



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

10 DE NOVIEMBRE DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 5536

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

ÍNDICE

CONSIDERANDO	
TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales	
CAPÍTULO ÚNICO De los fines, alcances y objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial	
TÍTULO SEGUNDO De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública	
CAPÍTULO I De los derechos de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública	
CAPÍTULO II De las obligaciones de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública	
TÍTULO TERCERO De la estructura del Servicio Profesional de Carrera	
CAPÍTULO I Del proceso de la planeación y control de recursos humanos	
CAPÍTULO II Del proceso de ingreso	
SECCIÓN I De la convocatoria	
SECCIÓN II Del reclutamiento	
SECCIÓN III De la selección	
SECCIÓN IV De la formación inicial	
SECCIÓN V Del nombramiento	
SECCIÓN VI De la certificación	

Handwritten signatures and marks on the right margin of the page, including a large checkmark, several scribbles, and a signature at the bottom.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

SECCIÓN VII Del plan individual de carrera	
SECCIÓN VIII Del reingreso	
CAPÍTULO III Del proceso de permanencia y desarrollo	
SECCIÓN I De la formación continua	
SECCION II Competencias Básicas de la Función y su evaluación	
SECCIÓN III De la Evaluación del Desempeño	
SECCIÓN IV De los estímulos	
SECCIÓN V De la promoción	
SECCIÓN VI De la renovación de la certificación	
SECCIÓN VII Del Certificado Único Policial	
SECCIÓN VIII De las licencias, permisos y comisiones	
CAPÍTULO IV Del proceso de separación	
SECCIÓN I Del Régimen Disciplinario	
SECCION II Del Recurso de Rectificación	
TÍTULO CUARTO Del Servicio Profesional De Carrera Policial	
TÍTULO QUINTO De la Comisión de Honor y Justicia.	
TÍTULO SEXTO Del procedimiento para sesionar de las Comisiones	
TRANSITORIOS	







Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su párrafo noveno, 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. Que la actuación de las instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución.

SEGUNDO. Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que 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, entre otras, a las bases mínimas de 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 competencias.

TERCERO. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre, conforme a las bases que señala el mismo precepto legal. Asimismo, la función de Seguridad pública corre a cargo del Municipio de conformidad con el inciso h), fracción III del numeral mencionado al principio del presente considerando y en términos de lo expuesto por el artículo 21 de la Constitución.

CUARTO. Que en términos del artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de esa Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

QUINTO. Que en términos del artículo 7 fracciones VI y VII de la Ley antes citada, las instituciones de seguridad pública; deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro, así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas, de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los Fines, Alcances y Objeto
Del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial con carácter obligatorio y permanente de acuerdo con los lineamientos que definen los procedimientos de planeación, ingreso, convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, permanencia, formación continua, evaluación, reconocimientos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones, separación, remoción o baja, régimen disciplinario y recursos de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Programa Rector de Profesionalización, Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y el Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función, Lineamientos para la emisión del Certificado Único Policial (CUP), emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Estatal del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 2.- La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal y, a la Dirección de seguridad Pública, ambos del municipio de Comalcalco, así como a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Estatal del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y el presente Reglamento, convenios y acuerdos que se suscriban en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 3.- Son sujetos del presente Reglamento los Policías dependientes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco, conforme a las categorías y jerarquías aplicables. El tiempo de duración de la Carrera Policial será independiente a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Artículo 4.- La Institución de Seguridad Pública municipal, para el cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- II. Proximidad Social, como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local.
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 5.- El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el mecanismo de carácter obligatorio, permanente y con sentido de identidad basado en el mérito de los integrantes de la Institución; que tiene como finalidad, promover la proximidad social, garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad laboral e igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, instaurar la doctrina policial civil, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, honestidad y respeto a los derechos humanos, con la finalidad de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la normatividad aplicable y vigente.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** A las Instituciones de Formación, de Capacitación y de Profesionalización Policial;
- II. **Aspirante:** A la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección;
- III. **Cadete:** Al aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- IV. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. **Catálogo:** Al Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. **Catálogo General:** El Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- VII. **Centro:** Al Centro de Control de Confianza del Estado de Tabasco;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VIII. **Centro Nacional de Información:** Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. **Comisión del Servicio:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia;
- XI. **Comisiones:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión de Honor y Justicia;
- XII. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. **Evaluación de Competencias Básicas o profesionales:** proceso que evalúa los conocimientos, habilidades y aptitudes que permiten desempeñar de manera eficiente una determinada función;
- XIV. **Evaluación del desempeño académico:** Proceso de evaluación integral para los elementos de nuevo ingreso durante su formación inicial, esto es, la forma en la que desempeñan durante su capacitación.
- XV. **Evaluación del desempeño:** Proceso que evalúa la manera en que los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública realizan sus funciones y responsabilidades, así como el grado de eficacia y eficiencia con el que lo realizan;
- XVI. **Formación inicial:** Proceso de preparación teórico-práctico, basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso de las instituciones de Seguridad Pública, a fin de que se 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;
- XVII. **Institución Policial:** A la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco;
- XVIII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. **Ley Estatal:** A la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;
- XX. **Policial:** Al integrante de la Institución Policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXI. **Programa Rector:** Al Programa Rector de Profesionalización;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- XXII. **Registro Nacional:** Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXIV. **Perfil del Puesto:** A los requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento, para el ingreso a la Institución Policial.

