

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño aprobación y difusión de la convocatoria externa
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE, DGA, DCS, Comisión del SPCP de la SSP, INECIPE
CODIGO: 07-CE-001

Elaboró: <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Lic. David Cano Cabrera Recursos Humanos DGRSA
Revisó: <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Aprobó: <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

Fecha: 31 de Octubre del 2014
Página 1 de 139

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa
Código: 07-CE-001

Objetivo(s):

Diseñar y aprobar el instrumento para difundir la(s) plaza(s) vacante(s) operativa(s) de nuevo ingreso existentes en las Direcciones Generales Operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato
- **Secretario Técnico de la CSPCP:** Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales
- **DCS:** Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 88 inciso A.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 67 inciso I.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículos 15 fracción II, 20 fracción I inciso B.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera.
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Alcance:

Los aspirantes interesados en participar en el proceso de reclutamiento y selección.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa
Código:07-CE-001

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Concentra el número de vacantes existentes y remite proyecto de convocatoria al Secretario Técnico de la CSPCP y al INECIPE.	Proyecto de convocatoria	El documento es enviado a través de correo electrónico
2	Secretario Técnico de la CSPCP	Convoca a reunión de la Comisión para la validación de la Convocatoria.	Oficio de invitación a reunión	
3	INECIPE	Elabora el cronograma de actividades para el proceso de selección.	Cronograma	
4	Comisión del SPCP	Revisa y valida el contenido de la Convocatoria y el cronograma respectivo. Si valida: continua paso 5. No valida: remite observaciones a la Dirección General Operativa para subsanarlas paso 1.	Acta de la Comisión	
5	Secretario Técnico de la CSPCP	Envía el contenido a la Dirección de Comunicación Social, para el diseño Institucional de la Convocatoria	Oficio de envío de contenido	Se envía de manera impresa y a través de correo electrónico
6	Dirección de Comunicación Social	Publica la Convocatoria	Convocatoria	La Publicación se realiza en la página de la Secretaria: http://guanajuato.gob.mx/ssp/

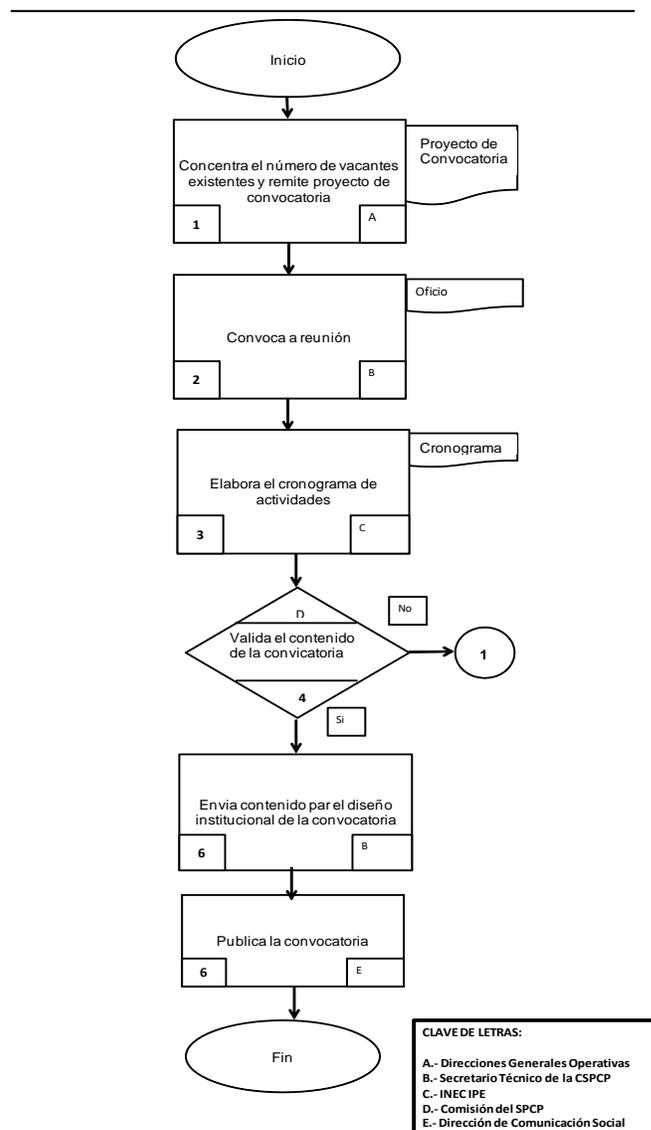
Fecha: 31 de Octubre del 2014
Página 4 de 139

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

				y/o por los medios que determine la Comisión SPCP.
			Tiempo total	20 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa
Código:07-CE-001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa
Código: 07-CE-001

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa
Código: 07-CE-001

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Convocatoria (Ingreso)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño aprobación y difusión de la convocatoria interna
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE, DGA Comisión del SPCP de la SSP.
CODIGO: 07-CI-002

Elaboró: _____ Lic. David Cano Cabrera Recursos Humanos DGRSA
Revisó: _____ Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Aprobó: _____ C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

Fecha: 31 de Octubre del 2014
Página 9 de 139

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna
Código: 07-CI-002

Objetivo(s):

Diseñar y aprobar el instrumento para difundir de manera interna la(s) plaza(s) operativa(s) vacante(s), sujeta(s) a promoción de las Direcciones Generales Operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- **Secretario Técnico de la CSPCP:** Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 91.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato: Artículo 70.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículo 30.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera.
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.
- Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance:

Elementos activos de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato que cumplan con el perfil para participar en el proceso de promoción.

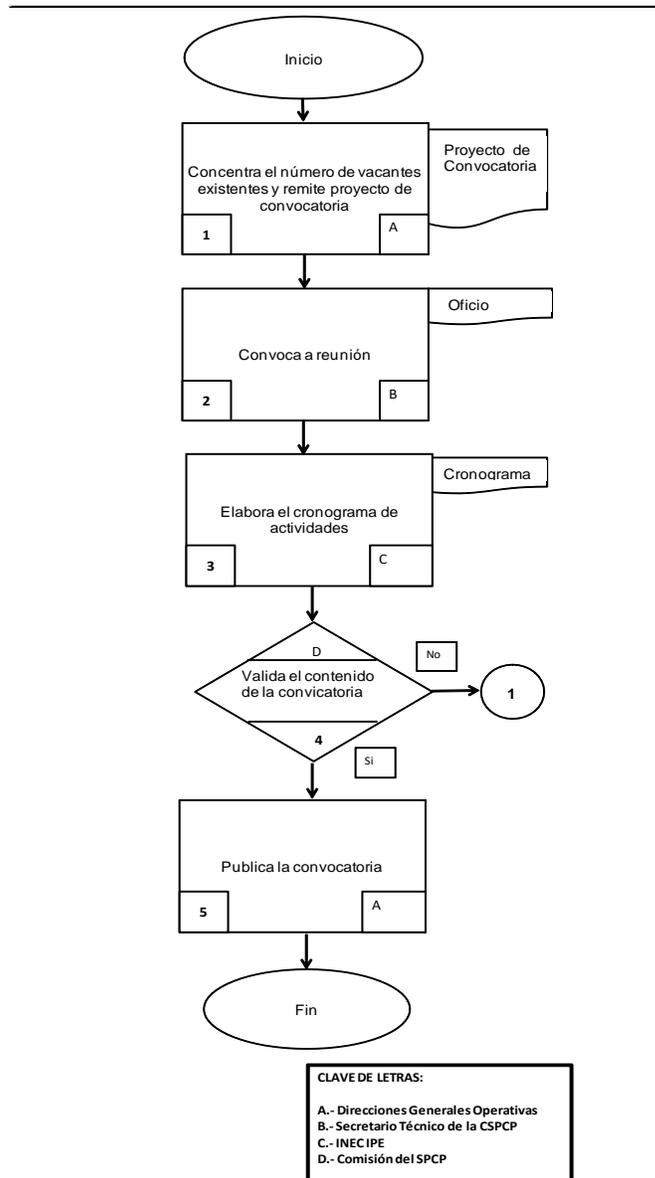
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna
Código:07-CI-002

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Concentra el número de vacantes existentes y remite proyecto de convocatoria al Secretario Técnico de la CSPCP y al INECIPE.	Proyecto de convocatoria	El envío del documento de trabajo es a través de correo electrónico
2	Secretario Técnico de la CSPCP	Convoca a reunión de la Comisión para la validación de la Convocatoria	Oficio de invitación a reunión	
3	INECIPE	Elabora el cronograma de actividades para el proceso de Promoción	Cronograma	
4	Comisión del SPCP	Revisa y valida el contenido de la Convocatoria. Si valida: continua paso 5 No valida: regresa a punto 1 para subsanar observaciones.	Acta de la Comisión	Acuerdo
5	Direcciones Generales Operativas	Publican la convocatoria en las instalaciones.	Convocatoria	
			Tiempo total	20 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna
Código:07-CI-002



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna
Código: 07-CI-002

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna
Código: 07-CE-002

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Convocatoria (promoción)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Reclutamiento
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE, C5i, CECCEG.
CODIGO: 07-R-003

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Diego Villanueva Arroyo Recursos Humanos DGEPRS</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Reclutamiento
Código: 07-R-003

Objetivo(s):

Realizar la captación de aspirantes que cubran el perfil y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar una plaza vacante o de nueva creación en el primer nivel de la escala básica de las Direcciones Generales Operativas de la Secretaría.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales
- **C5 i:** Centro de Comando, Comunicaciones, Computo, Control y Coordinación e inteligencia.
- **CECCEG:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 78 y 86.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 57,65 y 90.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículos 18 y 20.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Alcance:

Personas físicas que manifiesten su voluntad de ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado, que cumplan con el perfil del puesto, requisitos y condiciones de reclutamiento estipulados en la convocatoria.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Reclutamiento
Código:07-R-003

