



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SECRETARÍA EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y DE
PROTECCIÓN CIUDADANA
DE TEMIXCO, MORELOS**

2016.



LISTADO

Políticas Generales

- I. Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa
- II. Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna
- III. Del Reclutamiento
- IV. De la Selección
- V. De la Formación Inicial
- VI. De la Adscripción y Certificación
- VII. De la Difusión de las Resoluciones, Dictámenes, Aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera
- VIII. De la Evaluación de Desempeño
- IX. De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos
- X. Evaluación de Control y Confianza para la Permanencia
- XI. Del Ascenso y Promoción
- XII. De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos
- XIII. De la Baja de los Elementos de Forma Ordinaria
- XIV. De la Remoción o Baja de los Elementos de Forma Extraordinaria
- XV. De la Rectificación
- XVI. De la Separación (Fallecimiento)
- XVII. De la Separación (Jubilación)
- XVIII. De la Separación (Incapacidad Permanente)
- XIX. Presentación del Plan del Recurso de Inconformidad
- XX. Del Registro del Plan Individual de Carrera
- XXI. Del Manejo de la Herramienta y Seguimiento del Servicio Profesional de Carrera



POLÍTICAS GENERALES DE USO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



Políticas Generales

1. La Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana del Municipio de Temixco, Morelos será la encargada de coordinar e implantar el Servicio Profesional de Carrera policial.
2. La Comisión Municipal de Carrera Policial será la instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio profesional de Carrera.
3. La Consejo de Honor y Justicia del Municipio será la instancia colegiada encargada de revisar, validar y aprobar resoluciones de despido y estímulos y condecoraciones.
4. El presente manual deberá de ser aprobado por el cabildo del Ayuntamiento del municipio de Temixco y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.
5. Este Manual es un instrumento que se sustenta y fundamenta en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del municipio de Temixco, Morelos. Este
6. Manual funciona como una guía informativa para la aplicación del proceso de inducción del personal de nuevo ingreso a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
7. Este manual funciona como instrumento para identificar indicadores que funcionaran como base en la evaluación del desempeño de los Policías de Carrera en el Municipio.
8. El Servicio de Carrera Policial esta compuesto de los procesos siguientes:
 - I. Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Externa.
 - II. Diseño, Aprobación y Difusión de la Convocatoria Interna.
 - III. Del Reclutamiento.
 - IV. De la Selección.
 - V. De la Formación Inicial.
 - VI. De la Adscripción y Certificación.
 - VII. De la Difusión de las resoluciones, Dictámenes, Aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.
 - VIII. De la Evaluación de Desempeño.
 - IX. De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos.
 - X. Evaluación de Control y Confianza para la Permanencia.



-
- XI. Del Ascenso y Promoción.
 - XII. De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos.
 - XIII. De la Baja de los Elementos de Forma Ordinaria.
 - XIV. De la Remoción o Baja de los Elementos de Forma Extraordinaria.
 - XV. De la Rectificación.
 - XVI. De la Separación (Fallecimiento, Jubilación e Incapacidad Permanente).
 - XVII. Presentación del Plan de Inconformidad.
 - XVIII. Del Registro del Plan Individual de Carrera.
9. El manual de Procedimientos deberá de estar disponible para su consulta por parte del personal de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana, así como de la ciudadanía en general.
 10. Este Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual deberá de presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios.
 - Presidente Municipal.
 - Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana
 - Regidores del Honorable Cabildo Municipal.



Objetivos del Manual de Procedimientos.

- Documentar todo el conocimiento generado durante el ejercicio de la función de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.
- Mostrar los Procesos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco.
- Ser utilizado como marco de referencia y guía en la aplicación de los procesos del Servicio Profesional de Carrera.
- Identificar los indicadores que servirán de base en la evaluación de desempeño del Policía de Carrera.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deban seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al Policía de Carrera una visión integral de las etapas a cubrir desde el ingreso y permanencia hasta el despido o retiro de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.
- Profesionalizar a los integrantes de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.
- Promover la permanencia y la calidad del personal mediante la incorporación al Servicio profesional de Carrera.
- Lograr la transformación de la corporación, bajo el Nuevo Modelo Policial que incorpore a la actuación de los elementos policiales profesionalismo y calidad.