Artículo 7.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos planeación, ingreso, convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, permanencia, formación continua, evaluación, reconocimientos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones, separación, remoción o baja, régimen disciplinario y recursos de los integrantes de la Institución Policial.

Artículo 8.- 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. Se registrará por las normas mínimas siguientes:

- I. La Institución Policial deberá 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 la Institución Policial si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Institución Policial serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VII. Para la promoción de los integrantes de la Institución Policial se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Institución Policial;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, los titulares de la Institución Policial podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la Carrera Policial.

Artículo 9.- Los fines de la Carrera Policial son:

- 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 Policías de la Institución Policial;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución Policial y demás 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 Policías de la Institución Policial;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policías de la Institución Policial, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, los aspirantes sólo podrán ingresar, permanecer, ascender a la categoría o jerarquía inmediata superior y ser separados del cargo, en los términos y condiciones que establece la Ley General, Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 11.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación, que se integra por las etapas de formación inicial, formación continua (actualización, especialización y alta dirección), para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Policías de la Institución Policial; los planes de estudio se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el Programa Rector aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 12.- Las relaciones laborales entre la Institución Policial y los Policías, se rige por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General, la Ley Estatal, Ley General de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.- Los elementos de la Institución Policial, podrán ser separados o removidos de su cargo, previo desahogo del procedimiento previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y/o este Reglamento; por no cumplir con alguno de los requisitos que la normatividad aplicable indique, para permanecer en la Institución Policial o al incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación o la remoción.

Artículo 14.- Si por resolución jurisdiccional firme, se resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, sólo subsistirá la obligación de pagar la indemnización y demás prestaciones señaladas en la resolución respectiva, sin que en ningún caso, proceda su reincorporación o reinstalación a la Institución Policial.

Artículo 15.- La Carrera Policial se organizará en categorías y jerarquías. La organización de categorías de la Institución Policial es:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Comisario;
- II. Sub Oficial;
- III. Policia Primero;
- IV. Policia Segundo;
- V. Policia Tercero y;
- VI. Policia.

Artículo 16.- La Institución Policial se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Con base en las jerarquías señaladas en el artículo precedente, el Titular de la Institución Policial, ocupará el nivel de mando más alto en la escala.

Artículo 17.- Son autoridades competentes en materia de Carrera Policial:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Seguridad Pública;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

Las autoridades enunciadas ejercerán las funciones y facultades que en materia de Carrera Policial se establecen en las disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia.