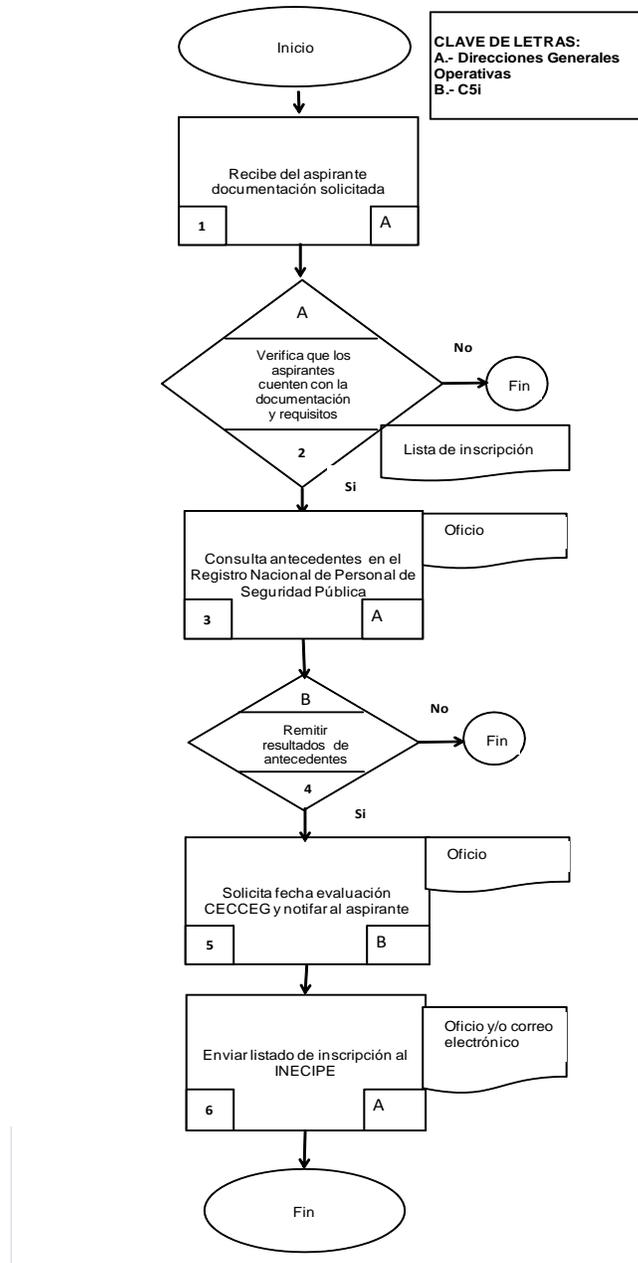
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Publicada la convocatoria, recibe del aspirante la documentación solicitada en fecha señalada.		Elaboración de convocatoria a través del proceso 07-CE-01
2	Direcciones Generales Operativas	Verifica que los aspirantes cuenten con la documentación requerida y cubran los requisitos establecidos en la convocatoria. Si: Continúa con el procedimiento. No: Concluye procedimiento.	Lista de inscripción	
3	Direcciones Generales Operativas	Consulta los antecedentes de los aspirantes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública enviando oficio a C5 i	Oficio de consulta	
4	C5 i	Remite resultados de los antecedentes a las Direcciones Generales operativas que lo solicita. Sin antecedente: Continúa con el procedimiento. Con antecedente: Concluye procedimiento.		
5	Direcciones Generales Operativas	Solicita fecha de aplicación de evaluación de confianza a través del enlace CECCEG y notifica al aspirante la misma.	Oficio de solicitud de evaluación	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6	Direcciones Generales Operativas	Envía listado de inscripción al INECIPE	Oficio y/o correo	
			Tiempo total	5 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:
Reclutamiento
Código:07-R-003



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: Reclutamiento
Código: 07-R-003

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: Reclutamiento
Código: 07-R-003

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Listado de inscripción

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Selección
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE, CECCEG, Comisión del SPCP de la SSP.
CODIGO: 07-SE-004

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Edgar Rigoberto López González, Recursos Humanos DGTE</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Selección
Código: 07-SE-004

Objetivo(s):

Determinar si los aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato
- **Secretario Técnico de la CSPCP:** Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales
- **Dirección de Comunicación Social:** Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- **Reporte Ejecutivo:** Concentrado de las evaluaciones aplicadas a los aspirantes.
- **Folio:** Contraseña asignada a los aspirantes que han cubierto el proceso de Reclutamiento.
- **Evaluación de Control de Confianza:** Evaluación aplicada por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 85 fracción I, II y IV; artículo 86.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 65.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículo 20 fracción II y III.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera.
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Alcance:

Los aspirantes que han aprobado la evaluación de control de confianza (ingreso).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Selección
Código:07-SE-004

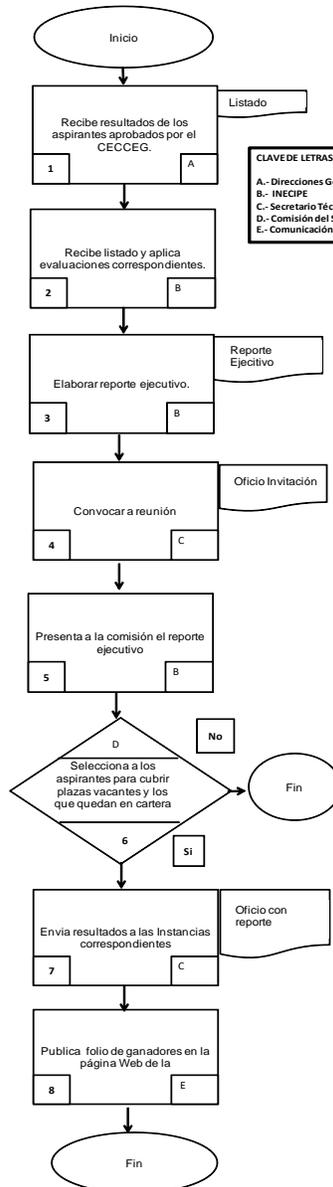
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Recibe resultados de los aspirantes aprobados por el CECCEG y envía listado al INECIPE.	Listado	Paso 5 procedimiento 07-C3I-004
2	INECIPE	Recibe listado y aplica las evaluaciones correspondientes al INECIPE.		Se notifica la fecha de evaluación por correo electrónico
3	INECIPE	Elabora reporte ejecutivo.	Reporte ejecutivo	Integración de resultados de las evaluaciones.
4	Secretario Técnico del SPCP	Convoca a reunión de la Comisión para revisión y aprobación de resultados.	Oficio de invitación	
5	INECIPE	Presenta a la Comisión el reporte ejecutivo.		
6	Comisión	Selecciona de acuerdo a los resultados a los aspirantes a cubrir plazas vacantes y en su caso valida la cartera que se genere en el proceso. Es seleccionado: continua en el procedimiento. No es seleccionado: concluye proceso.	Acta	
7	Secretario Técnico	Envía listado de los seleccionados a las Direcciones Generales Operativas y a Comunicación Social para la publicación de folios ganadores.	Oficio con reporte ejecutivo.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8	Dirección de comunicación Social y Direcciones Generales Operativas	Publica folio de los ganadores en la página web de la Secretaría de Seguridad Pública y en las oficinas administrativas de la Direcciones Generales Operativas.	Página oficial de la Secretaría	
			Tiempo total	15 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Selección
Código:07-SE-004



CLAVE DE LETRAS:
 A.- Direcciones Generales Operativas.
 B.- INECEPE
 C.- Secretario Técnico del SPCP
 D.- Comisión del SPCP
 E.- Comunicación Social

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Selección
Código: 07-SE-004

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Selección
Código: 07-SE-004

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Reporte ejecutivo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación Inicial
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE
CODIGO: 07-FI-005

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación Inicial
Código: 07-FI-005

Objetivo(s):

Brindar a los aspirantes la preparación teórica - practica a fin de que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **D.G.A :** Dirección General de Administración.
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales.
- **Cadete en formación:** Estudiante de la Formación inicial.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 47 fracción VII, VIII XIV; 87 y 88 fracción V.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 64 fracción IV; 66 y 67 fracción I inciso e).
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículo 23.

Referencias:

- Programa Rector de Profesionalización
- Manual del Servicio Policial de Carrera
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance:

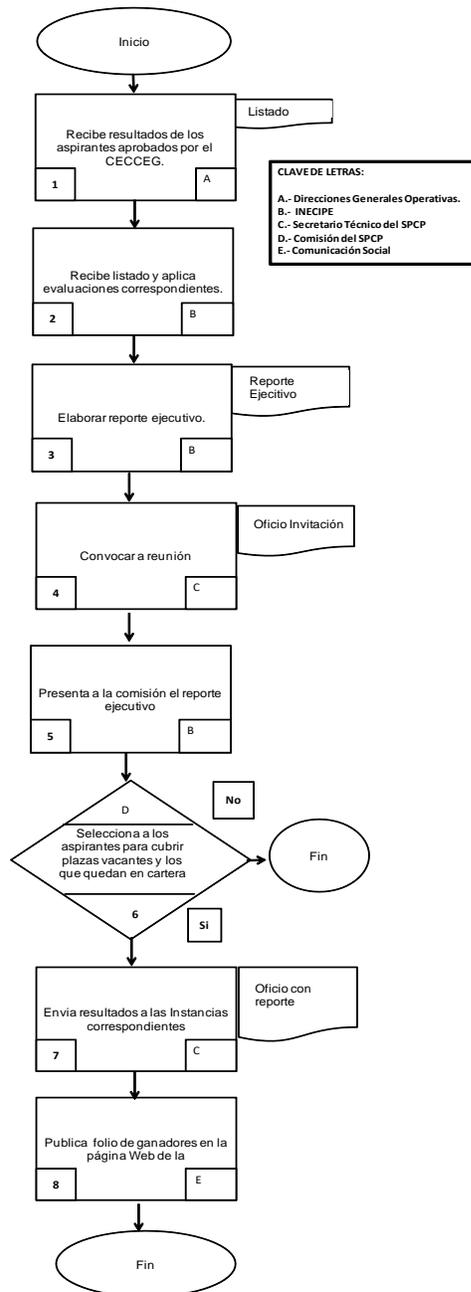
Los aspirantes que hayan concluido satisfactoriamente los procesos de reclutamiento y selección y que hayan sido seleccionados para ingresar a la formación inicial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación inicial				
Código:07-FI-005				
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	INECIPE	Envía invitación a las Direcciones Generales Operativas para ofertar la formación inicial.	Oficio de invitación	
2	Direcciones Generales Operativas	Envían a los ganadores del proceso de selección al INECIPE para cursar la formación inicial.		
3	INECIPE	Revisa la documentación presentada por el aspirante en formación y da trámite a la solicitud de alta, en caso de no contar con la documental completa se informa a la Dirección General para su atención.		El elemento deberá presentar los documentos solicitados por el INECIPE, para el trámite de alta en control escolar.
4	INECIPE	Una vez que se cuenta con la documentación completa se da de alta al aspirante para cursar la formación inicial.		
5	Cadete en formación	Acude en tiempo y forma a clases y exámenes establecidos. Si concluye: continua el procedimiento. No concluye: se le da de baja del INECIPE y se le notifica a la Dirección General operativa que lo envió. concluye proceso.	Lista de asistencia y calificaciones	
6	INECIPE	Entrega constancia de terminación de estudios de la formación inicial.	Constancia	
			Tiempo total	9 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación inicial Código:07-FI-005



