
------------------------------------------------------------------------

<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17</b>
-------------------------------

**Objetivo:**

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

**Glosario**

**SJ:** Superior Jerárquico.

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán en su (Función de Carrera).

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17**

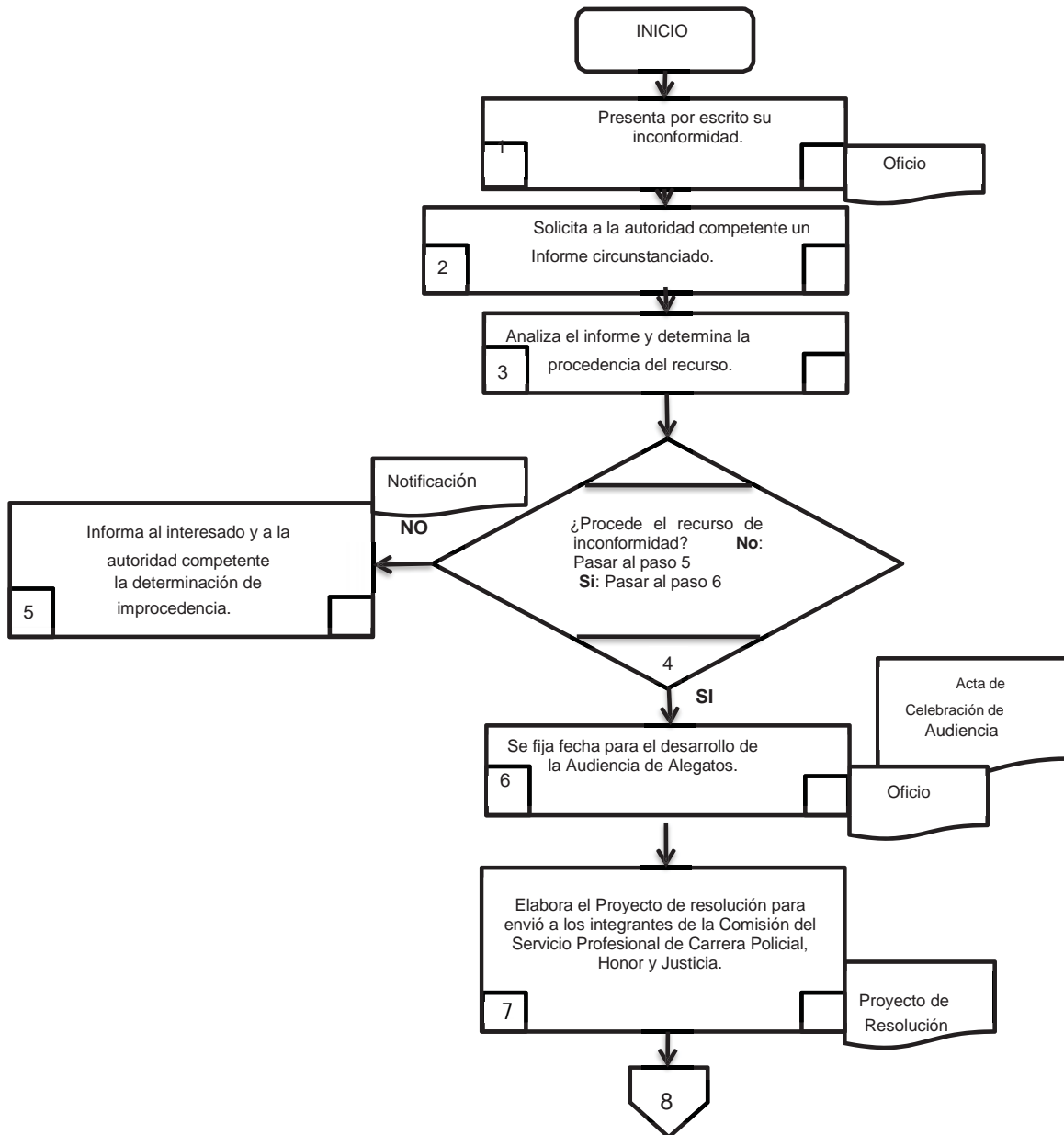
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios u/y Observaciones</b>
<b>1</b>	Policía de Carrera	Presenta por escrito su inconformidad a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	•Oficio por medio del cual presenta el recurso de inconformidad.	Indicar los hechos y razones que lo motivan, adjuntando las pruebas documentales que considere pertinente.
<b>2</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Solicita a la autoridad Competente un informe circunstanciado relativo a la inconformidad presentada.		Se adjuntan pruebas del hecho.
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Analiza el informe y determina la procedencia del recurso.		Mejora continua del Servicio de Carrera.
<b>4</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	¿Procede el recurso de inconformidad? No, pasar al paso 5. Sí, pasar al paso 6.		
<b>5</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Informa al interesado y a la autoridad competente la determinación de improcedencia.	•Notificación de improcedencia del recurso de inconformidad.	
<b>6</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Se fija fecha para el desarrollo de la Audiencia y Alegatos.	•Oficio para remitir expediente para resolución. • Acta de Celebración de Audiencia.	Se adjunta la información recabada en la Audiencia al Expediente para resolución.
<b>7</b>	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Elabora el Proyecto de resolución para envío a los Integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	•Proyecto de Resolución del recurso de inconformidad.	Se cita a Sesión.
<b>8</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Análisis y Aprobación del Proyecto.	• Resolución de proyecto aprobada.	Se integra al expediente.