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

Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Código: CSPC -PR-01

Objetivos:

Crear un instrumento vierto para el libre reclutamiento y selección de personal que se integre a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos, mismos que deseen ingresar al Servicio profesional de Carrera Policial, será abierta que de manera toda la población tenga la oportunidad de participar

Glosario:

- SEAPC Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana
- CMSCP Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial
- PM Presidente Municipal

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Publica**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial



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

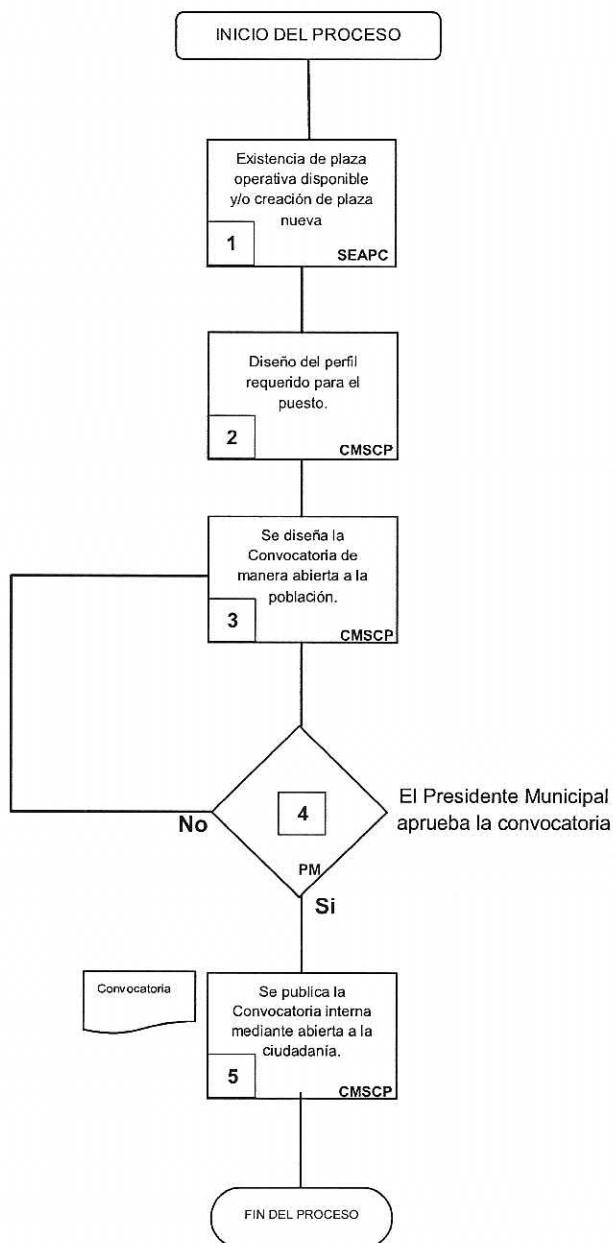
Código: CSPC -PR-01

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	SEAPC	Se da inicio al procedimiento de convocatoria una vez que exista una plaza vacante o existan plazas de nueva creación de la escala básica o de acuerdo a las necesidades cuantitativas o cualitativas del servicio.	
2	CMSCP	Se diseña el perfil requerido para el puestos de acuerdo a las disposiciones del Nuevo Modelo Policial	
3	CMSCP	Se diseña la Convocatoria de manera abierta con los requisitos de ingreso al servicio.	
4	PM	Aprobará la creación, difusión de la convocatoria para la aceptación de aspirantes, del contrario regresara al paso 2.	
5	CMSCP	Difundir la convocatoria en diarios de circulación local y páginas web y bolsa de trabajo	Convocatoria
Tiempo Total			30 Días



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

Código CSPC -PR-01





Procedimiento: Diseño, difusión y aprobación de la Convocatoria Interna.
Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera
Código: CSPC -PR-02

Objetivo:

Crear un instrumento para atender la necesidad de cubrir una vacante a un grado superior jerárquico en el interior de la institución, creando circulares al personal integrantes del Servicio Profesional de carrera policial que decida concursar por la vacante, cubriendo los requisitos del perfil de puesto de la misma.

Glosario:

- SEAPC Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana
- CMSCP Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial
- PM Presidente Municipal

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento: Diseño, difusión y aprobación de la Convocatoria Interna.