TÍTULO SEGUNDO

De los Derechos y Obligaciones de los integrantes de las áreas operativas de la Institución de Seguridad Pública

CAPÍTULO I

De los Derechos de los integrantes de las áreas operativas de la Institución de Seguridad Pública

Artículo 18.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los Integrantes tendrán los derechos contenidos en la Ley General del Sistema

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, siendo estos los siguientes:

- I. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio. Para la categoría de Mandos superiores que comprenden al Comisario y Sub Oficial, así como, la categoría de la Escala Básica que comprenden al Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía, las prestaciones mínimas serán las siguientes:
 - a) Bono del día del Policía.
 - b) Asistencia legal.
 - c) Prima vacacional.
 - d) Prima quinquenal.
 - e) Aguinaldo.
 - f) Vales de despensa.
 - g) Canasta Alimenticia.
 - h) Vacaciones.
 - i) Bono del servidor Publico.
 - j) Previsión social múltiple.
 - k) ISSET y prestaciones socioeconómicas.
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente reglamento y de las disposiciones legales correspondientes.
- IV. Recibir formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- V. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- VI. Recibir asesoría legal siempre que los hechos sean resultado del cumplimiento de sus deberes.
- VII. Gozar de beneficios como permisos o licencias y prestaciones de seguridad social en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones legales aplicables.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VIII. Ser recluso en lugares especiales cuando sea sujeto a prisión preventiva.
- IX. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas públicas con que se cuente.
- X. Gozar de un seguro de vida, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XI. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II

**De las Obligaciones de los integrantes de las áreas operativas de la Dirección de
Seguridad Pública**

Artículo 19.- Los elementos se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio y;
- XXVIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Institución Policial tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia y;
- XI. Las demás que establezca la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así como otras disposiciones legales aplicables.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Nacional sobre uso de la Fuerza y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21.- La policía, en términos de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrá las siguientes funciones:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
- III. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- V. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- VI. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;
- VII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- VIII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
 - a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
 - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente;
 - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos;



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- f) Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y;
- g) Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Además de los deberes establecidos para todo servidor público, y las previstas en el artículo 59 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y demás disposiciones legales específicas en la materia, a los miembros de las policías de esta institución de Seguridad Pública, les corresponde:

- I. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución y los tratados internacionales, el Código Penal para el Estado de Tabasco y Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;
- II. Permitir la participación de la víctima y su asesor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;
- III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;
- IV. Colaborar con los Juzgados de Control y Tribunal de Juicio Oral, el Ministerio Público, los Centros de Procuración de Justicia, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;
- V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 5 de la presente Ley;
- VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.
- VII. En los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales:
 - a) Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, de las diligencias que practiquen; y
 - b) Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y testigos del delito;
- VIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- IX. Remitir a la instancia que corresponda para su análisis y su registro, la información que recopilen en el desempeño de sus actividades. Así mismo entregar a otras instancias de Seguridad Pública la información que les soliciten, en los términos de las leyes correspondientes;
- X. Apoyar a las autoridades que se lo soliciten en la investigación y la persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XII. Abstenerse de asistir uniformados a bares, cantinas, centros de apuestas y establecimientos similares, salvo que exista orden expresa para el desempeño de sus funciones o en caso de flagrancia o peligro inminente;
- XIII. Prestar auxilio congruente, oportuno y proporcional al hecho, a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindarles protección a sus bienes y derechos;
- XIV. Inscribir las detenciones en el Registro de Detenidos conforme a las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial

CAPÍTULO I

Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humano

Artículo 23.- Por planeación de la Carrera Policial se entenderá a la elaboración de objetivos, políticas, metas y estrategias expresados en planes y programas; su instrumentación a través de acciones que deberán llevarse a cabo y, a su vez, controladas y evaluadas para obtener resultados óptimos. Estará alineada al Desarrollo Policial en todas sus formas y materias, con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás ordenamientos legales de la materia.

Artículo 24.- La planeación del servicio permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por las Comisiones, las sugerencias que en su caso se recopilen de organizaciones, sociedad civil y expertos, la estructura orgánica, las jerarquías o categorías de acuerdo al perfil del puesto respectivo.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 25.- La planeación tiene como objeto identificar, establecer y coordinar los diversos procesos de convocatoria, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, desarrollo, promoción, estímulos, plan individual de carrera, régimen disciplinario, separación, baja y recursos que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 26.- La Comisión correspondiente establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Se deberá instaurar desde la planeación, que la información de las diversas etapas de la Carrera Policial se mantenga actualizada con el Centro Nacional de Información, con el objeto de contar con toda la información relativa de cada procedimiento.

