



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN

Gaceta Municipal

LA RAZA

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

30 de abril de 2021

Responsable de la Publicación
Lic. Sócrates Alejandro Valdez Rosales
Secretario del H. Ayuntamiento

No. 62 TOMO IV

ÍNDICE

Pág.

Tema

192-255 ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL; EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL; Y ANEXOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL, COMO INSTRUMENTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO. (ANEXOS)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



76

13.2 Presentación del procedimiento

De la entrega de estímulos y reconocimientos
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-013

Objetivo

Fomentar la calidad, efectividad y lealtad en el desempeño del servicio e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer la identidad institucional entre el personal policial mediante el reconocimiento público por actos de servicio meritorios o su trayectoria ejemplar.

Glosario

- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Estímulo: remuneraciones de carácter económico.
- Reconocimiento: Constancia mediante la cual se acredita la obtención de un reconocimiento.
- Titular de la Corporación: Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
- Programa Estatal de Reconocimientos y estímulos de la Integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



75

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.

13.3 Descripción de actividades

De la entrega de estímulos y reconocimientos
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-013

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Comisión	Recibir del Titular de la Corporación las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos y/o estímulos al personal policial	Oficio
2	Comisión	Analizar las propuestas y emite las resoluciones correspondientes	Acta de sesión
3	Servicio Profesional de Carrera Policial	Ejecutar las resoluciones emitidas por la comisión	N/A
4	Servicio Profesional de Carrera Policial	Gestionar la elaboración de las constancias y la entrega de	Oficio

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA: 83-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

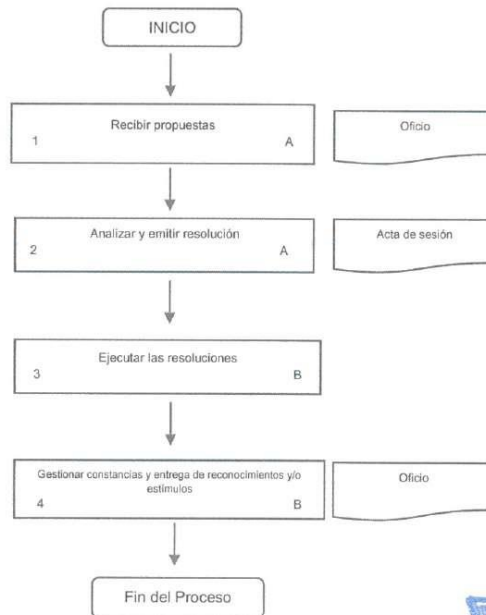


74

		reconocimientos y/o estímulos ante las unidades administrativas correspondientes.	
TOTAL DE ACTIVIDADES			CUATRO

13.4 Diagrama de flujo

De la entrega de estímulos y reconocimientos
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-013



Claves de letras
 A.- Comisión.
 B.- Servicio Profesional de Carrera Policial.



FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 84-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



73

13.5 Historial de cambios

De la entrega de estímulos y reconocimientos
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-013

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0	No aplica	No aplica	No aplica

13.6 Anexos

De la entrega de estímulos y reconocimientos
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-013

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 85-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



72

14. De la Baja de los elementos de forma ordinaria

14.1 Carátula de identificación

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014

Elaboró:

Fanny Montserrat Lagunes Ortiz
Auxiliar de profesionalización y carrera policial

Revisó:

Nataly Hernández López
Coordinadora Administrativa

Aprobó:

Jorge Luis Barrera Rangel
Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
Municipal

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 86-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



71

14.2 Presentación del procedimiento

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014

Objetivo

Establecer el procedimiento de separación del servicio de carrera policial por causales ordinarias tales como la renuncia, la muerte, incapacidad permanente, jubilación y/o retiro del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.

Glosario

- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Incapacidad permanente: Estado de salud certificado por la autoridad competente y formal, que impide al policía de manera general y continuada cumplir con sus funciones y perfil de puesto para el que fue contratado.
- Jubilación y/o retiro: Años cumplidos en edad biológica y/o antigüedad en el servicio que conforme a la ley, faculta al trabajador para ejercer su derecho de retiro.
- Renuncia: Acto mediante el cual el servidor público voluntariamente solicita la conclusión de su régimen laboral ante el organismo competente.
- Coordinación Administrativa: Coordinación Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- Secretaría de Administración: Dependencia pública municipal de Colón, Querétaro.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.


POLICÍA
 MUNICIPAL DE COLÓN
 FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 87-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



70

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 88-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



69

14.3 Descripción de actividades

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Policía	Iniciar trámite de baja por motivo de: renuncia, jubilación, vejez o incapacidad permanente ante la Coordinación Administrativa o la Secretaría de Administración	Oficio de solicitud
2	Comisión	Recibir notificación de la solicitud de baja del policía.	Oficio
3	Comisión	Emitir el acta de separación y retiro correspondiente	Acta
4	Servicio Profesional de Carrera Policial	Integrar copia de la constancia de separación y retiro del servicio al expediente del Policía.	Oficio
TOTAL DE ACTIVIDADES			CUATRO



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 89-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

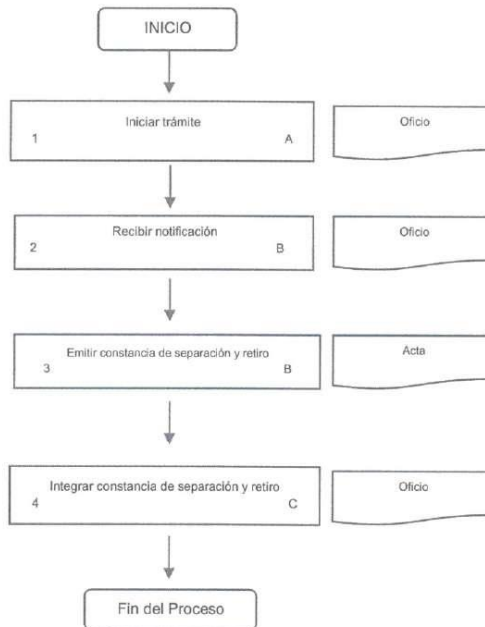
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



68

14.4 Diagrama de flujo

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014



Claves de letras
A.- Policía.
B.- Comisión.
C.- Servicio Profesional de Carrera Policial



POLICÍA MUNICIPAL
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 90-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



67

14.5 Historial de cambios

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014

Revisión	Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
	0	No aplica	No aplica	No aplica

14.6 Anexos

De la Baja de los elementos de forma ordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-014

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 91-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**




66

15. De la Baja de los elementos de forma extraordinaria

15.1 Carátula de identificación

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015

<p>Elaboró:</p> <p>Fanny Montserrat Lagunes Ortiz Auxiliar de profesionalización y carrera policial</p>
<p>Revisó:</p> <p>Nataly Hernández López Coordinadora Administrativa</p>
<p>Aprobó:</p>  <p>Jorge Luis Barrera Rangel Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal</p>

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



**POLICÍA
MUNICIPAL**

FECHA: Marzo de 2021

PÁGINA 92-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



65

15.2 Presentación del procedimiento

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015

Objetivo

Establecer el procedimiento de separación del servicio de carrera policial por incumplimiento a los requisitos de permanencia de las Instituciones de Seguridad Pública o remoción al por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes.