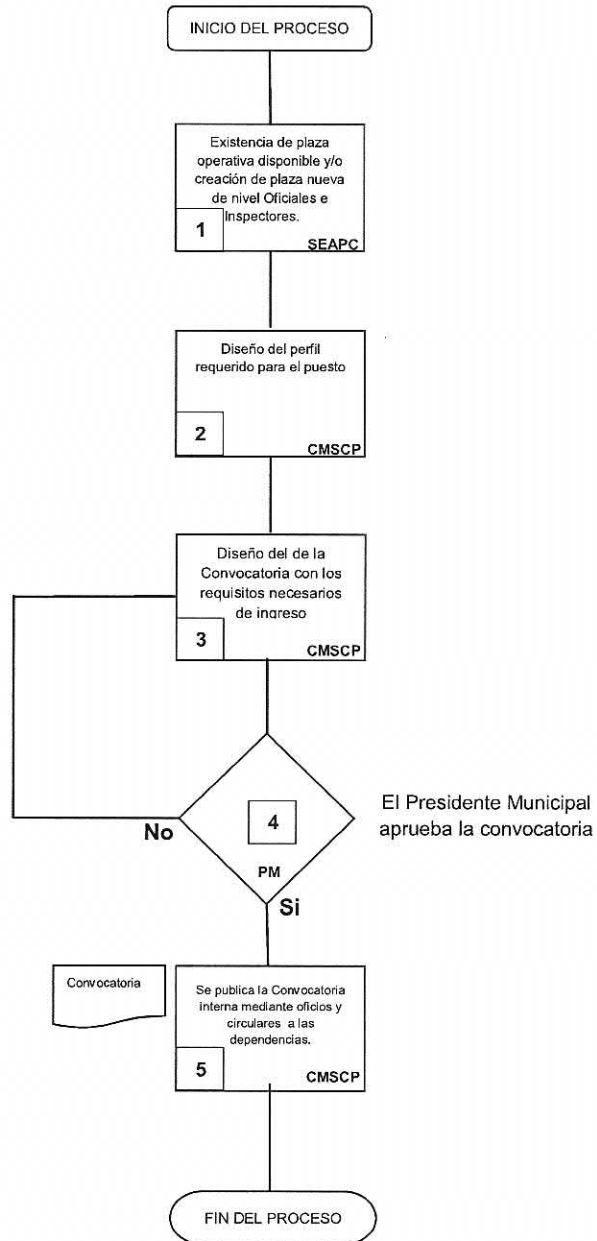
Código: CSPC -PR-02

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	SEAPC	Se da inicio al procedimiento de convocatoria una vez que se identifique una plaza vacante o existan plazas de nueva creación de la escala de Oficiales, Inspectores.	
2	CMSCP	Se diseña el perfil requerido para el puestos de acuerdo a las disposiciones del Nuevo Modelo Policial	
3	CMSCP	Se diseña la Convocatoria de manera interna para los integrantes de la Secretaría con los requisitos necesarios para ocupar la vacante.	
4	PM	Aprobará la creación, difusión de la Convocatoria Interna para la aceptación de aspirantes, del contrario pasara a paso 2.	
5	CMSCP	Difundirá la Convocatoria mediante circulares que serán instaladas en las oficinas de la institución.	Convocatoria
Tiempo Total			30 Días.



Procedimiento: Diseño, difusión y aprobación de la Convocatoria Interna.

Código: CSPC -PR-02





Procedimiento: Reclutamiento
Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera
Código: CSPC-PR-03

Objetivos:

Establecer los requisitos de ingreso a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos, para ser candidato a ser seleccionado y capacitado, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Glosario:

- SEAPC Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana
- CMSCP Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento: Del Reclutamiento

Código: CSPC-PR-03

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	SEAPC	Identifica vacante y presenta la información necesaria para cubrirla.	
2	SEAPC	Recibe documentos con los requisitos solicitados completos.	
3	SEAPC	Se abre un expediente con la documentación completa del aspirante.	Expediente
4	CMSCP	Se procede a realizar una entrevista con el aspirante para conocer la idoneidad del candidato para el puesto, su habilidad en las competencias requeridas así como los rasgos personales (Carácter temperamento, etc.).	
5	CMSCP	Verificar que cumpla con los requisitos. NO: Termina el Procedimiento. SI: Pasar al paso 6.	
6	CMSCP	Solicitar información al RNPSP.	Oficio de Solicitud
7	CMSCP	Verificar que la información del RNPSP se favorable para el aspirante: NO: Termina el proceso. Si: Continuar al paso 8.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