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación inicial
Código: 07-FI-005

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Formación inicial
Código: 07-FI-005

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Oficio de invitación
2	Listado de elementos que concluyen la formación inicial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y Certificación
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DGA.
CODIGO: 07-AD-006

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Javier Vázquez García Recursos Humanos DGFSPE</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y Certificación
Código: 07-AD-006

Objetivo(s):

Incluir en el Estado de Fuerza como Personal Operativo a los aspirantes que han concluido la formación inicial y/o los procesos establecidos en la(s) convocatoria(s) externa(s).

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **D.G.A :** Dirección General de Administración.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **SFIA:** Secretaria de Fianzas, inversión y Administración.
- **Dirección de Personal:** Dirección de Personal adscrita a la DGA de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- **Sistema R3:** Sistema de Nomina R3

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 87
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 66
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículos 23 y 24
- Disposiciones Administrativas vigente (emitidas por la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato).

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Alcance:

Cadete en formación que ha concluido satisfactoriamente la formación inicial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y certificación
Código:07-AD-006

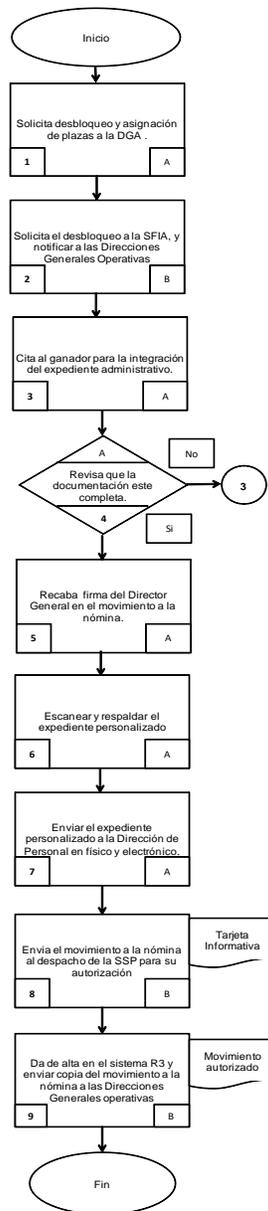
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios y/u observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Solicita a la DGA el desbloqueo y asignación de plazas.		Se envía correo electrónico y/o Oficio
2	DGA a través de la Dirección de Personal	Verifica las plazas a desbloquear, solicita el desbloqueo a la SFIA y notifica a las Direcciones Generales Operativas.		Se envía respuesta correo electrónico y/o Oficio
3	Direcciones Generales Operativas	Cita al Ganador para solicitarle la documentación necesarias para la integración del expediente administrativo.		
4	Direcciones Generales Operativas	Revisa la documentación recibida e integra el expediente administrativo. Completa: continua procedimiento. Incompleta: paso 3 para completar información.		
5	Direcciones Generales Operativas	Recaba firma de autorización del Director General en movimiento a la nómina.		Se anexa la documentación diversa.
6	Direcciones Generales Operativas	Escanea y respalda la información.		Se crea expediente personalizado para archivo
7	Direcciones Generales Operativas	Envía documentación a Dirección de Personal en físico y electrónico.		
8	Dirección de Personal	Envía el movimiento a la nomina al Despacho de la	Tarjeta informativa	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		Secretaría de Seguridad para su autorización.		
9	Dirección de Personal	Una vez recibido la autorización del movimiento, se da de alta en sistema R3 y envía copia del movimiento a las Direcciones Generales Operativas.	Documento de alta de nomina	Con el movimiento autorizado se concluye el alta del aspirante.
			Tiempo total	5 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y certificación Código:07-AD-006



A: Direcciones Generales Operativas
B: Dirección de Personal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y certificación
Código: 07-AD-06

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Adscripción y certificación
Código: 07-AD-06

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Documento de alta a la nómina

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p>Procedimiento: Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Área responsable del procedimiento: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría</p>
<p>CODIGO: 07-DRD-007</p>

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha de Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignadas a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia

Código:07-DRD-007

Objetivo(s):

Difundir entre los elementos policiales las resoluciones y dictámenes emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o por el Consejo de Honor y Justicia a fin de dar legalidad y transparencia a los procedimientos que integran el servicio Profesional de Carrera.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Elemento de alguna Dirección General Operativa:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 21.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Artículo 105.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. Artículo 73 fracción I

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera

Alcance:

Personal en activo adscrito a las Direcciones operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

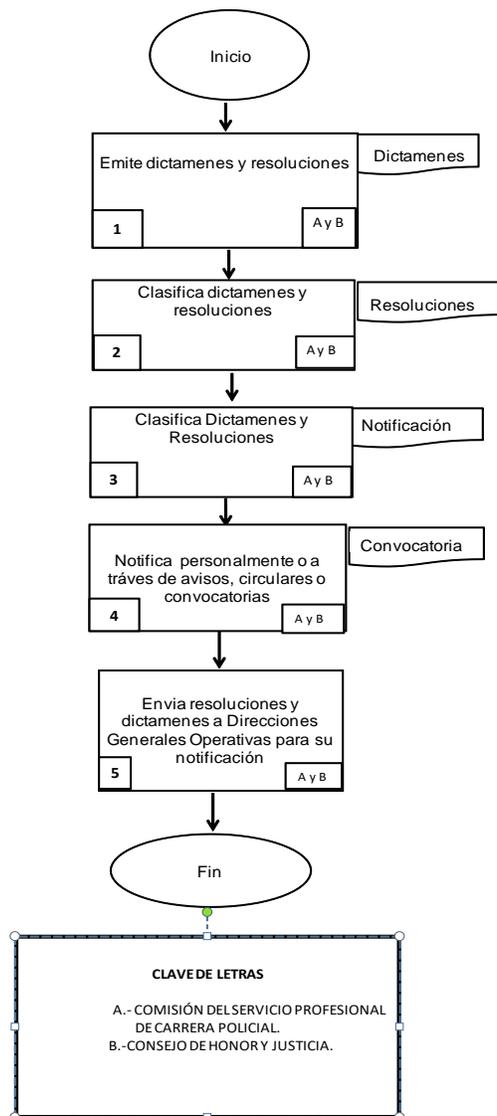
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia Código:07-DRD-007

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Comisión y Consejo de Honor y Justicia	Emiten dictámenes y resoluciones	Dictámenes Resoluciones	
2	Comisión y Consejo de Honor y Justicia	Clasifica los dictámenes y resoluciones		Clasifica según su procedencia, alcance y personal involucrado.
3	Comisión y Consejo de Honor y Justicia	Notifica personalmente en caso de así requerirlo por Ley; o bien, a través de avisos y/o circulares y/o convocatorias.	Notificación o convocatoria	
4	Comisión y Consejo de Honor y Justicia	Envía resoluciones y/o dictámenes a las Direcciones Generales Operativas para la notificación correspondiente en su área a través de Avisos y/o circules y/o convocatorias		
			Tiempo total	20 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
 Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia
Código:07-DRD-007



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p>Procedimiento: Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Código:07-DRD-007</p>

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p style="text-align: center;">Procedimiento: Difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y Consejo de Honor y Justicia</p>
Código:07-DRD-007

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Notificación

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño	
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE, Comisión del SPCP de la SSP, Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública	
CODIGO: 07-ED-008	
Elaboró:	
<p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>	
Revisó:	
<p>_____</p> <p>Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal</p>	
Aprobó:	
<p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>	
Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño
Código: 07-ED-008

Objetivo(s):

Evaluar la actuación de los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones en el marco de su función, en la que confluyen el apego y respeto a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **D.G.A :** Dirección General de Administración.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Seguridad Pública.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 88 inciso B fracción VII.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 67 fracción II inciso g.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: 33, 34 y 37.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Referencias:

- Programa Rector de Profesionalización.
- Manual para la evaluación al desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.
- Acuerdos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.