Glosario

- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- Consejo de Honor y Justicia: Órgano colegiado encargado de la aplicación del Régimen Disciplinario Policial al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Secretario técnico: Titular del área del servicio profesional de carrera policial encargado de ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión y el Consejo.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 93-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



64

- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.

15.3 Descripción de actividades

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Comisión y/o Consejo de Honor y Justicia	Recibir previamente documentada queja fundada y motivada solicitando la separación del Policía de carrera	Oficio
2	Comisión y/o Consejo de Honor y Justicia	Determinar si hay lugar a que se inicie el procedimiento en contra del Policía de carrear	No aplica
3	Comisión y/o Consejo de Honor y Justicia	Resolver sobre la queja y emitir resoluciones	Acta de sesión
4	Secretario/a	Ejecutar y dar	Oficios

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 94-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

63

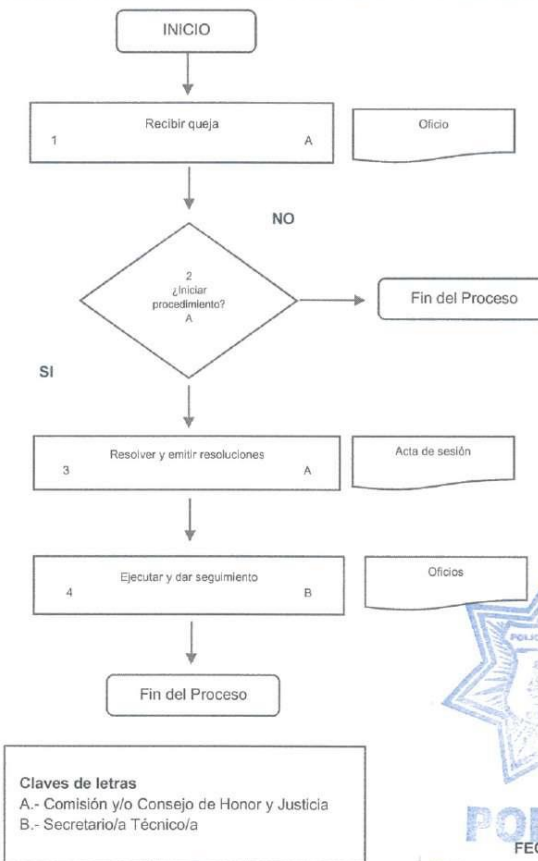
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



	Técnico/a	seguimiento a las resoluciones de la Comisión y el Consejo de Honor y Justicia	
TOTAL DE ACTIVIDADES			CUATRO

15.4 Diagrama de flujo

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015



FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 95-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



62

15.5 Historial de cambios

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015

Revisión	Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0		No aplica	No aplica	No aplica

15.6 Anexos

De la Baja de los elementos de forma extraordinaria
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-015

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



**POLICÍA
MUNICIPAL**

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 96-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**

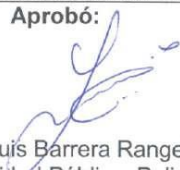


61

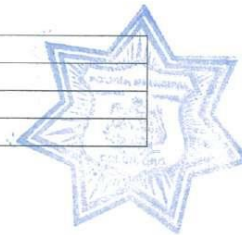
16. De la Remoción

16.1 Carátula de identificación

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016

<p>Elaboró:</p> <p>Fanny Montserrat Lagunes Ortiz Auxiliar de profesionalización y carrera policial</p>
<p>Revisó:</p> <p>Nataly Hernández López Coordinadora Administrativa</p>
<p>Aprobó:</p>  <p>Jorge Luis Barrera Rangel Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal</p>

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



**POLICÍA
MUNICIPAL**

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 97-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



60

16.2 Presentación del procedimiento

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016

Objetivo

Documentar la resolución de remoción dentro del expediente de registro del Servicio Profesional de Carrera Policial en el eje de régimen disciplinario realizando las gestiones correspondientes a la baja servidor público en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Glosario

- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- Régimen disciplinario: Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- RSPSP: Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Secretaría de Administración: Dependencia pública municipal de Colón, Querétaro.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 98-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



59

- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



58

16.3 Descripción de actividades

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Consejo de Honor y Justicia	Recibir del Consejo de Honor y Justicia la resolución de remoción.	Oficio
2	Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir la resolución a la Secretaría de Administración del Municipio de Colón, Querétaro	Oficio
3	Secretaría de Administración	Remitir la constancia de separación y retiro al Consejo de Honor y Justicia y unidades administrativas correspondientes	Oficio
4	Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir la resolución del Consejo de Honor y Justicia y las gestiones de la Secretaría de Administración al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública	Oficio
5	Servicio Profesional de Carrera Policial	Integra la constancia de separación y retiro en el expediente del personal policial.	Expediente
TOTAL DE ACTIVIDADES			CINCO



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 100-125

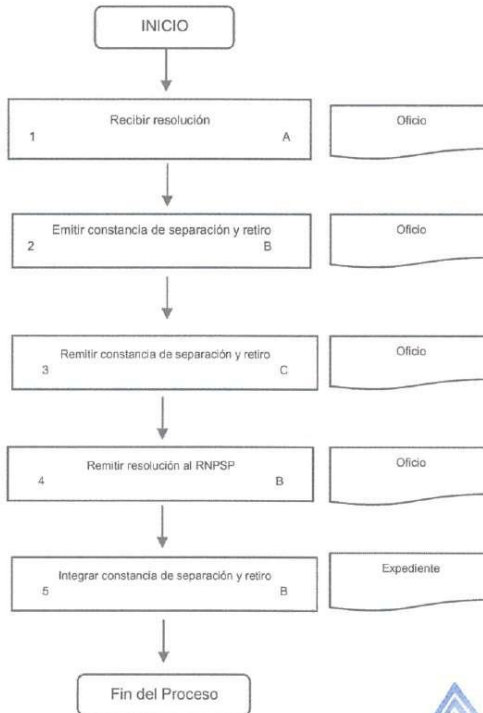
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO



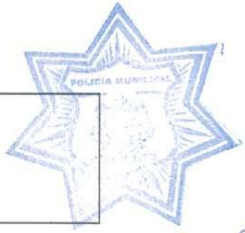
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

16.4 Diagrama de flujo

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016



Claves de letras
 A.- Consejo de Honor y Justicia
 B.- Servicio Profesional de Carrera Policial.
 C.- Secretaría de Administración



POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 101-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



56

16.5 Historial de cambios

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0	No aplica	No aplica	No aplica

16.6 Anexos

De la Remoción
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-016

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



**POLICIA
MUNICIPAL**

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 102-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



55

17. De la presentación del recurso de rectificación

17.1 Carátula de identificación

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017

<p>Elaboró:</p> <p>Fanny Montserrat Lagunes Ortiz Auxiliar de profesionalización y carrera policial</p>
<p>Revisó:</p> <p>Nataly Hernández López Coordinadora Administrativa</p>
<p>Aprobó:</p>  <p>Jorge Luis Barrera Rangel Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal</p>

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



**POLICÍA
MUNICIPAL**

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 103-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



54

17.2 Presentación del procedimiento

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017

Objetivo

Garantizar que todo acto de inconformidad derivado del incumplimiento de los procedimientos de este manual sea atendido y resuelto en la forma y tiempo previamente establecidos.