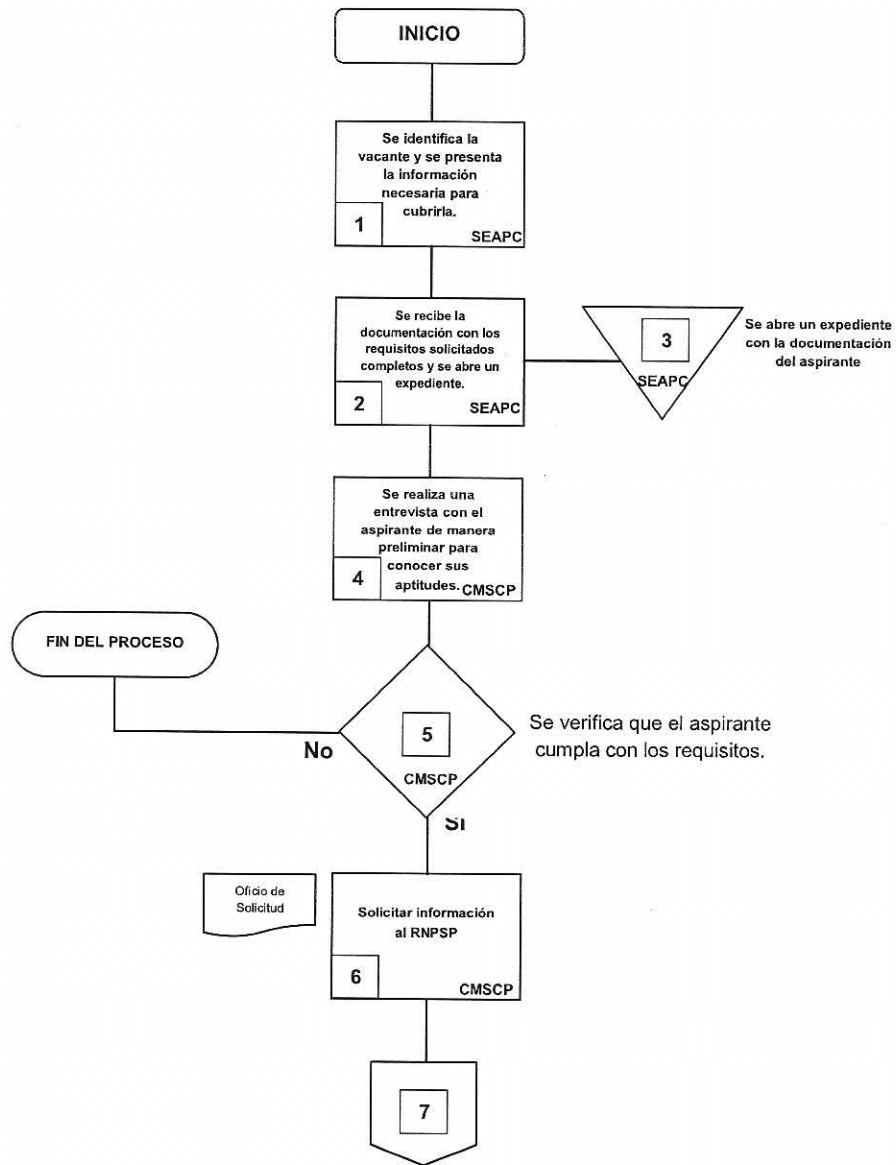


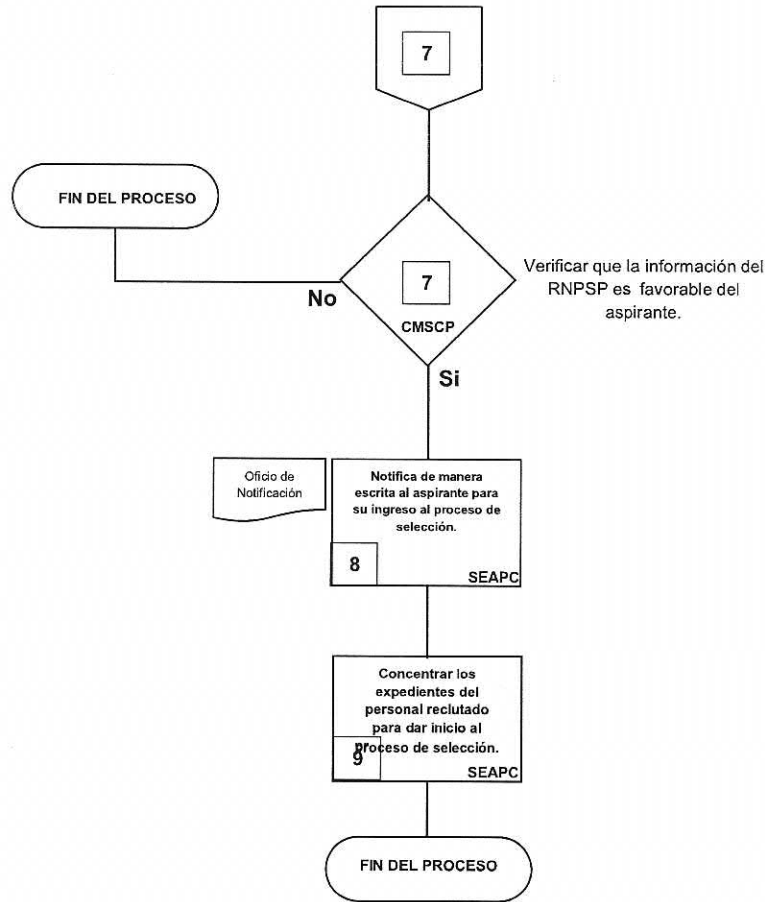
8	SEAPC	Se notifica de manera escrita al aspirante del resultado del reclutamiento, para que se integre al proceso de selección.	Oficio de Notificación
9	SEAPC	Se concentran los expedientes del personal, para que pueda dar inicio el proceso de selección.	
Tiempo Total			30 días