Alcance:

Elementos activos de las corporaciones operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. (de acuerdo a los compromisos pactados con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño
Código: 07-ED-008

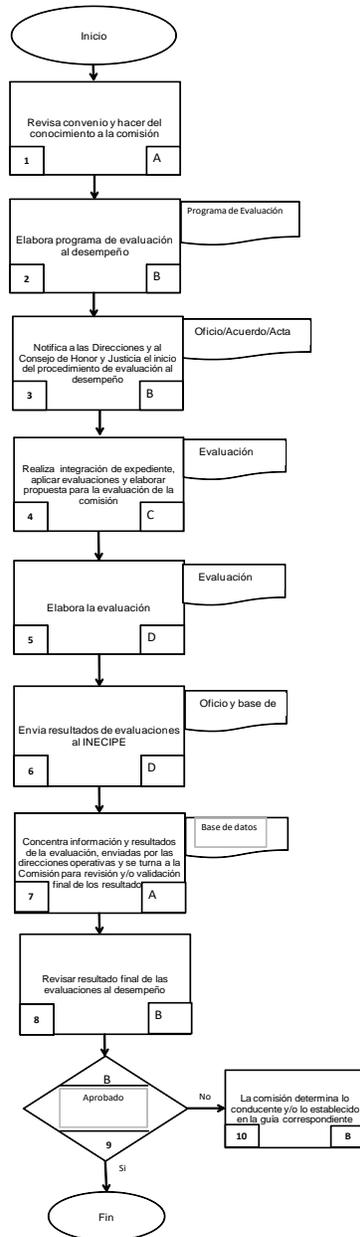
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	INECIPE	Revisa el convenio de coordinación respectivo y/o el Manual para la evaluación al desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, emitido por el Secretario ejecutivo y se hace del conocimiento a la Comisión.		
2	Comisión	En coordinación con el INECIPE, se elabora el programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos.		
3	Comisión	Notifica a las Direcciones y al Consejo de Honor y Justicia el inicio del procedimiento de evaluación al Desempeño del personal de las instituciones de Seguridad Pública.	Oficio/ Acuerdo/Acta	
4	Direcciones Generales Operativas	Realiza la integración necesaria del expediente, y aplican evaluaciones correspondientes (superior jerárquico del elemento evaluado) y elabora propuesta para la evaluación de la Comisión.	Evaluación	
5	Consejo de Honor y Justicia	Elabora la evaluación correspondiente.	Evaluación	
6	Consejo de Honor y Justicia,	Enviar resultados de las evaluaciones al INECIPE.	Oficio y base de datos	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	Direcciones Generales operativa			
7	INECIPE	Concentra información y los resultados de la evaluación enviada por las Direcciones operativas y el Consejo de Honor y Justicia, se turna la Comisión para revisión y/o validación final de los resultados.	Base de datos	
8	Comisión	Revisa resultado final de las evaluaciones al desempeño, si el elemento no es aprobado, la Comisión determina lo conducente, en caso positivo, el elemento continuo operando normalmente en su centro de trabajo.	Acuerdo/Acta	
			Tiempo total	3 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño Código: 07-ED-008



CLAVE DE LETRAS:
 A - INECIPE
 B - Comisión
 C - Direcciones Generales Operativas
 D - Consejo de Honor y Justicia

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño
Código: 07-ED-008

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación del desempeño
Código: 07-ED-008

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resultado de evaluación

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, INECIPE
CODIGO: 07-EHDC-009

Elaboró: _____ Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Revisó: _____ Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal
Aprobó: _____ C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p style="text-align: center;">Procedimiento: Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos</p>
<p style="text-align: center;">Código:07-EHDC-009</p>

Objetivos(s):

Establecer un procedimiento homologado para la evaluación práctica y de los conocimientos generales de las siguientes habilidades: 1. Armamento y Tiro; 2. Capacidad Física; 3. Defensa Personal; 4. Detención y Conducción de Probables Responsables; 5. Manejo de Bastón Policial; 6. Conducción de Vehículos Policiales; y 7. Operación de Equipos de Radio Comunicación.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 78
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 57.

Referencias:

- Manual para la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función, para el personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance:

Elementos activos de las corporaciones operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. (de acuerdo a los compromisos pactados con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos
Código:07-EHDC-009

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	INECIPE	Revisa el convenio de coordinación respectivo y/o el Manual para la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos del personal de las instituciones de Seguridad pública, emitido por el secretario Ejecutivo.		
2	INECIPE	elabora el programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos previstos en los compromisos establecidos.	Programa	
3	INECIPE y las Direcciones Generales Operativas	Elaboran el cronograma y proponen el número de elementos, la fecha y horario probable para la realización de la evaluación, y hacen contratación de la academia que evaluará.	Cronograma	
4	INECIPE	Coordina la aplicación de las evaluaciones realizando la lista de asistencia, estableciendo la sede de la aplicación y demás requerimientos para la práctica de la evaluación.	Evaluaciones	
5	INECIPE	Recibe de la Academia contratada la información y resultados de las evaluaciones y las envía a	Resultados	

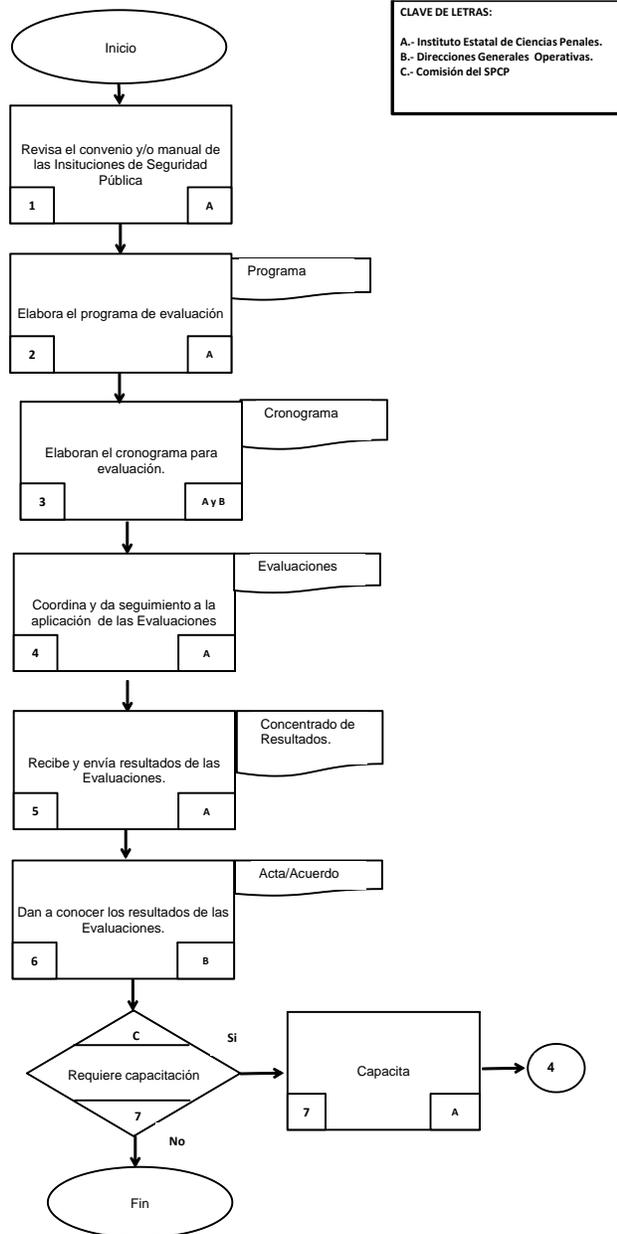
Fecha: 31 de Octubre del 2014
Página 64 de 139

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		las Direcciones operativas correspondientes.		
6 y 7	Direcciones Generales Operativas	Ponen en conocimiento de la Comisión los resultados de las evaluaciones quien determina lo conducente y en su caso se solicita al INECIPE la capacitación correspondiente en caso de ser necesario, así como una nueva evaluación.	Acta/acuerdo	
			Tiempo total	3 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:
Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos
Código:07-EHDC-009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos
Código: 07-EHDC-009

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos
Código: 07-EHDC-009

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resultado de evaluación

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de control de confianza para la permanencia
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DJVIDH.
CODIGO: 07-EP-010

Elaboró: _____ Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe ingreso y Capacitación de la Dirección de Personal
Revisó: _____ Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Aprobó: _____ C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p style="text-align: center;">Procedimiento: Evaluación de control de confianza para la permanencia</p>
<p style="text-align: center;">CODIGO: 07-EP-010</p>

Objetivo(s):

Evaluar al personal operativo de las Direcciones Generales Operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato para garantizar que cumplan con el requisito de permanencia (evaluación de control de confianza).

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Sub-Secretaria:** Sub- Secretaria de Seguridad del Estado de Guanajuato.
- **CECCEG:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 69 y Artículo 88 inciso B fracción VII
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 67 fracción II inciso f).

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance:

Personal operativo activo que integra la plantilla de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de control de confianza para la permanencia
Código:07-EP-010

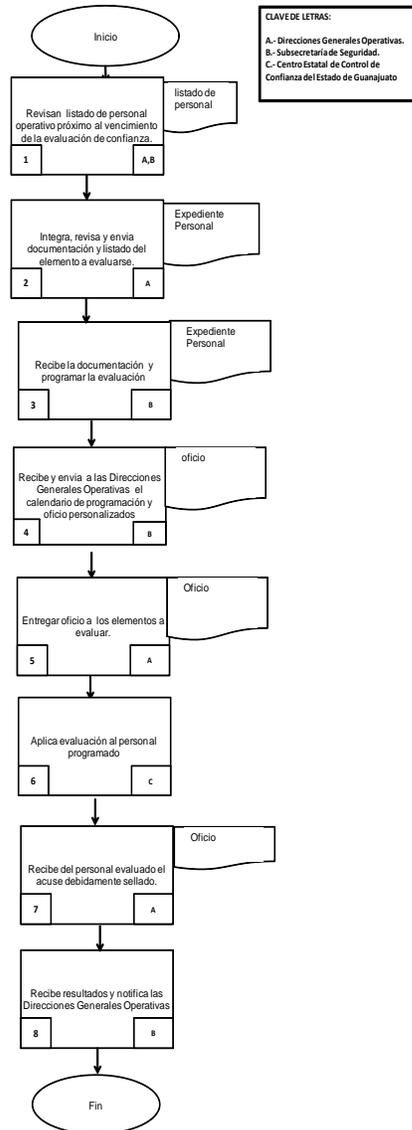
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Direcciones Generales Operativas Subsecretaría de Seguridad	La Dirección General Operativa coadyuva con la Subsecretaría de Seguridad en la revisión del listado de personal operativo que se encuentra próximo al vencimiento de la evaluación de permanencia.	Listado de personal	
2	Direcciones Generales Operativas	Una vez que se cuenta con el listado de personal operativo próximo a evaluarse, integra, revisa y envía a la Subsecretaría de seguridad el expediente personal de cada elemento, así como base de datos y referencias laborales.	Oficio/Expediente personal	Archivo electrónico de la base de datos y referencias laborales.
3	Subsecretaría de Seguridad	Recibe el expediente y en coordinación con el CECCEG lleva a cabo la programación de las evaluaciones de control de confianza.	Oficio/Expediente Personal	
4	Subsecretaría de Seguridad	Recibe del CECCEG el calendario de programación y lo envía a las Direcciones Generales Operativas para citar al personal que será evaluado, a través del oficio personalizado (para	Oficio	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		cada elemento) con las fechas en las que será evaluado.		
5	Direcciones Generales Operativas	Notifica a través del oficio al elemento que será evaluado.	Oficio	
6	CECCEG	Aplica evaluación al elemento previamente programado		
7	Direcciones Generales Operativas	Recibe del elemento evaluado el acuse debidamente sellado de conclusión de las evaluaciones aplicadas por el CECCEG y se remite oficio original a la Subsecretaría de Seguridad.	Oficio	
8	Subsecretaría de Seguridad	Una vez que recibe del CECCEG los resultados del elemento evaluado, notifica a las Direcciones Generales Operativas.	Oficio	
			Tiempo total	3 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Evaluación de control de confianza para la permanencia
Código: 07-EP-010