Glosario

- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- Recurso de ratificación: medio de impugnación mediante el cual el policía de carrera hace valer sus derechos, la seguridad y certidumbre jurídicas dentro del servicio de carrera.
- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- Cadete: al aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la Formación Inicial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



53

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 105-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



52

17.3 Descripción de actividades

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Consejo de Honor y Justicia	Recibir solicitud por parte del cadete o policía de carrera	Oficio
2	Consejo de Honor y Justicia	Acordar lo que proceda sobre la admisión del recurso	Acta de sesión
3	Consejo de Honor y Justicia	Ordenar el desahogo de las pruebas	Acta de sesión
4	Consejo de Honor y Justicia	Dictar resolución e instruye acciones a seguir a las unidades administrativas correspondientes, además de agregar al expediente correspondiente	Acta de sesión y oficios
TOTAL DE ACTIVIDADES			CUATRO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

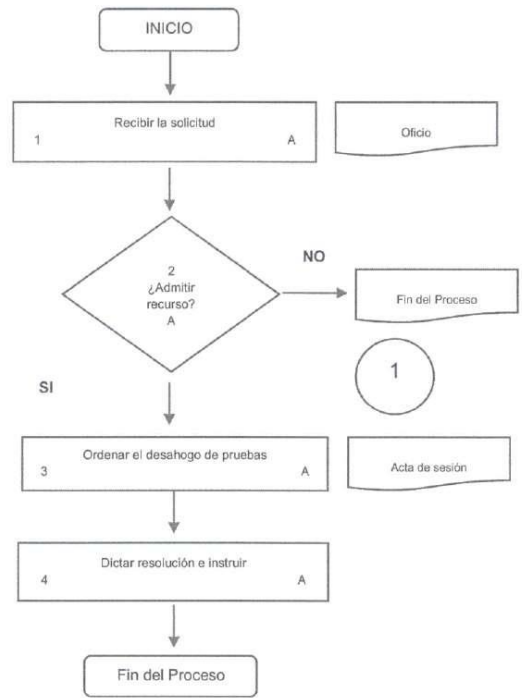
51

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



17.4 Diagrama de flujo

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017



Claves de letras
A.- Consejo de Honor y Justicia



FECHA: Marzo de 2021
PAGINA 107-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



50

17.5 Historial de cambios

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0	No aplica	No aplica	No aplica

17.6 Anexos

De la presentación del recurso de rectificación
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-017

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



POLICÍA MUNICIPAL
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 108-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



49

18. Del registro del plan individual de carrera

18.1 Carátula de identificación

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018


Elaboró:

Fanny Montserrat Lagunes Ortiz
Auxiliar de profesionalización y carrera policial

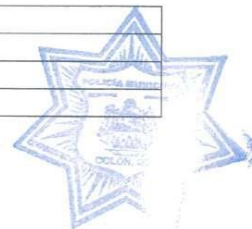
Revisó:

Nataly Hernández López
Coordinadora Administrativa

Aprobó:


Jorge Luis Barrera Rangel
Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
Municipal

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 109-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



48

18.2 Presentación del procedimiento

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018

Objetivo

Documentar el proceso de desarrollo policial del personal desde su ingreso hasta su separación o retiro.

Glosario

- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Coordinador/a: Coordinador/a del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 110-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



47

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.

18.3 Descripción de actividades

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Servicio Profesional de Carrera Policial	Diseñar propuesta del Plan Individual de Carrera	Plan Individual de Carrera Policial
2	Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicitar a la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana registrar en el sistema (herramienta de seguimiento y control) el Plan Individual de Carrera	Oficio
3	Servicio Profesional de Carrera Policial	Dar a conocer el Plan Individual de Carrera al elemento que solicita su consulta.	Oficio
4	Servicio Profesional de Carrera Policial	Dar seguimiento a través de la gestión de las acciones establecidas en el Plan Individual de Carrera.	N/A
TOTAL DE ACTIVIDADES			CUATRO



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 111-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

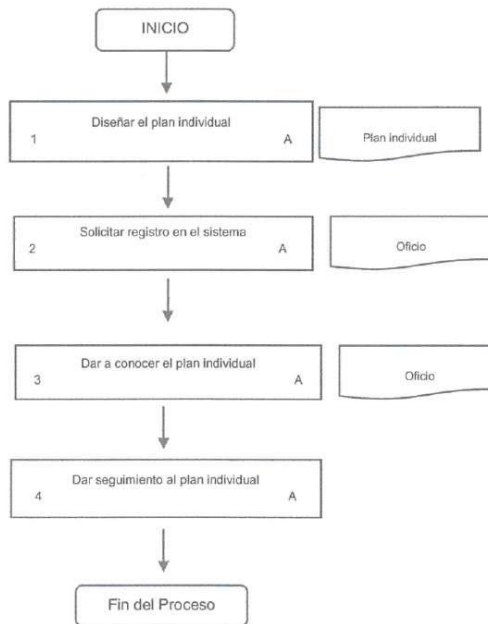
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



46

18.4 Diagrama de flujo

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018



Clave de letras
A.- Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial.



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 112-125.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



45

18.5 Historial de cambios

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018

Revisión	Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
	0	No aplica	No aplica	No aplica

18.6 Anexos

Del registro del plan individual de carrera
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-018

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**




44

19. Del reingreso

19.1 Carátula de identificación

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019

<p>Elaboró:</p> <p>Fanny Montserrat Lagunes Ortiz Auxiliar de profesionalización y carrera policial</p>
<p>Revisó:</p> <p>Nataly Hernández López Coordinadora Administrativa</p>
<p>Aprobó:</p>  <p>Jorge Luis Barrera Rangel Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal</p>

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



43

19.2 Presentación del procedimiento

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019

Objetivo

Documentar el proceso de reingreso al servicio de la Corporación del policía de carrera que se separe voluntariamente de su cargo por haber presentado renuncia voluntaria.

Glosario

- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Coordinador/a: Coordinador/a del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Comisión: Órgano colegiado que tiene por objeto normar, administrar, controlar, supervisar y dar seguimiento al Servicio de Carrera, así como de aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de reclutamiento; selección; ingreso; formación; certificación; permanencia; evaluación; promoción y reconocimiento; y separación o baja del servicio.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 115-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



42

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



41

19.3 Descripción de actividades

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Policia de carrera	Enviar solicitud del policia de carrera al SPCP	Oficio
2	Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir a la Comisión el oficio de solicitud de reingreso y la acreditación de requisitos para el reingreso (separación del cargo de manera voluntaria y existencia de una plaza vacante o de nueva creación)	Oficio
3	Servicio Profesional de Carrera Policial	Presentar los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función	Evaluaciones
4	Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir resultados de los procedimientos de evaluación a la Comisión	Oficio
5	Comisión	Emitir acuerdo favorable respecto del reingreso del policia de carrera	Acta de sesión
6	Servicio Profesional de Carrera Policial	Notificar al policia de carrera respecto a la resolución de su solicitud de reingreso	Oficio
TOTAL DE ACTIVIDADES			



POLICIA MUNICIPAL

FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA: 117-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