Procedimiento: Del Reclutamiento

Código: SPC-PR-03







Procedimiento: De la Selección.

Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Código: CSPC-PR-04

Objetivo:

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

Glosario:

- SEAPC Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana
- CMSCP Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial
- AR Aspirante de Reingreso
- AE ECC Aspirante Externo
- IEFPEM Exámenes de Control y Confianza
- PM Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización
- Presidente Municipal

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial



Procedimiento: De la Selección.

Código: CSPC-PR-04

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	SEAPC	Se identifica a los AE y AR a cubrir el proceso de selección.	
2	SEAPC	Se recibe la notificación de ingreso al proceso de selección por parte del AE y AR.	
3	SEAPC	Se le notifica al AE y AR la fecha y hora de la entrevista de selección.	
4	SEAPC	Se realiza la entrevista de selección y se da a conocer al aspirante los procesos de selección.	
5	SEAPC	Se les separa a los aspirantes por AE y AR. AR: Continúa paso 6. AE: Continúa paso 9.	
6	CMSCP	Si el aspirante es en calidad de AR, se evaluara el expediente y se verificara el cumplimiento de los requisitos e integrara los resultados a su expediente de selección.	
7	CMSCP	Se verificara que el aspirante que es considerado en calidad de Reingreso cumpla con los requisitos: NO: Paso siguiente 8 SI: Continuar paso 9	



8	CMSCP	Si el aspirante AR no cumple con los requisitos de ingreso, se recibe oficio de notificación, así como documentos y finaliza el proceso.	Notificación por escrito
9	SEAPC	Si los aspirantes AR y AE cumplen con los requisitos y aprueba la entrevista de selección se le notifica que realizará las pruebas ECC.	
10	CMSCP	Se solicita al centro de capacitación y profesionalización de Seguridad Publica que realice las los exámenes de control y confianza.	Oficio de Solicitud
11	AE y AR	Recibe la notificación y acude al Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización del Estado de Morelos a realizar los Exámenes de Control y Confianza.	
12	IEFPEM	El IEFPEM recibe las listas de los aspirantes y aplica los Exámenes de Control y Confianza.	
13	AE y AR	Ejecuta los Exámenes de Control y Confianza del IEFPEM.	
14	IEFPEM	Presenta los resultados de los Exámenes de Control y Confianza.	Resultados de Exámenes de Control y Confianza
15	PM	Recibe los Exámenes de Control y confianza y turna a la Comisión	
16	CMSCP	Recibe y Verifica los resultados de los Exámenes de Control y	