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de control de confianza para la permanencia
Código: 07-EP-010

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Evaluación de control de confianza para la permanencia
CÓDIGO: 07-EP-010

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resultado de evaluación

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Promoción
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSP, DGTE, INECIPE, DGA, Comisión del SPCP.
CODIGO: 07-PROM-011

Elaboró: _____ Lic. Javier Vázquez García Recursos Humanos DGFSP
Revisó: _____ Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Aprobó: _____ C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Promoción
Código:07-PROM-011

Objetivo(s):

Otorgar a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, cubriendo los requisitos previstos en la convocatoria respectiva.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **INECIPE:** Instituto Estatal de Ciencias Penales.
- **Comisión del SPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
- **DGA:** Dirección General de Administración.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 89 y 91.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 70.
- Reglamento del Servicio Policial de Carrera: Artículo 25, 30 y 31.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- Convocatoria.

Alcance:

Personal operativo que reúne el perfil que se convoca.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Promoción
Código:07-PROM-011

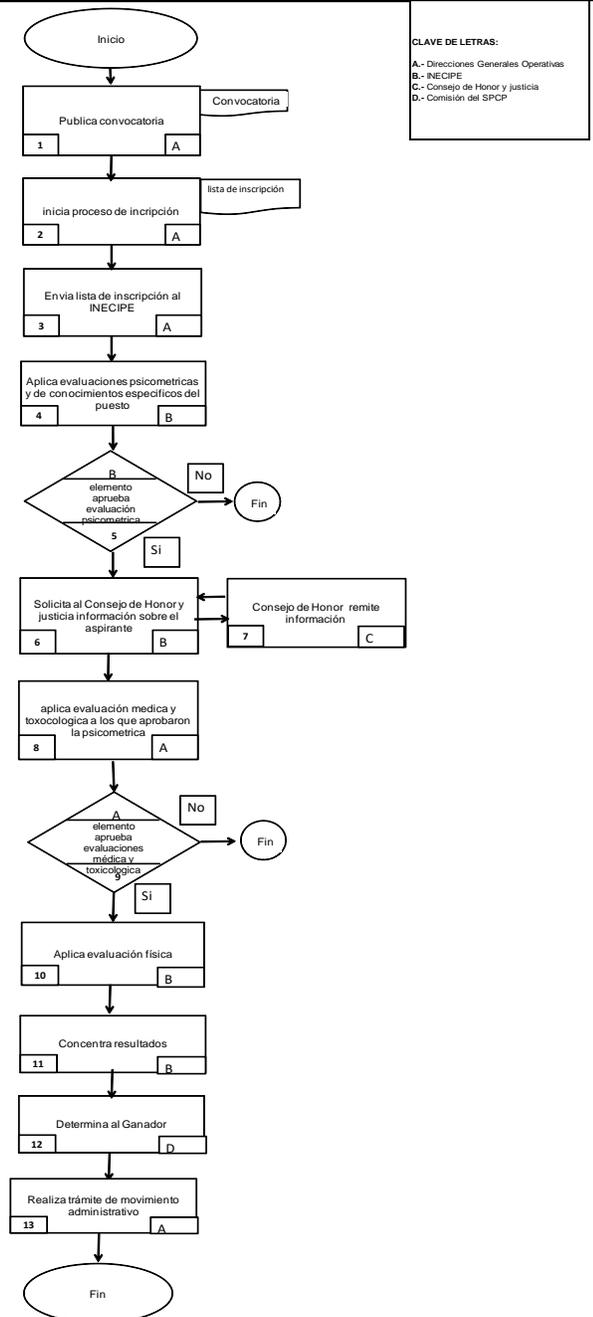
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios y/u observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Publica Convocatoria en las Instalaciones		Procedimiento 07-CI-002
2	Direcciones Generales Operativas	Inicia proceso de inscripción y verifica que el aspirante cubra con el perfil establecido en la Convocatoria.	Lista de Inscripción	
3	Direcciones Generales Operativas	Envía a INECIPE listado de participantes.		
4	INECIPE	Aplica evaluaciones psicométricas y de conocimientos específicos del puesto.		
5	INECIPE	Envía resultado de las evaluaciones psicométricas a las Direcciones Generales Operativas. Aprueba: Continúa en el proceso. No aprueba: fin del procedimiento.		
6	INECIPE	Solicita al Consejo de Honor y Justicia el antecedente del participante.		
7	Consejo de Honor y Justicia	Remite información solicitada al INECIPE.		
8	Direcciones Generales Operativas	Aplican evaluaciones médicas y toxicológicas Aprueba: Continúa en el proceso.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		No aprueba: fin del procedimiento.		
9	Direcciones Generales Operativas	Notifica al elemento si es viable para la tercera etapa. (evaluación física)		
10	INECIPE	Aplica examen físico.		
11	INECIPE	Concentra resultados de las evaluaciones, estatus administrativo del personal participante y la información remitida por el Consejo de Honor y Justicia.	Reporte ejecutivo	
12	Comisión del SPCP	Valida resultados y determina al ganador	Acta	
13	Direcciones Generales Operativas	Solicita desbloqueo de plazas ante la DGA.		
			Tiempo total	Mes y medio

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: Promoción Código: 07-PROM-011



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Promoción
Código: 07-Prom-0011

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Promoción
Código: 07-Prom-011

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Convocatoria
2	Reporte Ejecutivo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Estímulos y Reconocimientos
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, Consejo de Honor y Justicia.
CODIGO: 07-EsRe-012

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Francisco Rodríguez Gallo Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Estímulos y Reconocimientos
Código: 07-EsRe-012

Objetivo(s):

Otorgar reconocimiento a los integrantes de las Instituciones Policiales por actos de servicio meritorio o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Consejo de honor y justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **Reglamento del Consejo:** Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública artículo 85 fracción VIII, 90.
- Ley de Seguridad Pública del Estado artículo 64 fracción VIII, 69.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública: artículos 77 al 87.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Alcance:

Personal operativo de la Secretaría.

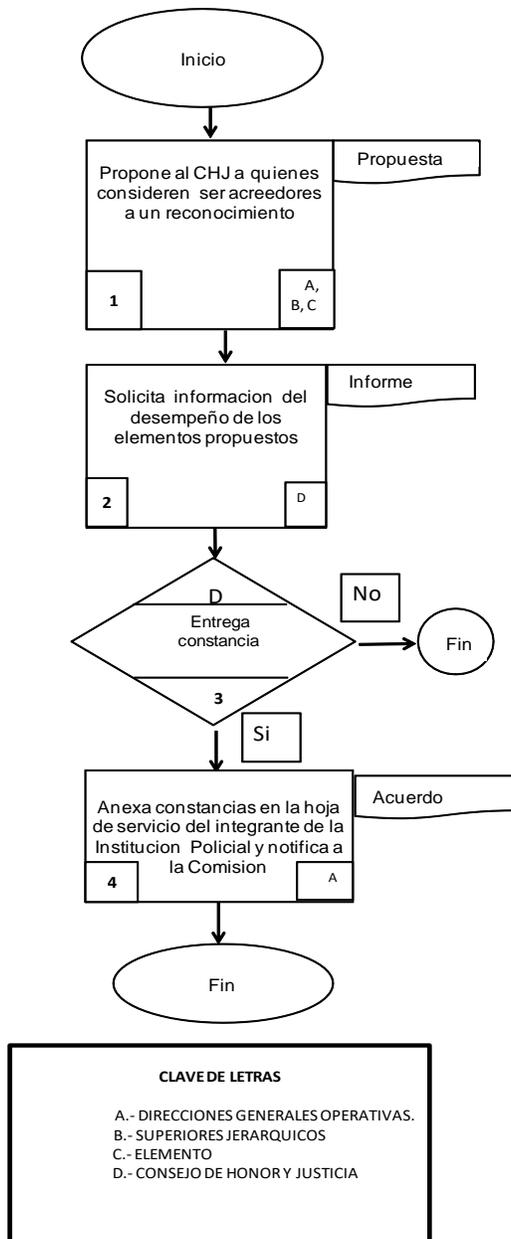
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Estímulos y Reconocimientos
Código: 07-EsRe-012

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios y/u observaciones
1	Direcciones Generales Operativas	Propone al Consejo de Honor y Justicia a los elementos a quienes consideren ser acreedores a un reconocimiento por haber desempeñado una acción o conducta prevista en el Reglamento del Consejo.	Propuesta	
2	Consejo de Honor y Justicia	Solicita información sobre el desempeño del elemento a la Dirección General Operativa que corresponda.	Informe	
3	Consejo de Honor y Justicia	Entrega consideraciones. Si: continua el procedimiento. No: concluye procedimiento.		
4	Direcciones Generales Operativas	Anexa constancias en la hoja de servicio del integrante de la Institución Policial y notifica a la Comisión.	Constancia	
			Tiempo total	1 mes