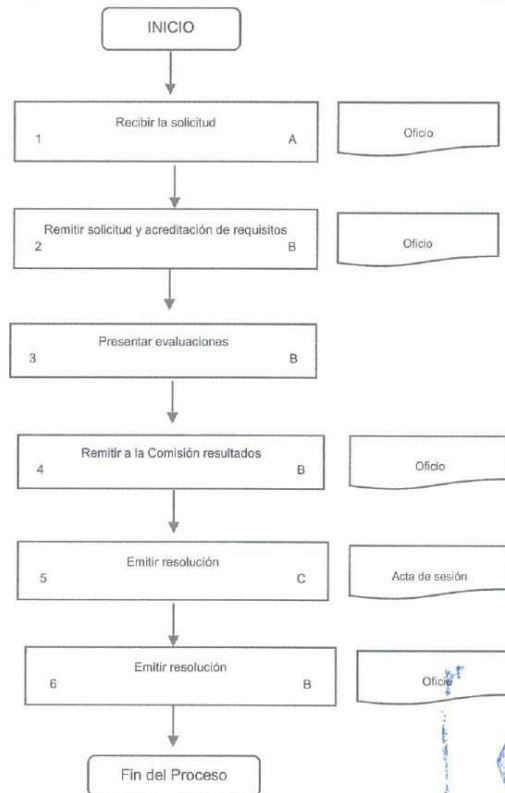
40

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



19.4 Diagrama de flujo

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019



Claves de letras
A.- Policía de carrera
B.- Servicio Profesional de Carrera Policial
C.- Comisión



POLICÍA MUNICIPAL
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 118-125

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



39

19.5 Historial de cambios

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0	No aplica	No aplica	No aplica

19.6 Anexos

Del reingreso
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-019

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 119-123

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



38

**20. De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias
ciudadanas**

20.1 Carátula de identificación

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020


Elaboró:

Fanny Montserrat Lagunes Ortiz
Auxiliar de profesionalización y carrera policial

Revisó:

Nataly Hernández López
Coordinadora Administrativa

Aprobó:


Jorge Luis Barrera Rangel
Comisario-Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito
Municipal

Fecha de documentación	16/marzo/2021
Revisión número	00
Copia número	00
Copia asignada a	00



POLICÍA
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 120-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



37

20.2 Presentación del procedimiento

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas

Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020

Objetivo

Documentar el proceso de recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas en contra de la actuación de los elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.

Glosario

- SPCP: área del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.
- Policía de carrera: policía municipal activo en el servicio de carrera policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- Consejo de Honor y Justicia: Órgano colegiado encargado de la aplicación del Régimen Disciplinario Policial al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro.
- Secretaría Técnica: Titular del área del servicio profesional de carrera policial encargado de ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión y/o el Consejo de Honor y Justicia.
- Unidad de Asuntos Internos: grupo encargado de recibir las quejas de los ciudadanos en contra de la actuación de los elementos policiales adscritos a la Secretaría, e investigar los hechos relativos a las mismas; informando a la Contraloría Municipal y la Secretaría Técnica para los efectos correspondientes.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 121-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



36

- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro.

Referencias

- Manual de la Organización de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Apoyo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Alcance

Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio De Colón, Querétaro.

20.3 Descripción de actividades

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Ciudadano/a	Enviar escrito de reporte, queja y/o denuncia a la Corporación	Oficio
2	Unidad de Asuntos Internos	Recibir escrito del reporte, queja y/o denuncia para iniciar el correspondiente cuaderno de presunta responsabilidad administrativa disciplinaria	Oficio
3	Unidad de Asuntos Internos	Efectuar la investigación para determinar si es un tema de competencia	Cuaderno de investigación de presunta



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 122-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



35

		para conocimiento del Consejo de Honor y Justicia	responsabilidad administrativa
4	Unidad de Asuntos Internos	Remitir a la Secretaría Técnica el cuaderno efectuado para realizar las observaciones y sugerencias y en su caso acordar turnar al pleno del Consejo de Honor y Justicia	Oficio
5	Secretaría Técnica	Convoca al pleno del Consejo de Honor y Justicia para sesión y realizar acuerdos y/o resoluciones	Oficio
6	Consejo de Honor y Justicia	Resolver respecto al reporte, queja y/o denuncia ciudadana	Acta de sesión
7	Consejo de Honor y Justicia	Notificar a la ciudadanía y/o policía de carrera involucrado sobre la resolución	Oficio
TOTAL DE ACTIVIDADES			SIETE



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 123-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

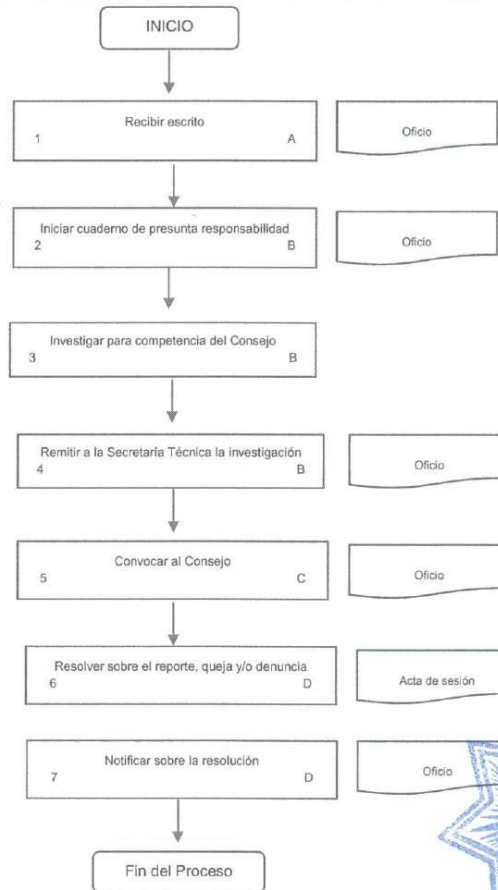


34

20.4 Diagrama de flujo

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas

Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020



Claves de letras
A.- Policía de carrera
B.- Servicio Profesional de Carrera Policial
C.- Comisión



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



33

20.5 Historial de cambios

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
0	No aplica	No aplica	No aplica

20.6 Anexos

De la recepción y seguimiento de reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas
Servicio Profesional de Carrera Policial
SPCP-PR-020

Número	Nombre y clave del Documento
No aplica	No aplica



FECHA: Marzo de 2021
PAGINA 125-125

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

32



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANEXOS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA
PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO
2021



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



31

1. CONVOCATORIA EXTERNA	2
2. CATÁLOGO DE PUESTOS	3
3. FORMATOS DEL RECLUTAMIENTO	4
4. FORMATOS PARA LA PORTACIÓN DE ARMAMENTO.....	7
5. FORMATO DE INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	10
6. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN	15
7. FORMATO DE REGISTRO PARA EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE GRADOS.....	16



POLICÍA



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 1-16

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



1. Convocatoria externa

La Presidencia Municipal de Colón a través de la Comisión de Carrera Policial de la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, con fundamento en los artículos 80° y 88° apartado A de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

CONVOCA

A las y los interesados con vocación de servicio, disciplina, lealtad y honestidad, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, para participar en el proceso de Reclutamiento, Selección e Ingreso a fin de formar parte del Curso de Formación Inicial Única para Policía Municipal Preventiva de Colón.