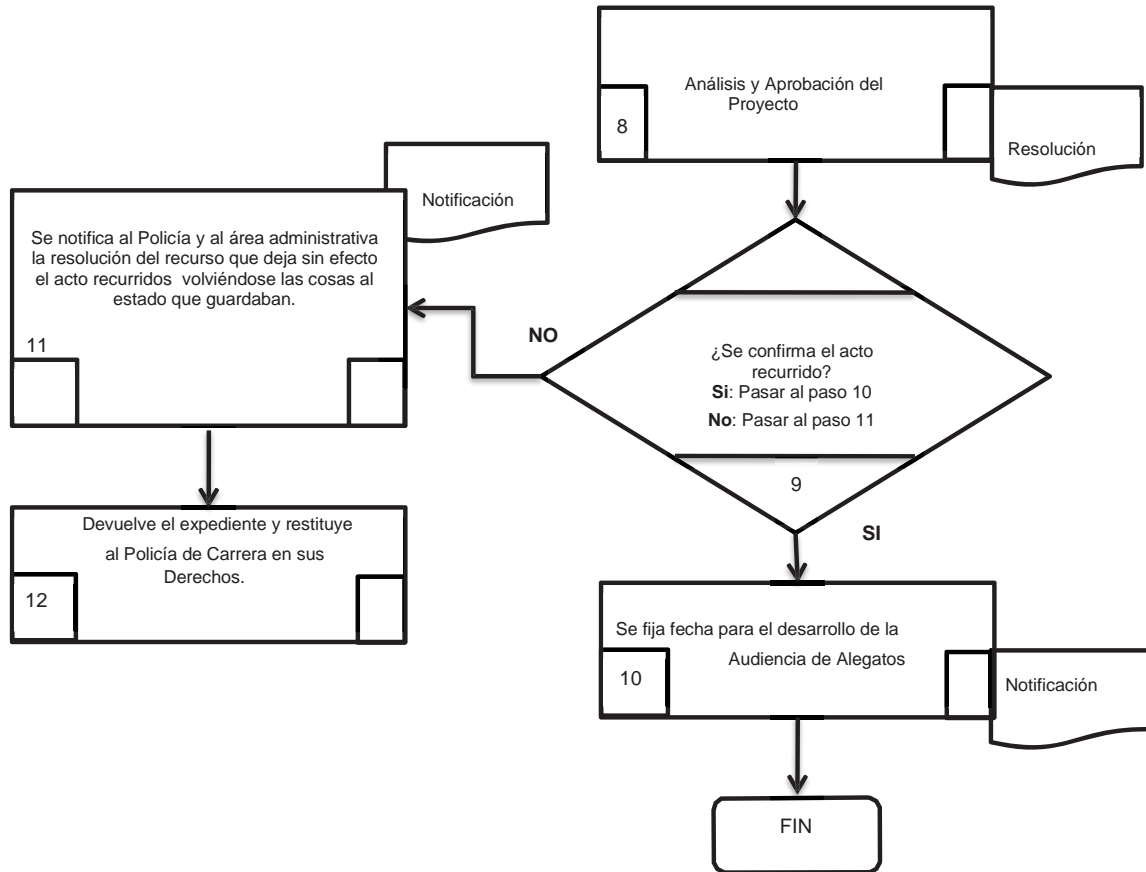


<b>9</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	¿Se confirma el Acto Recurrido? Sí, pasar a paso 10 No, pasar a paso 11		
<b>10</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Se notifica al Policía de Carrera la Confirmación del Acto recurrido.	• Notificación de la confirmación del acto recurrido.	
<b>11</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Se notifica al Policía y al Dirección Administrativa la resolución que deja sin efecto el acto recurrido volviéndose las cosas al estado en que se encontraban.	• Notificación que deja sin efecto el acto recurrido.	
<b>12</b>	Dirección Administrativa.	Devuelve el expediente y restituye al Policía de Carrera en sus Derechos.		
<b>Tiempo Total</b>				<b>7 días</b>

**PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.  
CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17**



**PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.  
CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17**



<b>PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-17</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS17.1</b>	Oficio para presentar el recurso de inconformidad ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS17.2</b>	Oficio por medio del cual la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán, solicita informe circunstanciado a la autoridad competente sobre la inconformidad.
<b>DGSP-CS17.3</b>	Notificación de improcedencia de la inconformidad hecha por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia a al interesado y a la autoridad competente.
<b>DGSP-CS17.4</b>	Oficio mediante el cual la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán, remite expediente para resolución al Secretario Técnico.
<b>DGSP-CS17.5</b>	Proyecto de Resolución elaborado por el Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS17.6</b>	Notificación de procedencia del acto recurrido al policía de carrera por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS17.7</b>	Notificación de la improcedencia del acto recurrido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán volviéndose las cosas al estado que guardaban anteriormente restituyendo al policía de carrera.
<b>DGSP-CS17.8</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS17.9</b>	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS17.10</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

<b>PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-18</b>

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

<b>PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-18</b>

**Objetivo:**

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

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

**Glosario**

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tihuatlán.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

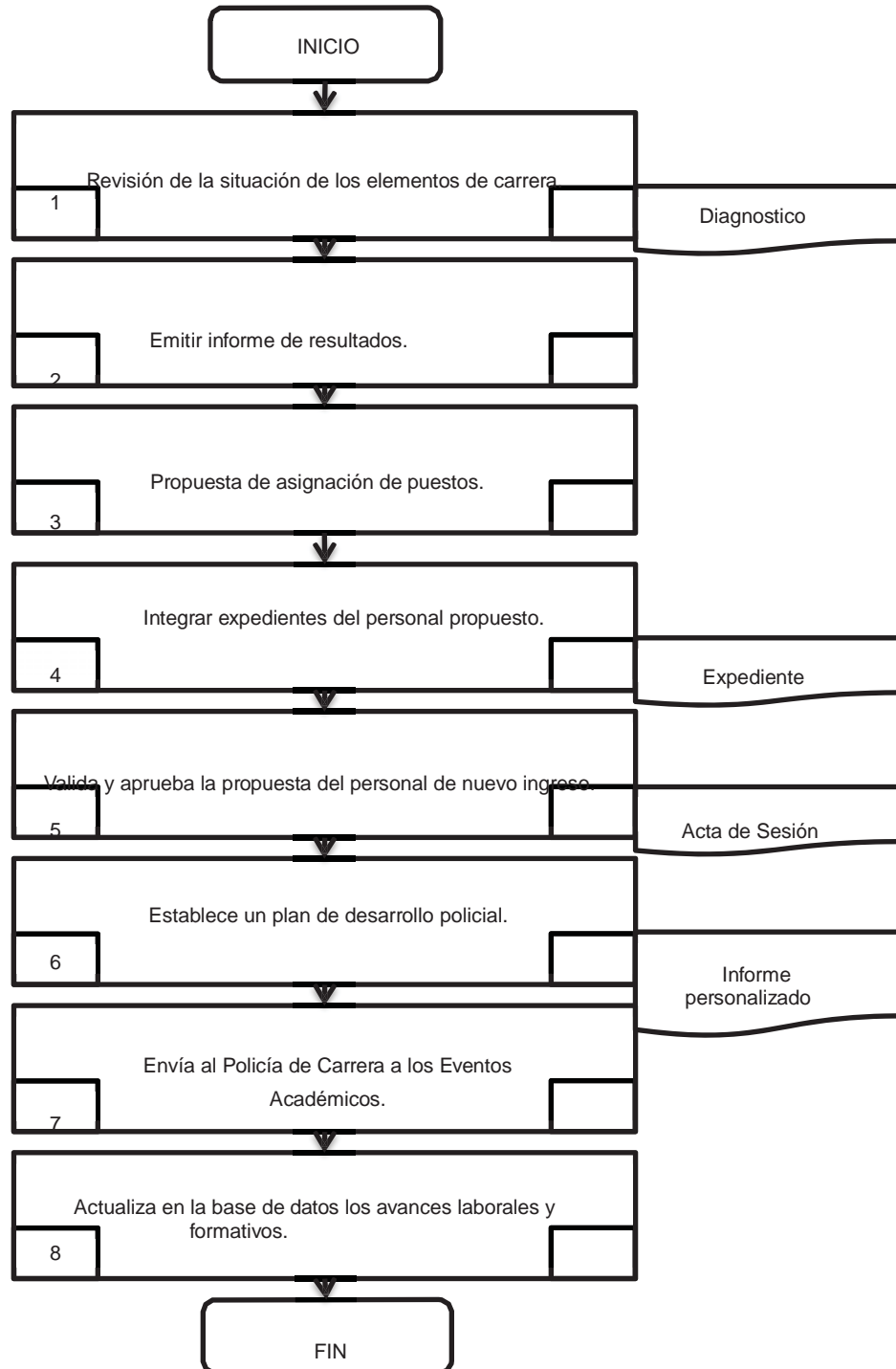
**Alcance**

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.

<b>PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-18</b>

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Dirección Administrativa	Elaborar Diagnóstico para conocer la situación actual de los Policías de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico situacional de los policías de carrera.</li> </ul>	Identificar resultados de evaluaciones, curso y escolaridad.
2	Dirección Administrativa	Emitir Informe de Resultados.		Establecer líneas de acción.
3	Dirección Administrativa.	Propuesta de asignación de Puestos.		Revisar Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
4	Dirección Administrativa.	Integrar expedientes del personal propuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del personal propuesto.</li> </ul>	Documental de Soporte, enviar a la Comisión de Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.	Valida y aprueba la propuesta del personal de nuevo ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de sesión de validación y aprobación del personal de nuevo ingreso.</li> </ul>	