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Estímulos y Reconocimientos
Código: 07-EsRe-012



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Estímulos y Reconocimientos
Código: 07-EsRe-012

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Estímulos y Reconocimientos
Código: 07-EsRe-012

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Propuesta
2	Reconocimiento

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Baja de Elementos de Forma Ordinaria
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DGA.
CODIGO: 07-BEFO-013

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Diego Villanueva Arroyo Recursos Humanos DGEPRS</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Baja de Elementos de Forma Ordinaria
Código:07-BEFO-013

Objetivo(s):

Establecer los mecanismos adecuados que requiere el proceso de baja de personal en la Secretaría de Seguridad Pública, así como las normas y políticas aplicables que permitan lograr de manera eficaz y eficiente la administración de los recursos humanos.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **Elemento:** Policía de Carrera activo adscrito a alguna Dirección General Operativa.
- **D.P :** Dirección de Personal.
- **Sistema R3:** Sistema de nómina de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 94 fracción III.
- Ley de Seguridad Pública del Estado: Artículo 73 fracción III.
- Disposiciones Administrativas vigentes.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera
- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance:

A nivel interno, el procedimiento es aplicable a todo el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

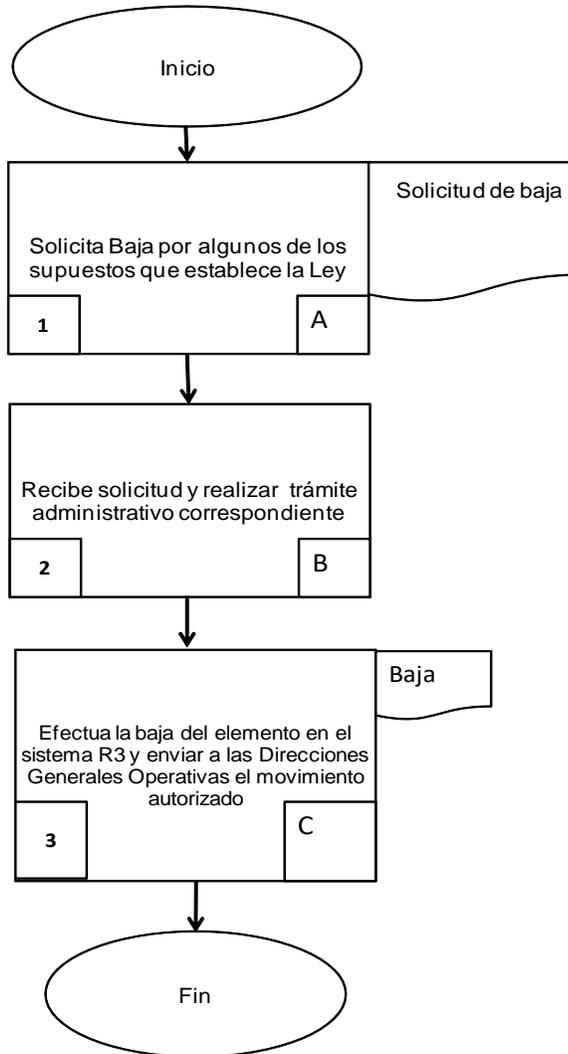
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Baja de Elementos de Forma Ordinaria Código:07-BEFO-013
--

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Elemento	Solicita mediante escrito su baja por alguno de los supuestos que estable la ley	Solicitud de Baja	
2	Direcciones Generales Operativas	Al recibir la solicitud realiza el trámite administrativo correspondiente según sea el caso. Integra información y se remite a la DP.		
3	DP	Efectúa la baja del elemento en el Sistema R3 y envía a las Direcciones Generales Operativas el movimiento autorizado.	Baja	
			Tiempo total	10 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:
Baja de Elementos de Forma Ordinaria
Código:07-BEFO-013



CLAVE DE LETRAS:

A.- Elemento
 B.- Direcciones Generales Operativas
 C.- Dirección de Personal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Baja de Elementos de Forma Ordinaria
Código:07-BEFO-0013

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Baja de Elementos de Forma Ordinaria
Código:07-BEFO-0013

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Solicitud de baja
2	Baja

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: De la baja de los elementos de forma extraordinaria
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DJVIDH
CODIGO: 07-BEFE-014

Elaboró: _____ Lic. Patricia Cirenía Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal
Revisó: _____ Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora Ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Aprobó: _____ C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: De la baja de los elementos de forma extraordinaria
CODIGO: 07-BEFE-014

Objetivo(s):

Separar o remover a los servidores públicos de sus cargos, que no cumplen con los requisitos de permanencia establecidos en las leyes vigentes y/o hayan incurrido en faltas de responsabilidad en el ejercicio de su encargo.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **D.J.V.I.D.H:** Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos.
- **Secretario Técnico del Consejo:** Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia.
- **Elemento:** Policía de Carrera activo adscrito a alguna Dirección General Operativa.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 21 y 123 apartado B fracción XIII.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 94 Fracción I y II.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato: Artículo 73 Fracción I y II.
- Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato: Artículos del 29 al 67.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- Dictamen emitido por el Consejo de Honor y Justicia.

Alcance:

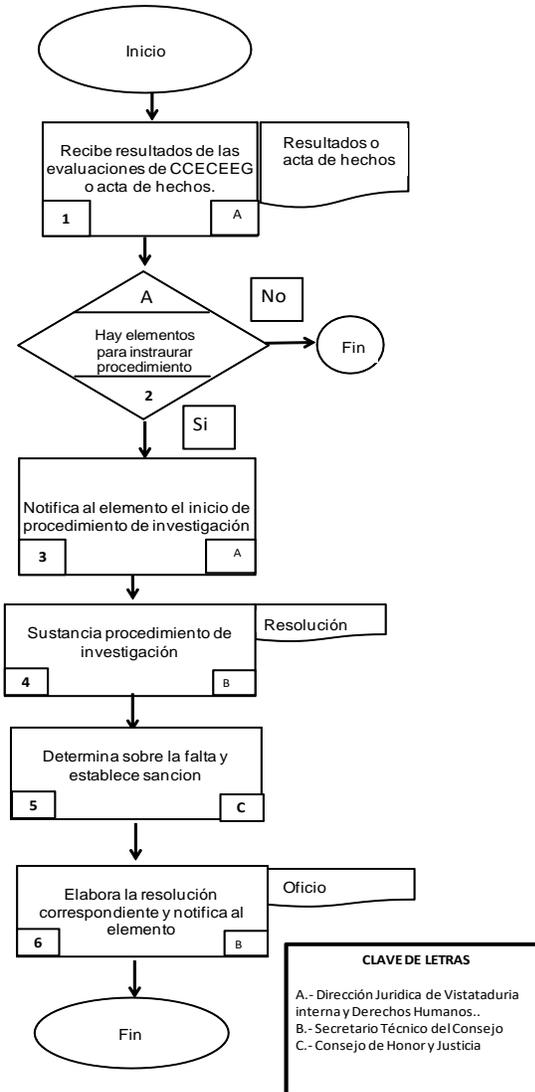
Personal operativo involucrado en la separación y/o remoción de su encargo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:				
Baja de elementos de forma extraordinaria				
Código:07-BEFE-014				
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	D.J.V.I.D.H.	Recibe los resultados de las evaluaciones del CECCEG o acta de hechos de procedimientos disciplinarios.	Resultados o acta de hechos.	
2	D.J.V.I.D.H.	Revisa si hay elementos para iniciar procedimiento. Si: continua procedimiento. No: concluye procedimiento.		
3	D.J.V.I.D.H.	Notifica al personal sobre el incumplimiento de los requisitos de permanencia o el inicio de procedimiento de investigación por haber incurrido en faltas de responsabilidad en el ejercicio de su encargo.	Oficio Citatorio	
4	Secretario Técnico del Consejo	Lleva acabo la radicación, audiencia, admisión y desahogo de pruebas, alegatos y pone en estado de resolución, remitiendo expediente al Consejo de Honor y Justicia.	Acta	
5	Consejo de Honor y Justicia.	Dictamina sobre la falta y establece sanción.		
6	Secretario Técnico del Consejo	Elabora la resolución correspondiente y notifica al elemento	Resolución	El Presidente es quien suscribe la resolución
			Tiempo total	2 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
De la baja de los elementos de forma extraordinaria
Código:07-BE-014



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: De la baja de los elementos de forma extraordinaria Código:07-BE-014

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

<p style="text-align: center;">Procedimiento: De la baja de los elementos de forma extraordinaria Código:07-BE-014</p>
--

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resolución

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DJVIDH.
CODIGO: 07-REM-015

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Lic. Moisés Ranjel Villagomez Asuntos Internos</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Lic. Francisco Rodríguez Gallo, Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción
Código:07-REM-015

Objetivo(s):

Combatir las conductas lesivas para la comunidad o la corporación, a través de la imposición de una sanción cuando los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato incurran en una falta considerada como grave en términos del Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Elemento de alguna Dirección General Operativa:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia:** Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Presidente del Consejo:** Presidente del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **DJVIDH:** Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos.
- **P.D. :** Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **C5i:** Centro de Comando, Comunicaciones, Computo, Control y Coordinación e inteligencia.
- **Superior jerárquico:** Director General de DGEPRS y/o DGRSA y/o DGFSPE y/o DGTE.
- **D.G.A :** Dirección General de Administración.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 21 y 123 apartado B fracción XIII.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 94 fracción II.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato: Artículo 73 fracción II
- Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública: artículos 29, 30, 31, 33,34 y Título Quinto.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera

Alcance:

Integrantes de las Instituciones Policiales que Incurran en una conducta considerada como falta grave, de conformidad con el Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción
Código:07-REM-015

Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Recibe la queja o denuncia en contra de algún elemento de alguna Dirección General Operativa.	Queja o denuncia	Por parte de las Instituciones Policiales o de particulares.
2	Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Instaura el procedimiento de Investigación.	Dictamen.	
3	Presidente del Consejo	Si el Dictamen contiene los suficientes elementos para instaurar un Procedimiento Disciplinario, el Presidente del Consejo determina la instauración, remitiéndolo al Secretario Técnico para su substanciación.		Si del procedimiento se desprende que la falta no es considerada como grave, lo remite al superior Jerárquico para que determine la medida disciplinaria correspondiente.
4	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Substanciación del P.D. y lo remite al Consejo de Honor y Justicia.	Radicación, notificación, audiencia, admisión y desahogo de pruebas, alegatos y resolución.	
5	Consejo de	Determina la resolución	Acta	