I. REQUISITOS DE INGRESO

- Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Tener edad mínima de 18 años cumplidos y hasta 35 años al momento de presentar su solicitud.
- Acreditar estudios concluidos correspondientes a la educación media básica y/o media superior, bachillerato o equivalente con validez oficial.
- Estatura mínima de 1.55 m para hombres y 1.50 m para mujeres.
- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- Ser originario del Estado de Querétaro o contar con una residencia mínima de cuatro años en forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la publicación de la presente Convocatoria.
- No estar suspendido o inhabilitado para ejercer algún cargo en el sector público, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública.
- No hacer uso ilícito de sustancias psicoactivas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo.
- Acreditar el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, para el caso de los hombres.
- Acreditar la relación laboral y/o actividades que haya desarrollado durante los últimos cuatro años.
- Cumplir con el perfil médico, físico y psicológico para ingresar al Curso de Formación Inicial.
- Se permite el uso de imanes, dibujos o grabados sobre la piel que no sean visibles al portar el uniforme.
- Saber conducir vehículos automotores.
- Disponibilidad de tiempo completo para realizar el Curso de Formación Inicial para Policía Preventiva, en los términos previstos por el programa que autoriza el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Presentar y acreditar las evaluaciones ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro.
- Firmar carta de consentimiento y/o compromiso, en los siguientes términos:
 - o Para someterse a las evaluaciones de control de confianza por físico.



FECHA: Marzo de 2021

PÁGINA 2-16

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



29

2. Catálogo de puestos



**POLICÍA
MUNICIPAL**
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 3-16


SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA




28

3. Formatos del reclutamiento



SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.



FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Convocatoria para el Curso de Formación Inicial Única para Policía Municipal Preventiva.

No. de Folio: _____

Fecha: _____

Día / Mes / Año

NOMBRE DEL ASPIRANTE: _____

DOCUMENTO	ENTREGA MARCAR CON "X" O N/A	RUBROS QUE SE RECIBE EN ESTA OCASION	ENTREGA POSTERIOR	RUBROS QUE SE RECIBE EN 2 DA OCASION
1. Formatos de solicitud de participación	Original		Original	
2. Currículum vitae actualizado	Original Copia (3)		Original Copia (3)	
3. Acta de nacimiento	Original Copia (3)		Original Copia (3)	
4. Certificado de último grado de estudios: Título <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Constancia <input type="checkbox"/>	Original Copia (3)		Original Copia (3)	
4.1. Cédula Profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
5. Carta de servicio militar con hoja de Batería	Original Copia (3)		Original Copia (3)	
6. Identificación oficial INDEF <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CdM Prof. <input type="checkbox"/>	Copia (3)		Copia (3)	
7. Comprobante de domicilio: agua, luz, teléfono. Antiguidad no mayor a tres meses.	Copia (3)		Copia (3)	
8. Oficio de todo voluntario y/o hoja de servicio en una de las que haya participado al servicio: Armada, Fuerza Aérea Mexicana o alguna corporación policial.	Copia (3)		Copia (3)	
9. Licencia de manejo (original)	Copia (3)		Copia (3)	
10. Clave única de registro de población (CURP)	Copia (3)		Copia (3)	
11. Cédula de registro federal de contribuyentes (RFC)	Copia (3)		Copia (3)	
12. Seguridad social	Copia (3)		Copia (3)	
13. Tasa fotográfica tamaño carnet	Fotografía (3)		Fotografía (3)	
14. Carta de referencia del último empleo	Original Copia (3)		Original Copia (3)	

Nombre del Aspirante

Firma

Nombre del agente de FA



Firma



POLICÍA MUNICIPAL
FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 4-16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



 SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.																																																																																				
FOTOGRAFÍA A COLOR	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Convocatoria para el Curso de Formación Inicial Única para Policía Municipal Preventivo	No. de Folio: Fecha: Día / Mes / Año																																																																																		
<p>INSTRUCCIONES: Lea con atención y conteste en su totalidad utilizando bolígrafo de tinta azul, en caso de que no proceda alguna respuesta, en los espacios escriba las iniciales N/A (No aplica). Si requiere más espacio, utilice una hoja en blanco y anéxela a este formato. Por favor, escriba su nombre y firma al calce de todas las páginas.</p>																																																																																				
<p>DATOS GENERALES</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">NOMBRE</td> <td colspan="2">Apellido Paterno</td> <td colspan="2">Apellido Materno</td> <td colspan="2">Nombre (s)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">LUGAR DE NACIMIENTO</td> <td colspan="2">Municipio</td> <td colspan="2">Estado</td> <td colspan="2">FECHA DE NACIMIENTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> En caso de no ser originario del Estado de Querétaro, especifique fecha de ingreso al Estado: </td> <td colspan="2"> Fecha de nacimiento presuntamente en el Estado de Querétaro: </td> <td colspan="2">EDAD</td> <td colspan="2">SEXO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Día / Mes / Año </td> <td colspan="2"> AÑOS / MESES </td> <td colspan="2"> Esteroides <input type="checkbox"/> Drogas <input type="checkbox"/> Uñas <input type="checkbox"/> </td> <td colspan="2"> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">ESTADO CIVIL</td> <td colspan="2">Soltero <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2">Casado <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"> En caso de ser soltero, especifique: </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> Divorcio <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">DOMICILIO ACTUAL</td> <td colspan="2">Calle</td> <td colspan="2">No. Exterior</td> <td colspan="2">No. Interior</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Código Postal</td> <td colspan="2">Municipio</td> <td colspan="2">Estado</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CONTACTO</td> <td colspan="2">Teléfono casa (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []</td> <td colspan="2">Celular [] [] [] [] [] [] [] [] [] []</td> <td colspan="2">Correo electrónico</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REFERENCIA</td> <td colspan="2"> Por favor, proporcione el nombre y teléfono de una persona a través de la cual se pueda contactar: Nombre: </td> <td colspan="2">Teléfono (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []</td> <td colspan="2">Parentesco</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><i>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que toda la información que proporcioné es verdadera</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Nombre del aspirante </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Fecha del registro </td> </tr> </table>			NOMBRE		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)		LUGAR DE NACIMIENTO		Municipio		Estado		FECHA DE NACIMIENTO		En caso de no ser originario del Estado de Querétaro, especifique fecha de ingreso al Estado:		Fecha de nacimiento presuntamente en el Estado de Querétaro:		EDAD		SEXO		Día / Mes / Año		AÑOS / MESES		Esteroides <input type="checkbox"/> Drogas <input type="checkbox"/> Uñas <input type="checkbox"/>		Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>		ESTADO CIVIL		Soltero <input type="checkbox"/>		Casado <input type="checkbox"/>		En caso de ser soltero, especifique:								Divorcio <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>		DOMICILIO ACTUAL		Calle		No. Exterior		No. Interior				Código Postal		Municipio		Estado		CONTACTO		Teléfono casa (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Celular [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Correo electrónico		REFERENCIA		Por favor, proporcione el nombre y teléfono de una persona a través de la cual se pueda contactar: Nombre:		Teléfono (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Parentesco		Nombre del aspirante	Fecha del registro
NOMBRE		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)																																																																														
LUGAR DE NACIMIENTO		Municipio		Estado		FECHA DE NACIMIENTO																																																																														
En caso de no ser originario del Estado de Querétaro, especifique fecha de ingreso al Estado:		Fecha de nacimiento presuntamente en el Estado de Querétaro:		EDAD		SEXO																																																																														
Día / Mes / Año		AÑOS / MESES		Esteroides <input type="checkbox"/> Drogas <input type="checkbox"/> Uñas <input type="checkbox"/>		Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>																																																																														
ESTADO CIVIL		Soltero <input type="checkbox"/>		Casado <input type="checkbox"/>		En caso de ser soltero, especifique:																																																																														
						Divorcio <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>																																																																														
DOMICILIO ACTUAL		Calle		No. Exterior		No. Interior																																																																														
		Código Postal		Municipio		Estado																																																																														
CONTACTO		Teléfono casa (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Celular [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Correo electrónico																																																																														
REFERENCIA		Por favor, proporcione el nombre y teléfono de una persona a través de la cual se pueda contactar: Nombre:		Teléfono (01) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Parentesco																																																																														
Nombre del aspirante	Fecha del registro																																																																																			