6	Dirección Administrativa.	Establece un plan de desarrollo policial (académico y laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe personalizado del plan de desarrollo.</li> </ul>	Programar evaluaciones y capacitación.
7	Dirección Administrativa.	Envía al Policía de Carrera a los Eventos Académicos que requiere.		De acuerdo con el Perfil y la antigüedad en el rango.
8	Dirección Administrativa.	Actualiza en la base de datos los avances laborales y formativos.		Documental de Soporte en el Expediente.
<b>Tiempo Total</b>				<b>1 mes</b>

**PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.  
CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-18**





<b>PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA. CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-18</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------

### Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

### Anexos

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS18.1</b>	Diagnóstico situacional del policía de carrera, para identificar resultados de evaluaciones, capacitaciones y escolaridad.
<b>DGSP-CS18.2</b>	Informe de Resultados para propuesta de asignación de puestos conforme al catálogo de puestos del servicio profesional de carrera policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS18.3</b>	Expediente del personal de carrera propuesto para la asignación de puestos.
<b>DGSP-CS18.4</b>	Acta de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, mediante la cual valida y aprueba al personal de nuevo ingreso.
<b>DGSP-CS18.5</b>	Informe Personalizado para establecer un plan de desarrollo académico y laboral.
<b>DGSP-CS18.6</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS18.7</b>	Ley General Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

**ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-19**

**Elaboró**

**Téc. Marco Antonio San Martí Lara**  
Director de policía de prevención del Delito  
Rúbrica.

**Revisó**

**C.P. Gustavo Guzmán Méndez**  
Enlace FORTASEG del Municipio  
Rúbrica.

**Autorizó**

**C.P. Raúl Hernández Gallardo**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

<b>Fecha de Documentación:</b>	Abril 2020
<b>Revisión Número:</b>	0
<b>Copia Número</b>	0
<b>Copia Asignada a:</b>	

**PROCEDIMIENTO: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO  
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.****CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-19****Objetivo:**

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

**Glosario**

**CSPCPHJ:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y justicia del Municipio de Tihuatlán.

**Marco Legal**

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tihuatlán.
- Manual de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tihuatlán.