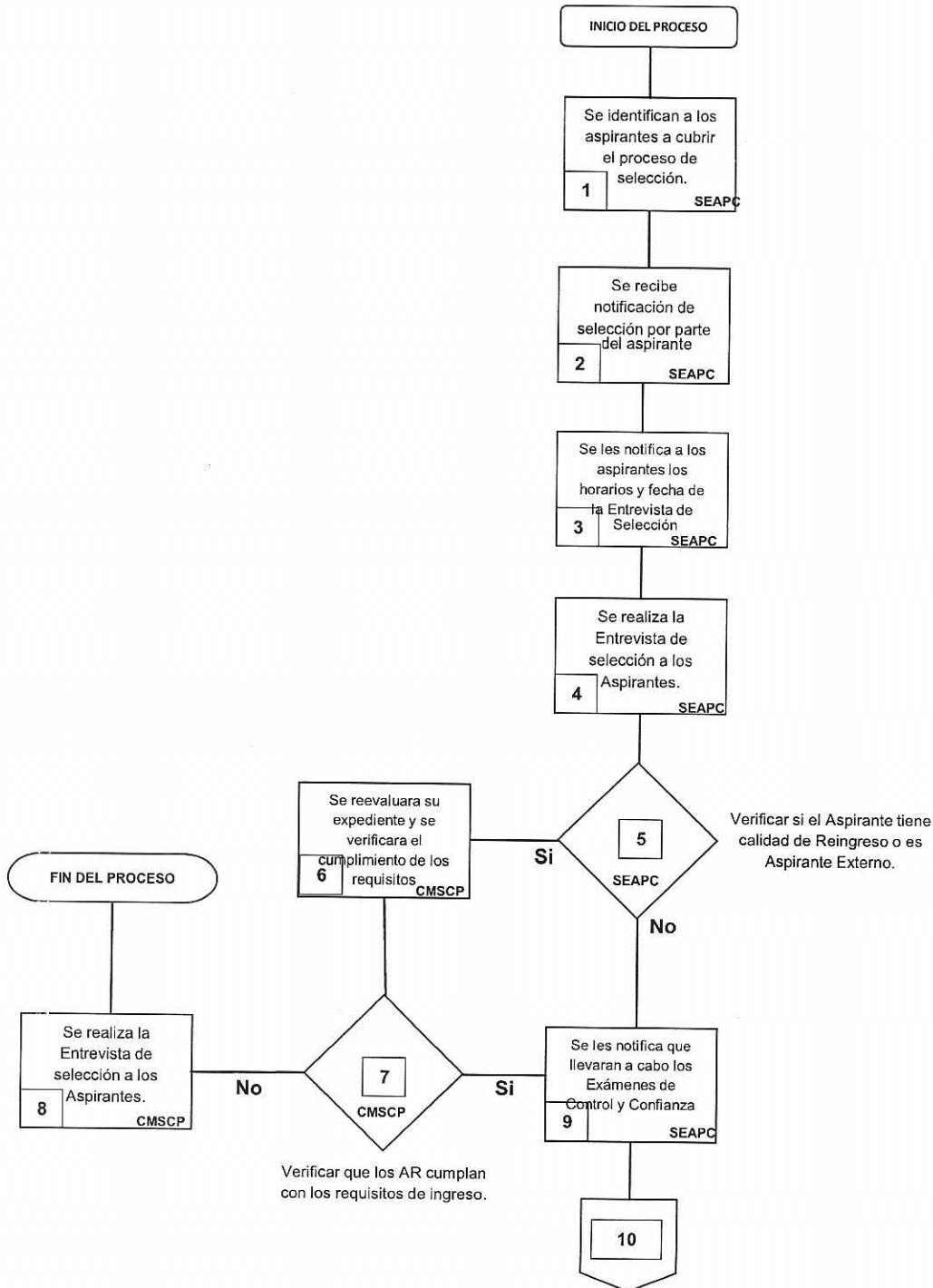


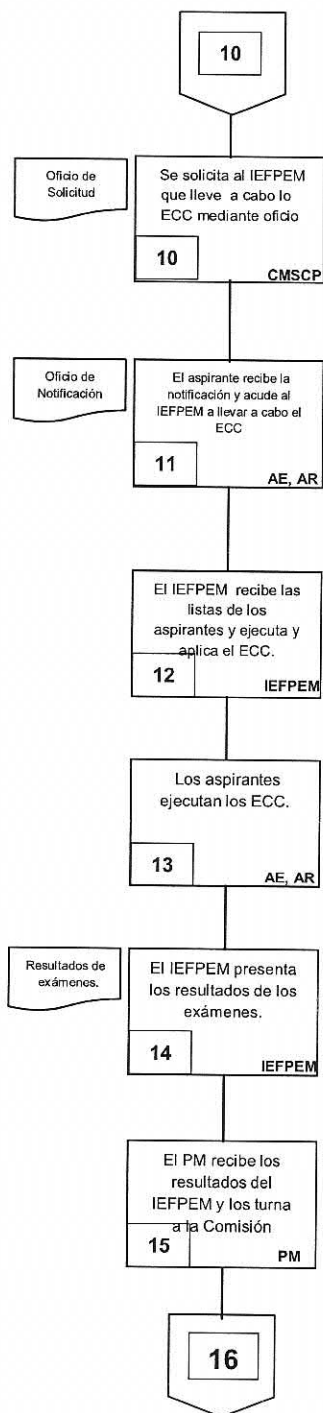
		Confianza de los AE y AR. Si es apto: NO: Continúa paso 17. SI: Continúa paso 18.	
17	CMSCP	Notifica por escrito a los AE y AR que dieron resultado NO APTO, se les devuelve su documentación y Termina el Proceso.	Notificación por Escrito
18	SEAPC	Contrata la prestación de los servicios de los AE y AR.	
Tiempo Total			30 Días