26

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.

CARTA DE AUTORIZACIÓN No. de Folio: _____
Convocatoria para el Curso de Formación Inicial Única para Policía Municipal Preventiva

Colón, Qro., a _____ de _____ de 2020.

En atención al artículo 8 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, esta que suscribe en pleno uso de mis facultades meritorias y sin que exista algún elemento de coacción, autorizo que la Institución pública o privada que la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón designe, me aplique las evaluaciones que comprenden el proceso de selección de la convocatoria para la Formación Inicial Única para Policía Municipal Preventiva, que se detallan a continuación.

- Verificación de referencias:** Revisión de mi situación socio-económica e investigación de mis referencias personales y laborales. Si autorizo No autorizo
- Evaluación de Control de Confianza:** El centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro realizará una evaluación integral que incluye la aplicación de exámenes en materia de poligrafía, entorno socioeconómico, psicología, medicina y toxicología. Estos últimos requieren la toma de una muestra de sangre y orina. Si autorizo No autorizo
- Investigación de antecedentes:** Investigación de los antecedentes señalados en la convocatoria, así como aquellos que la Comisión de Carrera Policial determine. Si autorizo No autorizo
- Validación documental:** Verificación de la autenticidad de los documentos que presente durante el proceso de selección. Asimismo, estoy de acuerdo que mis documentos originales serán devueltos hasta que termine el proceso de Selección y Reclutamiento. Si autorizo No autorizo

Bajo protesta de decir verdad, y en términos del artículo 227 del Código Penal del Estado de Querétaro, manifiesto que no tengo impedimento físico o mental para presentar las evaluaciones antes señaladas. Asimismo, libero de toda responsabilidad a la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Qro., al personal evaluador y a cualquier otra Institución pública o privada que participe en el proceso de evaluación, por



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**



25

4. Formatos para la Portación de armamento

 **OLÓN** 

**LIC. JORGE LUIS BARRERA RANGEL
COMISARIO-SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.**

CERTIFICA.

Que el **C. CHONA GARCÍA JUAN TOMÁS**, causó alta en esta Corporación el 16 (dieciséis) de diciembre de 2020, desempeñándose actualmente como Policía en la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal De Colón, Qro., percibiendo un sueldo mensual de \$13,370.22 (trece mil, trescientos setenta 22/100 M/N) pesos, demostrando a la fecha buena conducta y **MODO HONESTO DE VIVIR**.

Expidiéndose la presente a los 31 (treinta y un) días de julio de 2020, para los fines que procedan.

ATENTAMENTE

CARRERA, ESTATAL Y MUNICIPAL DE COLÓN DE QUERÉTARO, FRANCISCO BARRERO LOS RABALLOS, COLÓN,
QUERÉTARO,
TEL. 488 380 0000



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 7-16

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN,
QUERÉTARO**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



24

SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.

Depósito de Armas y Municiones

Resguardo de Arma

Detalles del Arma


CORTA	LARGA
Categoría: PISTOLA	Categoría: CARABINA
Marca: CESKA ZBROJOVKA	Marca: COLT
Calibre: 9 MM	Calibre: 0.223
Modelo: CZ75 BD Police	Modelo: AR15A2
Matrícula: AU147	Matrícula: LGC023608
Cargadores: 2	Cargadores: 1
Cartuchos: 32	Cartuchos: 20
Propietario: SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	

Resguardante

Nombre: BALDERAS IBARRA MANUEL

Cargo: POLICÍA SEGUNDO

CLIP: BAIM78031DH22652904



El resguardante se hace responsable del buen trato y empleo del arma, de la devolución de la misma en cuanto sea requerida por la superioridad y de la notificación inmediata por escrito en caso de robo o extravío. Se compromete a saldar el costo económico de la misma en caso del robo, extravío o desperfecto que sufra el arma ya sea por el mal uso o por negligencia, a sí como de su credencial de portación de arma de fuego.

Vigencia del 01/01/2021 AL 30/06/2021

Colón, Qro., a viernes, 01 de enero de 2021

El encargado del depósito: *[Signature]*
POLICÍA 2236 VILLAGRÁN HERNÁNDEZ
FERNANDO MANUEL

El encargado del depósito: *[Signature]*
POLICÍA 1740 EDUARDO
MONTOYA SANCHEZ

Recibí de conformidad
[Signature]
BALDERAS IBARRA MANUEL



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 8-16

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

23



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

FORMATO DE ENTREGA DE CREDENCIAL PARA PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO

	
Nombre: LUNA BALTAZAR CDP: LLURIBS121H225120433 Poblado: Palencia	Tipo de Empleo: Titular 1/ene/2021 30/jun/2021

	Tipo de Arma Largo Calibre: 9MM Marca: ROSS Modelo: 0200012	
---	---	---

NOMBRE (S) COMPLETO SIN ABREVIATURAS: _____

FECHA: _____ FIRMA: _____

RECIBI CREDENCIAL DE PORTACIÓN DE ARMAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE 2021



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 9-16

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

22

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



5. Formato de informe de la evaluación del desempeño

Proceso de Evaluación del Desempeño
Procedimiento de Medición de la Actividad Policial y de Custodia
PED-Pró.3 Anexo 2 Reporte Mensual
Formato de Medición Homologado Componente "Imagen"

Nombre del Evaluado: _____
Apellido paterno Apellido Materno Nombre(s)

Instrucciones. Marque dentro del cuadro con una X solo una opción de la frecuencia de medición que corresponda a cada componente.