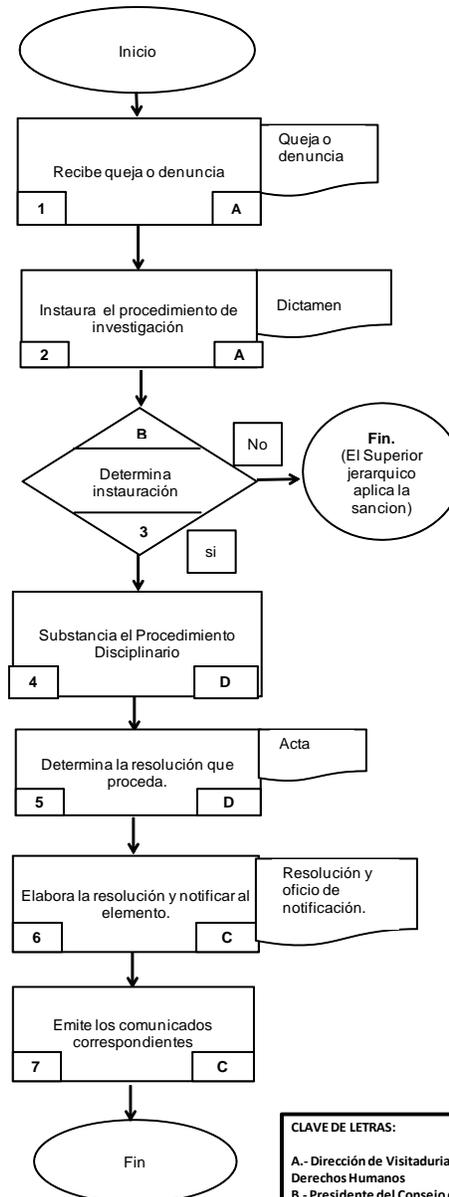
Fecha: 31 de Octubre del 2014
Página 107 de 139

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	Honor y Justicia	que proceda en sesión.		
6	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Elabora la resolución y la notifica al elemento.	Resolución	
7	Secretario Técnico del Consejo de Honor y justicia	Emite los comunicados correspondientes a C5I, al superior jerárquico y la DGA para la inscripción de la resolución.	Inscripción	
			Tiempo total	2 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción Código:07-REM-015



CLAVE DE LETRAS:

- A.- Dirección de Visitaduría Interna y Derechos Humanos
- B.- Presidente del Consejo de Honor y Justicia
- C.- Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia.
- D.- Consejo de Honor y Justicia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción
Código:07-REM-015

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Remoción
Código:07-REM-015

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Queja
2	Resolución

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DJVIDH
CODIGO: 07-SEP-016

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Moisés Ranjel Villagomez Asuntos Internos</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Francisco Rodríguez Gallo Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación
Código:07-SEP-016

Objetivo(s):

Sancionar a un Elemento de alguna Dirección General Operativa por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en los procesos de promoción incurran en los supuestos establecido en Ley.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Elemento:** Personal operativo adscrito a DGEPRS y/o DGRSA y/o DGFSPE y/o DGTE.
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Secretario Técnico del Consejo:** Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Presidente del Consejo:** Presidente del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **DJVIDH:** Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos.
- **P.D. :**Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **C5i:** Centro de Comando, Comunicaciones, Computo, Control, Coordinación e inteligencia
- **Superior Jerárquico:** Director General de DGEPRS y/o DGRSA y/o DGFSPE y/o DGTE.
- **D.G.A :** Dirección General de Administración.
- **Ley:** Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- **Sub- Secretaria:** Sub Secretaria de Seguridad del Estado de Guanajuato

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 21 y 123 apartado B fracción XIII.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 94 fracción I.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato: Artículos 67 inciso II, 73 fracción I.
- Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública: Artículos 75 y 76.

Referencias:

- Manual del Servicio Policial de Carrera.

Alcance:

Elemento de alguna Dirección General Operativa que incumpla de cualquiera de los requisitos de permanencia establecido en Ley.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación
Código:07-SEP-016

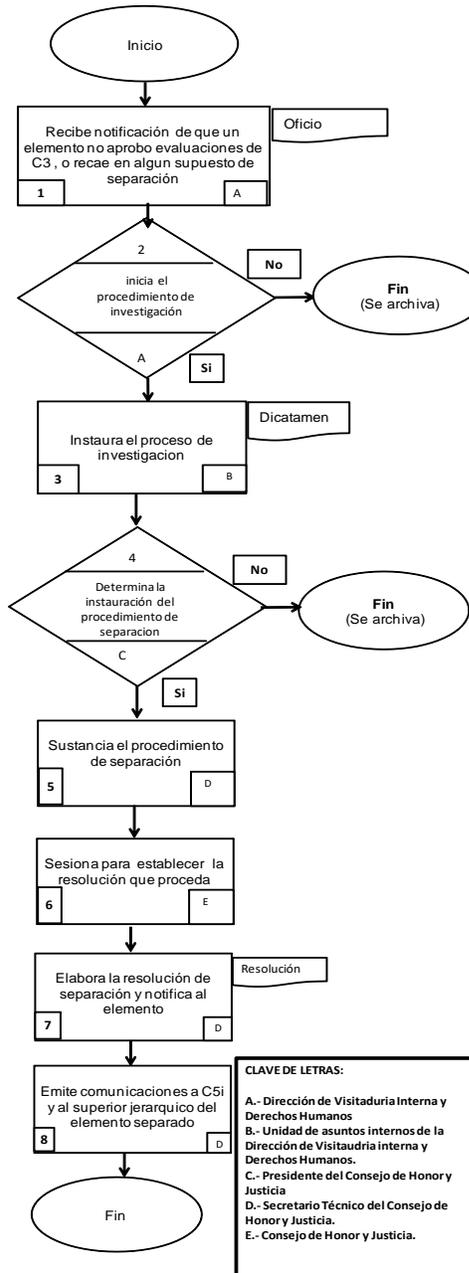
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Recibe la notificación de que un elemento tiene un resultado No aprobado en evaluaciones de C3 o recae en alguno de los supuestos de separación.	Oficio	La notificación la recibe de la Sub-Secretaria de Seguridad.
2	Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Analiza la existencia de causales de improcedencia y sobreseimiento. No se actualiza: da inicio al procedimiento de investigaciones. Se actualiza: fin de procedimiento (archivo)		
3	Unidad de Asuntos Internos de la Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Lleva a cabo las actuaciones necesarias para la integración del procedimiento.	Dictamen.	
4	Presidente	Si el Dictamen contiene los suficientes elementos para instaurar un Procedimiento Disciplinario, el Presidente del Consejo determina la instauración, remitiéndolo al Secretario Técnico para su substanciación. No tiene los suficientes elementos: se archiva.	Determinación	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Substanciación del P.D.	Radicación, notificación, audiencia, admisión y desahogo de pruebas, alegatos y resolución.	
6	Consejo de Honor y Justicia	Determina la resolución que proceda en sesión.	Acta	
7	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Elabora la resolución y notifica al elemento la resolución.	Resolución	
8	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Emite los comunicados correspondientes a C5I, al superior jerárquico y la DGA para la inscripción de la resolución.	Inscripción	
			Tiempo total	2 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación Código:07-SEP-016



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación
Código: 07-SEP-016

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)
01			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Separación
Código:07-SEP-016

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resolución

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Recurso de Reconsideración
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, DJVIDH
CODIGO: 07-REC-017

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Moisés Ranjel Villagomez Asuntos Internos</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Francisco Rodríguez Gallo, Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Recurso de Reconsideración
CODIGO: 07-REC-017

Objetivo(s):

Que los elementos operativos adscritos alguna Dirección General Operativa cuenten con un medio de defensa en contra de una resolución emitida por el Consejo de Honor y Justicia que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Integrantes de alguna Dirección General Operativa:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia:** Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **DJVIDH:** Dirección Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos.
- **Presidente:** Presidente del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.
- **Recurso:** Recurso de Reconsideración.
- **Reglamento:** Reglamento del Consejo de Honor y Justicia para las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría.

Marco Legal:

- Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. Artículos 68 al 74.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Referencias:

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- Dictamen emitido por el Consejo de Honor y Justicia

Alcance:

Los integrantes de las instituciones Policiales afectados por una resolución del Consejo de Honor y Justicia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