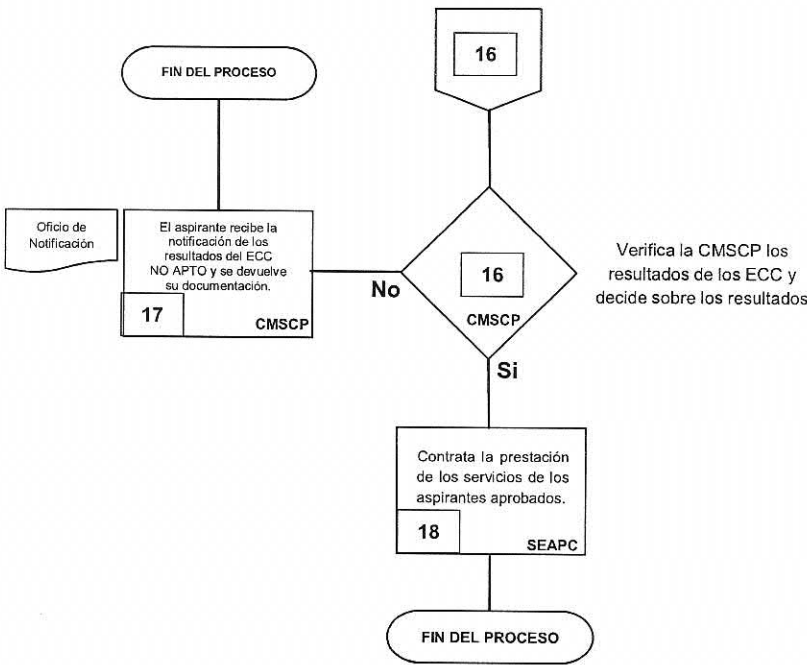


Procedimiento: De la Selección.

Código: CSPC-PR-04









Procedimiento: De la Formación Inicial.

Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Código: CSPC-PR-05

Objetivos:

Formar a los aspirantes mediante procedimientos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos Policías de Carrera garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Glosario:

- SEAPC Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana del Municipio de Temixco, Morelos
- CMSCP Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial
- AR Aspirante de Reingreso
- AE ECC Aspirante Externo
- IEFPEM Exámenes de Control y Confianza
- PM Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana del Municipio de
 - Temixco, Morelos.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento: De la Formación Inicial.

Código: CSPC-PR-05

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	SEAPC	Recibe la solicitud y solicita al IEFPEM.	Oficio de solicitud
2	IEFPEM	Recibe la solicitud con la lista de candidatos a tomar programas de cursos de Formación Inicial los registra como Alumnos y abre expediente.	Expediente
3	IEFPEM	Imparten programa de Cursos de Formación Inicial (Mínima 820 hrs., 4 Meses)	
4	SEAPC	Acuden y reciben el programa de Formación Inicial.	
5	IEFPEM	Realiza evaluación de cada uno de los cursos.	
6	IEFPEM	Recolecta los resultados de cada uno de los cursos del programa de Cursos de Formación Inicial.	
7	IEFPEM	Presenta resultados de exámenes.	Resultados
8	SEAPC	Reciben y presentan certificados, constancias y diplomas.	Constancias y Certificados.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