Domínio	Estándar	Criterios de evaluación	Resultados de evaluación			
Uniforme	Porta el uniforme conforme	Usa el uniforme:	Siempre	Algunas veces	Nunca	
		Completo				
		Limpio				
		En modificaciones				
		Con insignias e identificación				
Aseo personal	Presentarse a su servicio con puntualidad	El policía se presenta:	Siempre	Algunas veces	Nunca	
		Hombre	Asido			
			Cabello corto			
		Mujer	Atendido			
			Cabello recogido			
Equipo Personal	Porta y mantiene funcional el equipo asignado	El policía mantiene su equipo:	Siempre	Algunas veces	Nunca	
		Limpio				
		Completo				
		En buenas condiciones y funcional				

Siempre	Siempre
Sí	siempre
Algunas veces	Si
Nunca	no

Evaluado Evaluador

Nombre y Firma Nombre y Firma



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 10-16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



21

Proceso de Evaluación del Desempeño
Procedimiento de Medición de la Actividad Policial y de Custodia
PEO-Pro 3 Anexo 4
Forma de Medición - Compuesto - Comodoro
Quinta Escale

Nombre del Evaluado: _____
 Apellido paterno: _____ Apellido Materno: _____ (Ambos)

Instrucciones: Marque dentro del cuadro con una X solo una opción de la frecuencia de medición que corresponda a cada componente.

Detalle	Estándar	Componentes	Frecuencia de Medición		
			Siempre	Algunas veces	Nunca
Asistencia	Se presenta a los turnos asignados.	Registro de asistencia			
Puntualidad	Deja a tiempo el servicio asignado.	Registro de pase de lista Registro de asistencia o control			
Respeto a sus superiores	Comportamiento del elemento con sus superiores	Cumple con el protocolo de salud y respeto a sus superiores			
Interacción con sus compañeros	Trata de manera cordial a sus compañeros	Muestra respeto en la interacción con sus compañeros			
Cumple protocolos y procedimientos	Cumple metodológicamente con los protocolos y procedimientos vigentes aplicados a su función.	Realiza sus actividades de acuerdo a los protocolos y procedimientos vigentes.			

Recuencia	Equivalencia
Siempre	10
Algunas veces	5
Nunca	0

Criterio de Valoración	Valor
Valor máximo	100%
Resultado	

Evaluado

Nombre y Firma

Evaluador

Nombre y Firma



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



20

Proceso de Evaluación del Desempeño
 Procedimiento de Medición de la Actividad Policial y de Custodia
 PED-Pro.3 Área 2.2
 Formato de Medición Observada, Conocimiento, Productividad

Nombre del Evaluado: _____
 Apellido paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Instrucciones: Marque dentro del cuadro con una X sólo una opción de la frecuencia de medición que corresponda a cada componente.

Dominio	Estándar	Componentes	Resultados de evaluación		
			Siempre	Algunas veces	Nunca
Responsabilidad	Realiza las funciones y labores propios del cargo, sin que requiera supervisión y control permanentes	Asiste a los operativos asignados			
		Asiste a sus Servicios Extraordinarios			
		Se presenta a entrenamientos			
Responsabilidad	Realiza las funciones y labores propios del cargo, sin que requiera supervisión y control permanentes	Cumple con las tareas en tiempo y forma			
		Realiza actividades con base a los lineamientos establecidos			
		Optimiza recursos			
Conocimiento del trabajo	Aplica las directivas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo	Conoce y opera los herramientas de trabajo			
		Trata conlito y respaldado en su interacción			
Calidad	Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de la institución	Es eficaz en las labores encomendadas			

Requerido	Enjuiciamiento
Siempre	100%
Algunas veces	50%
Nunca	0%

Nota: para determinar los valores aritméticos se debe realizar un estudio comparativo entre el número mayor y menor de acuerdo a las componentes establecidas.

Evaluado

Nombre y firma

Evaluador

Nombre y firma



FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 12-16

19

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



Proceso de Evaluación del Desempeño
Procedimiento de Medición de la Actividad Policial y de Custodia
PEO-Pro 3 Anexo 3
Forma de Medición - Componente - Componente
Actividad Policial

Nombre del Evaluado _____
Apellido paterno Apellido Materno Nombre(s)

Instrucciones. Marque dentro del cuadro con una X las actividades realizadas por el policía durante el año.

Denominación	Estado	Componentes	Resultados de evaluación				
			Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Compañero Institucional	Se identifica y compromete con los valores de la institución	Aquí confirma a su normativa aplicable a su función					
		Trata de manera adecuada a todas las personas con las que tiene contacto					
		Trata con respeto a sus compañeros					
Conductor profesional	Se involucra y muestra disposición para realizar el trabajo	Realiza propuestas para la mejora de la operación, gestión o imagen de la guarnición					
		Muestra interés en las actividades de formación y capacitación continua					
		Impulsa a sus compañeros para trabajar en equipo					
Actividades a favor de la ciudadanía	Forma un compromiso para trabajar a favor de la ciudadanía	Muestra buena conducta, trato respetuoso, digno, íntegro y con respeto para con los ciudadanos					
		Atiende oportunamente las solicitudes ciudadanas (con después de su horario de servicio)					
		Realiza reconocimientos por parte de la ciudadanía por su buen desempeño policial					

Frecuencia	Equivalencia
Siempre	10
Algunas veces	5
Nunca	0

Criterio de Valoración	Valor
Muy buena	100%
Buena	

Evaluado

.....

Nombre y firma

Evaluador

.....

Nombre y firma



FECHA: Marzo de 2021
 PÁGINA 13-16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE APoyo TÉCNICO

PROCESO UNICO DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACTIVO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

Nombre de la Institución de Seguridad Pública: SECRETARÍA PÚBLICA, FUERZA ARMADA Y MARINA GUERRA, SE Nombre, cargo, título de responsabilidad con el que se realiza el desempeño: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS

Unidad de trabajo: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS Dependencia: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS

Nombre del personal evaluado: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS Cargo: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS

Nombre del supervisor: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS Cargo: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR	VALOR MÁXIMO	VALOR MÍNIMO	VALOR PROMEDIO
1	CONOCIMIENTO DE LA LEY Y REGLAMENTO				
2	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN				
3	CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN				
4	CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN				
5	CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN				
6	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN				
7	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN				
8	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN				
9	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRANSPORTE DE LA INSTITUCIÓN				
10	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SALUD DE LA INSTITUCIÓN				
11	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE BIENESTAR DE LA INSTITUCIÓN				
12	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CULTURA DE LA INSTITUCIÓN				
13	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN				
14	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN				
15	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
16	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE DEPORTE DE LA INSTITUCIÓN				
17	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TURISMO DE LA INSTITUCIÓN				
18	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARQUITECTURA DE LA INSTITUCIÓN				
19	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE DISEÑO DE LA INSTITUCIÓN				
20	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE MARKETING DE LA INSTITUCIÓN				
21	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE LA INSTITUCIÓN				
22	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RELACIONES EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN				
23	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
24	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
25	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
26	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
27	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
28	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
29	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
30	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
31	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
32	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
33	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
34	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
35	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
36	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
37	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
38	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
39	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
40	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
41	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
42	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
43	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
44	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
45	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
46	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				
47	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN				
48	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN				
49	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN				
50	CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN				

Nombre y firma del evaluador: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS

Nombre y firma del supervisor: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE HECHOS



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 14-16
POLICÍA MUNICIPAL DE COLÓN QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



6. Formato de notificación de evaluación en materia de control de confianza

AMBA: Sección Personal de Control Policial
FECHA: México, 23 de febrero de 2021
NO. DE OFICIO: 16157778/JC1PC/002/2021
ASUNTO: Notificación de evaluación en materia de control de confianza