**Referencias**

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

**Alcance**

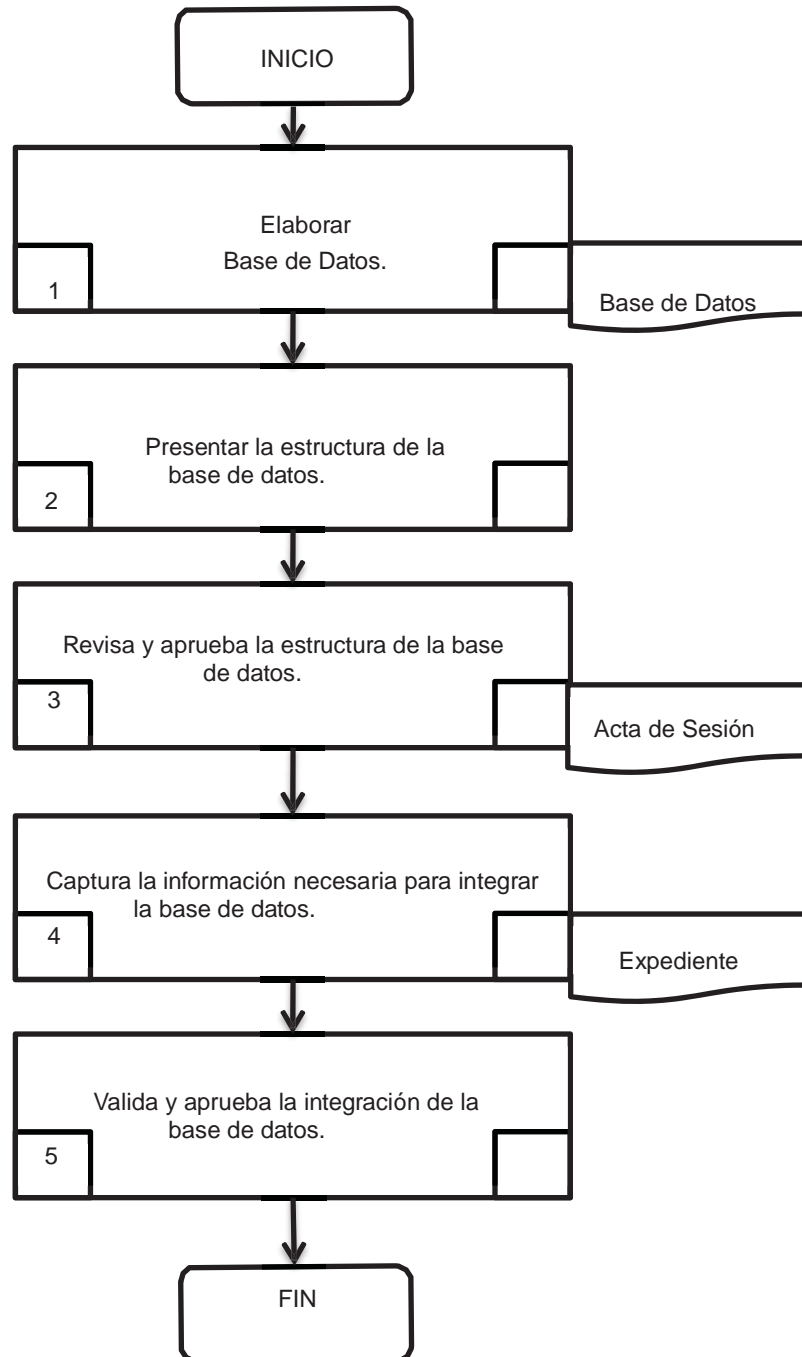
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Tihuatlán.
- Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Municipio de Tihuatlán.

**PROCEDIMIENTO: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**  
**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-19**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Nombre y Clave del Documento de Trabajo</b>	<b>Comentarios y/u Observaciones</b>
<b>1</b>	Dirección Administrativa.	Elaborar Base de Datos con los apartados necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Datos con los apartados necesarios.</li> </ul>	Conforme los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>2</b>	Dirección Administrativa	Presentar la estructura de la base de datos para aprobación.		
<b>3</b>	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Revisa y aprueba la estructura de la base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de sesión de la aprobación de la base de datos.</li> </ul>	
<b>4</b>	Dirección Administrativa.	Captura la información necesaria para integrar la base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente contenido en la base de datos.</li> </ul>	Información detallada de los Policías de Carrera.
<b>5</b>	Dirección Administrativa	Valida y aprueba la integración de la base de datos		
<b>Tiempo Total</b>				<b>10 días</b>

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

**CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-19**



<b>PROCEDIMIENTO: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</b>
<b>CÓDIGO: CSPCHJ-TIHV-19</b>

**Historial de Cambios**

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

**Anexos**

Número	Nombre y clave de documento
<b>DGSP-CS19.1</b>	Base de datos con los apartados suficiente que permitan llevar un seguimiento y control de los policías de carrera de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS19.2</b>	Acta de la sesión de aprobación de la base de datos de los policías de carrera de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS19.3</b>	Expediente de cada policía de carrera que deberá estar de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tihuatlán, el cual deberá estar contenido en la base de datos.
<b>DGSP-CS19.4</b>	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS19.5</b>	Manual de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tihuatlán.
<b>DGSP-CS19.6</b>	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el  
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta  
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.60</b>
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.44</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 723.53</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 222.46</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 211.86</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 529.67</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 635.60</b>
d) Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 423.74</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 60.39</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,589.01</b>
g) Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,118.68</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 847.47</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,165.27</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 158.90</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 86.88**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p align="right"><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------