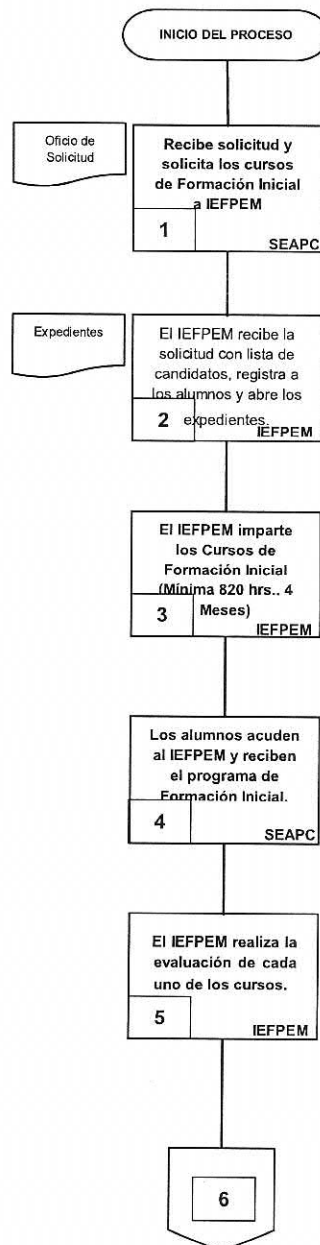


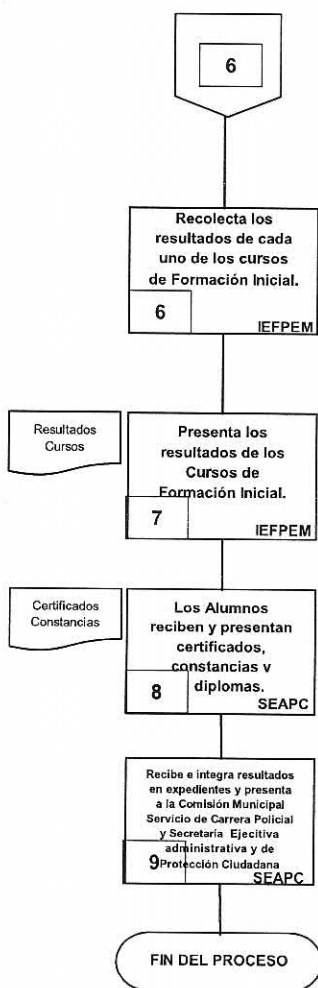
9	SEAPC	Recibe e integra resultados en expedientes y presenta a la Comisión Municipal Servicio de Carrera Policial y SEAPC.	
Tiempo Total:			4 meses



Procedimiento: De la Formación Inicial.

Código: CSPC-PR-05







Procedimiento: De la Adscripción y Certificación.

Área Responsable del Procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Código: CSPC-PR-06

Objetivo:

La certificación tiene por objeto identificar los factores de riesgo que interfieren, repercuten o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, por medio de evaluaciones periódicas establecidas por el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del estado de Morelos, según sea el caso, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que ofrecen a la comunidad, así como reconocer habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos generales para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos aprobados por el Consejo Nacional de seguridad Pública.

Glosario:

- | | |
|-------------|--|
| • SEAPC | Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana |
| • CMSCP | Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial |
| • Aspirante | Aspirante a ingresar a Seguridad Pública. |
| • IEFPEM | Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización |
| • PC | Policía de Carrera |

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, Art. 21, Art. 115.
- **Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, Art. 39, 49, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 96, 97, 98, 107, 108.
- **Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos**, Art. 67, 68, 69, 73, 75, 76, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Referencias:

- Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Morelos
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera Policial
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana
- Manual Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

Alcance:

- Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana de Temixco, Morelos.
- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación.

Código: CSPC-PR-06

Numero de Paso	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo.
1	Aspirante	Cumplen con los requisitos de adscripción y certificación.	
2	CMSCP	Solicita la certificación del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del Estado de Morelos.	Oficio de solicitud y copia de expedientes con información de requisitos.
3	IEFPEM	Recibe la solicitud y revisa los resultados de los Exámenes de Control y Confianza.	
4	IEFPEM	Otorga Certificado Único policial a candidatos externos en un plazo no mayor de 60 días naturales contados a partir de la conclusión del trámite para certificación.	Certificado Único Policial
5	CMSCP	Recibe Certificados Únicos Policiales y Turna a la Secretaría de Protección Ciudadana	
6	SEAPC	Recibe los Certificados Únicos Policiales e integra el expediente.	
7	Aspirante	Recibe copia del certificado Único policial y espera resultado de selección.	
8	PC	Revalida certificado cada 3 años	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



9	SEAPC	Verifica que el Certificado Único Policial esté debidamente revalidado. No: Continúa paso 10. Si: Continúa paso 11.	
10	PC	De no revalidar, termina el servicio y aplica proceso de despido y retiro.	
11	PC	Actualiza el certificado continuando con su servicio.	
Tiempo Total:			30 Días



Procedimiento: De la Adscripción y Certificación.

Código: CSPC-PR-06