C. Guillermo Ceballos Albiño
Particular.

Por medio del presente le avisamos su calificación, misma que será el resultado que derivó de la gestión de evaluación y análisis de sus actividades, de acuerdo a los requisitos de ingreso a la institución de seguridad pública de acuerdo al artículo 88°, inciso A, fracción VII de la Ley General de la Policía Municipal de Seguridad Pública en concordancia con el artículo 17 de la Ley de Control de Confianza de acuerdo a la siguiente programación:

NÚMERO DE EVALUACIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	HORARIO DE EVALUACIÓN	ÁMBITO DE EVALUACIÓN
1ª	MARTES, 02 DE MARZO DE 2021	06:00 HORAS	TOXICOLOGÍA
		07:00 HORAS	EXAMEN DE FORTALEZAS
		08:00 HORAS	PRUEBAS PSICOLÓGICAS
2ª	JUEVES, 04 DE MARZO DE 2021	08:00 HORAS	ENTREVISTA INVESTIGADOR SOCIOECONÓMICA
		09:00 HORAS	NEURÓLOGIA
		10:00 HORAS	ENTREVISTA PSICOLÓGICA
3ª	VIERNES, 05 DE MARZO DE 2021	10:00 HORAS	POLIGRAFÍA

Debiendo de asistir a las evaluaciones de Control de Confianza y Control de Confianza de la Sección de Control de Confianza, ubicada en Avenida Policial, número 10, Puentes de los Industriales Policial Policial, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas de este espacio. De manera adicional se le pide tener presente la siguiente información:

- Presentarse de forma puntual en los horarios establecidos.
- Acudir con vestimenta formal.
- No ingerir con los siguientes objetos: alcohol, café, comida, medicamentos, armas de fuego, objetos punzantes o cortantes y cualquier tipo de equipo (móvil, laptop).
- En el momento de evaluación presentarse con un mínimo de ocho y máximo diez horas de sueño.
- En caso de padecer alguna enfermedad o estar tomando algún medicamento, presentar receta y documentación médica al momento de acudir.
- Cuando se cuestione su comparecencia o asistencia al momento de acudir.
- Asimismo, se le sugiere acudir a las evaluaciones de forma puntual y con el tiempo suficiente para poder realizar las actividades de evaluación de la Sección de Control de Confianza, de acuerdo a los horarios de la Sección de Control de Confianza, para que le sean brindados todos los servicios.

Ha sido esta la información que se expone en materia de evaluación en materia de control de confianza, la misma que deberá de ser tomada en cuenta para la realización de las actividades de control de confianza de la Sección de Control de Confianza.

En más particularmente le informamos que se continuará de acuerdo a los procedimientos de la Sección de Control de Confianza.

ATENTAMENTE

Dr. Jorge Luis Herrera (Firma)
 Comandante Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, QRO
 C.p. Arturo Albiño



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 15-16
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



16

7. Formato de registro para el desarrollo y promoción de grados

FORMATO DE REGISTRO AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE GRADOS						FOLIO:	
GRADO ACTUAL:					FECHA:		
GRADO AL QUE SE POSTULA:							
DATOS DE IDENTIFICACIÓN							
Apellidos Paterno		Apellidos Materno		Nombre (s)		Edad	Día Mes Año Fecha de Nacimiento
Lugar de Nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Sexo	Hombres Mujer
DOMICILIO							
Calle		No. Exterior		No. Interior		Colonia	Municipio Estado Teléfono
ESCOLARIDAD							
Nivel de estudio		Nombre de la escuela				Puntaje	
¿Actualmente se encuentra estudiando?		Si	No	Nombre de la escuela		Puntaje	
TRAYECTORIA LABORAL EN LA INSTITUCIÓN ACTUAL							
Mencione los diferentes grupos o áreas a las que ha pertenecido desde su ingreso a la Dependencia de referencia							
Grupo o Área	Cargo	Período	Actividades	Jefe Inmediato	Motivo de cambio		
En caso de contar con un trabajo o actividad que genere un ingreso adicional							
Empresa o Institución		Punto		Período de Permanencia		Ingreso Mensual	
Nombre y cargo de jefe inmediato				Funciones			
ANTECEDENTES LABORALES (Iniciar por el más reciente)							
Empresa o Institución		Punto		Período de Permanencia		Motivo de Separación	
Nombre y cargo de jefe inmediato				Funciones			
Empresa o Institución		Punto		Período de Permanencia		Motivo de Separación	
Nombre y cargo de jefe inmediato				Funciones			



FECHA: Marzo de 2021
PÁGINA 16-16

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO

Considerandos, exposición de motivos y adecuaciones para el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Colón, Querétaro

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

2. Que en ese sentido, los Ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

3. Que el artículo 21 en el párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley; precisando de igual modo, que la actuación de las instituciones de seguridad pública deberán realizarse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

4. Que en ese orden de ideas dentro del mismo artículo en su párrafo décimo de la Constitución Federal establece que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas que de manera literal se mencionan a continuación:

"a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.



14

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines."

5. Que de conformidad con las bases sentadas en la Constitución Federal; el artículo 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para realizar entre otras acciones las siguientes:

I. Integrar el Sistema y cumplir con sus objetivos y fines;

...

V. Distribuir a los integrantes del Sistema, actividades específicas para el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública;

VI. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;

VII. Regular los sistemas disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas;

VIII. Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública;

IX. Establecer y controlar bases de datos criminalísticos y de personal;

X. Realizar acciones y operativos conjuntos de las Instituciones de Seguridad Pública;

...

XV. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes, e instrumentar los complementarios a éstos, y;

XVI. Realizar las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública."

6. Que el artículo 40 y 41 de la Ley General en comento se señalan las obligaciones y sanciones de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

7. Que el artículo 78 de la Ley en comento establece que la Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

8. Que el artículo 79 de la mencionada Ley específica que la Carrera Policial tendrá como fines los siguientes:



- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de esta Ley.

9. Que el artículo 84 de la Ley General señala que la remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno. De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones. Para tales efectos, la Federación, las entidades federativas y los municipios deberán promover en el ámbito de sus competencias respectivas, las adecuaciones legales y presupuestarias respectivas, en los diferentes ámbitos de competencia.

10. Que en esa tesitura el artículo 85 de la Ley General dispone que la Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Asimismo se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. Las Instituciones Policiales deberán consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las Instituciones Policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en las Instituciones Policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;
- VI. Los méritos de los integrantes de las Instituciones Policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de las Instituciones Policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de





PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO. ADMINISTRACIÓN 2018-2021

**C. FILIBERTO TAPIA MUÑOZ
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE DE COLÓN, QRO.**

C. ELIZABETH ROJAS HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARIO GUTIÉRREZ MENDOZA
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. DULCE JESÚS PÉREZ BRIONES
REGIDORA

C. JOSE ELEAZAR PÉREZ MATEO
REGIDOR

C. SOCORRO JIMÉNEZ RESÉNDIZ
REGIDORA

C. EMILY MARIANA ZUÑIGA FERRUZCA
REGIDORA

C. JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ
REGIDOR

LIC. CARMEN MARLENE PUEBLA VEGA
REGIDORA

LIC. DAVID DE LA VEGA UGALDE
REGIDOR

LIC. SÓCRATES ALEJANDRO VALDEZ ROSALES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RUBRICA
AUTORIZÓ