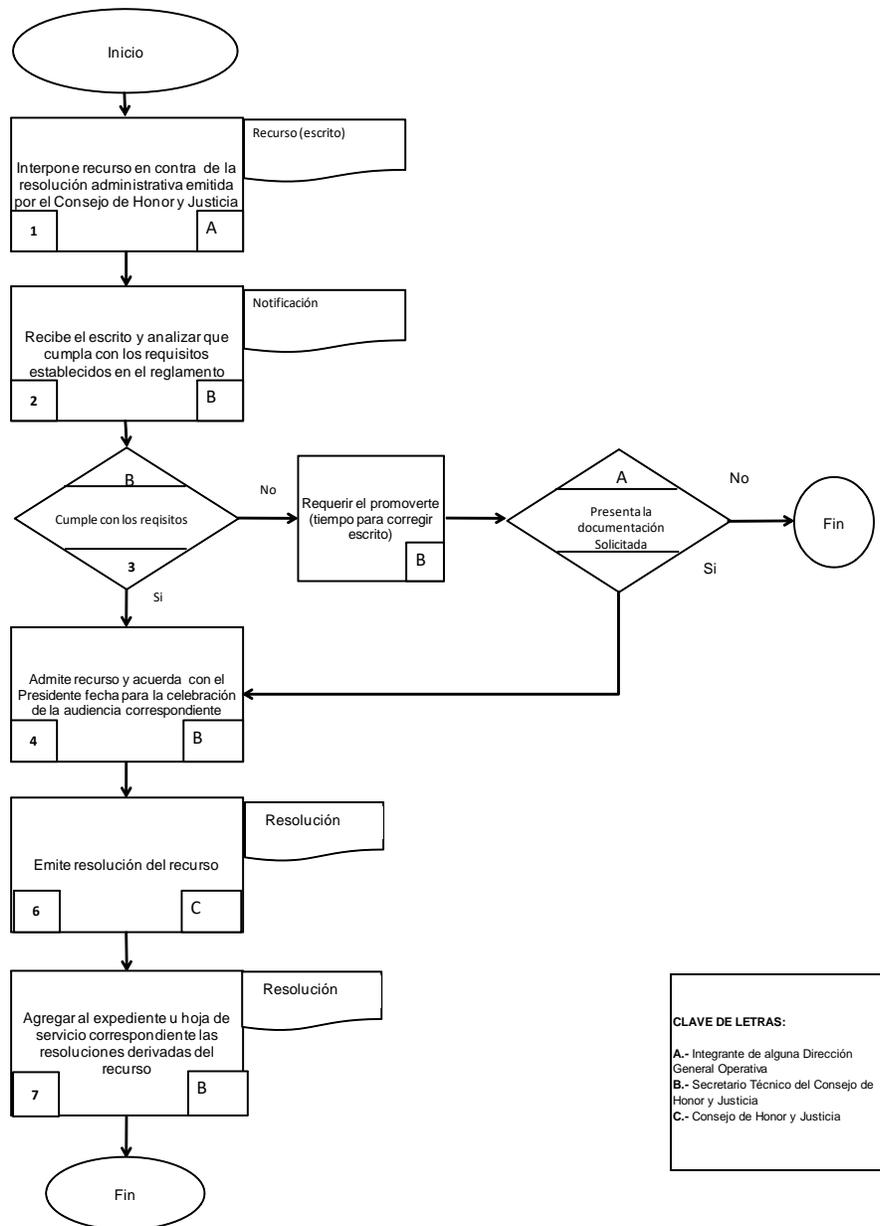
Procedimiento: Recurso de Reconsideración Código:07-REC-017				
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Integrante de alguna Dirección General Operativa	Interpone recurso en contra de la resolución administrativa emitida por el Consejo de Honor y Justicia.	Recurso (escrito)	El recurso deberá interponerse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la que surja efecto la notificación de la resolución.
2	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Recibe el escrito mediante el cual se interpone el recurso y analiza que cumpla con los requisitos de establecidos en el Reglamento. En caso de que el recurso carezca de alguno de los requisitos, requerirá al promoverte a fin de que corrija el escrito.	Notificación	El promoverte cuenta con un término de cinco días hábiles para corregir su escrito.
3	Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia	Una vez concluido y/o subsanado lo anterior, admite el recurso y acuerda con el Presidente fecha para la celebración de la audiencia correspondiente.		En caso de que la sanción consista en el cese, el Recurso únicamente tendrá como efecto decidir sobre la procedencia o no de la indemnización.
4	Consejo de Honor y Justicia	Emite la resolución del recurso.		La resolución del recurso tiene como efectos revocar, modificar o confirmar la resolución recurrida.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Consejo de Honor y Justicia	Las resoluciones derivadas del recurso interpuesto, se agregaran al expediente u hoja de servicio correspondiente.	Resolución	
			Tiempo total	2 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Recurso de Reconsideración Código:07-REC-017



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Recurso de Reconsideración
Código:07-REC-017

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Recurso de Reconsideración
Código:07-REC-017

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Resolución del Recurso

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, Comisión del SPCP
CODIGO: 07-PIC-018

<p>Elaboró:</p> <p>_____</p> <p>Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora ejecutiva del Servicio Policial de Carrera</p>
<p>Revisó:</p> <p>_____</p> <p>Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal</p>
<p>Aprobó:</p> <p>_____</p> <p>C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.</p>

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera
CODIGO: 07-PIC-018

Objetivo(s):

Establecer la ruta profesional desde el ingreso del elemento a la Institución Policial hasta su separación.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 78.

Referencias:

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Alcance:

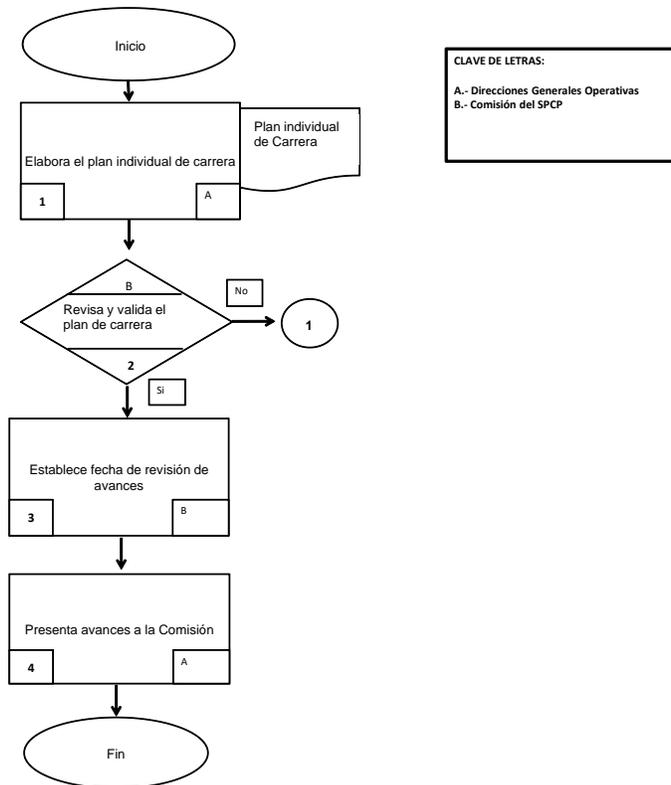
Los integrantes de las instituciones Policiales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera Código: 07-PIC-018				
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/ observaciones
1	Direcciones Generales operativas	Elabora el plan individual de carrera del elemento ya adscrito a la Secretaría y lo pone a consideración de la Comisión.	Plan individual de carrera	
2	Comisión	Revisa el plan individual de carrera. Lo valida: Continúa paso 3. No lo valida: realiza modificaciones solicitadas regresa al paso 1.		
3	Comisión	Establece fecha de revisión de avance.		
4	Direcciones Generales operativas	Presenta avances en la fecha establecida por la Comisión.		
			Tiempo total	30 días

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera
Código:07-PIC-018



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera
CODIGO: 07-PIC-018

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Plan individual de carrera
CODIGO: 07-PIC-018

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Plan individual de carrera

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera
Área responsable del procedimiento: DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE, Comisión del SPCP, Consejo de Honor y Justicia
CODIGO: 07-HS-019

Elaboró: <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Lic. María Alejandrina Robledo Andrade Coordinadora ejecutiva del Servicio Policial de Carrera
Revisó: <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Lic. Cirenía Patricia Cruz Aguilar Jefe de ingreso y capacitación de la Dirección de Personal
Aprobó: <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> C.P. Alma Rosa Pacheco Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Fecha De Documentación:	31/10/2014
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera
CODIGO: 07-HS-019

Objetivo(s):

Contar con un instrumento actualizado que concentre la información que generen los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario:

- **D.G.E.P.R.S:** Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social.
- **D.G.R.S.A:** Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.
- **D.G.F.S.P.E:** Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.
- **D.G.T.E :** Dirección General de Tránsito del Estado.
- **Direcciones Generales Operativas:** DGEPRS, DGRSA, DGFSPE, DGTE.
- **Comisión:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- **Consejo de Honor y Justicia:** Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones de Seguridad Pública.
- **Dirección de informática:** Dirección de informática de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 21 inciso a.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Artículo 78.

Referencias:

- Acuerdos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Alcance:

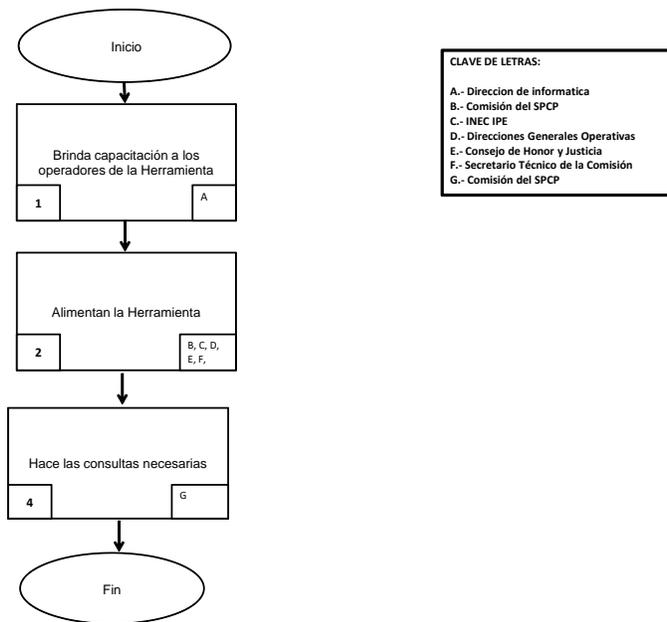
Información generada por los integrantes de las instituciones Policiales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:				
Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera				
Código: 07-HS-019				
Paso Número	Responsable	Descripción de actividad	Nombre y clave del documento de trabajo	Comentarios u/y observaciones
1	Dirección de Informática	Da capacitación a los operadores de la herramienta.		
2	Direcciones Generales operativas, Consejo de Honor y Justicia, INECIPE, Secretario Técnico de la Comisión.	Alimentan la herramienta con la información generada de los elementos.		
3	Comisión	Hace las consultas necesarias para los procedimientos del Servicio de Carrera.		
Tiempo total				2 meses

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:
Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera
Código:07-HS-019



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera
Código:07-HS-019

Historial de Cambios

Revisión número	Fecha de aprobación	Descripción de cambio	Motivo(s)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Manejo de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera
Código:07-HS-019

Anexos

Número	Nombre del documento
1	Manual de la herramienta