Artículo 27.- El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde su ingreso a la institución policial, hasta su separación, en la cual se deberá fomentar el sentido de pertenencia y lealtad a la Institución, conservando la categoría o jerarquía que haya obtenido.

Artículo 28.- Las autoridades señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, colaborarán y se coordinarán con la Comisión correspondiente, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29.- A través de sus diversos procesos, los responsables de la ejecución de este Reglamento:

- I. Registrarán y procesarán la información necesaria que establece este Reglamento y el perfil del puesto;
- II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas de los Policías, referentes a capacitación, rotación, separación y baja, con el fin de que la estructura de la Carrera Policial tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios de la Carrera Policial, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el fin de permitir a sus Policías cubrir los perfiles de los niveles del puesto de las diferentes categorías y jerarquías;
- IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los Policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio Profesional de Carrera Policial;



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del servicio; y
- VII. Ejercerán las funciones que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

**CAPÍTULO II
Del Proceso de Ingreso**

Artículo 30.- El ingreso tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de Policía de la Escala Básica de la Carrera Policial y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial de acuerdo al Programa Rector y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.

El procedimiento de ingreso sólo es aplicable a los aspirantes al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial. Las demás categorías y jerarquías estarán sujetas en lo relativo al procedimiento de promoción.

Artículo 31.- El ingreso regula la incorporación de los cadetes a la Institución Policial, por virtud del cual se formaliza la relación jurídico-administrativa entre el policía y la Institución Policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación de policía dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**SECCIÓN I
De la Convocatoria**

Artículo 32.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, la Comisión del Servicio sesionará para someter a votación la aprobación de la emisión y publicación de la convocatoria la cual será de carácter pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante invitación que podrá ser publicada en el portal de internet y redes sociales del Municipio, diversas instalaciones municipales y de la Institución Policial, centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas del Municipio.

Dicha convocatoria deberá contener:

- I. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- II. Especificará el sueldo de la plaza vacante;
- III. Precisaré que se otorgará una beca al cadete durante el tiempo que dure la Formación Inicial, sin que esta supere los seis meses;
- IV. Precisaré los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- V. Señalaré lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- VI. Señalaré lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria, y
- VII. Señalaré los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- VIII. Descripción del procedimiento de selección;
- IX. Sede del concurso;
- X. Señalar la documentación referida en el artículo 37 de este Reglamento; y
- XI. Datos de contacto para informes de estado de evaluaciones.

En ningún sentido dentro de la convocatoria o en el procedimiento derivado de ella, podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria.

Los requisitos del perfil del puesto no podrán considerarse como elementos constitutivos de discriminación alguna.

Artículo 33.- Los Aspirantes, además de cumplir con el procedimiento de reclutamiento establecido en la convocatoria, deberán reunir los requisitos que establecen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 34.- Los requisitos aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial dentro de la convocatoria, que deberán cubrir los aspirantes, serán de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Tener 18 años de edad cumplidos, como mínimo y máximo 35 años;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- II. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal; presentando su Certificado de Antecedentes No Penales y/o Constancia de Antecedentes No Penales;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial;
- VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;
- VIII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo;
- IX. No haber sido sancionado con suspensión o inhabilitación para el ejercicio de un cargo público por responsabilidad administrativa como servidor público en los tres niveles de gobierno;
- X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;
- XI. Cartilla del Servicio Militar Liberada, en el caso de los hombres.

Artículo 35.- Los aspirantes a ingresar a la Carrera Policial, deberán presentar en original en el lugar, fecha, hora y en el número de copias señalados en la convocatoria, la siguiente documentación:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Solicitud de empleo;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de los Hombres;
- IV. Certificado o Constancia reciente de no antecedentes penales, emitida por la autoridad competente;
- V. Credencial de elector vigente;
- VI. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media superior;
- VII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada;
- VIII. Clave Única de Registro de Población;
- IX. Seis fotografías tamaño filiación y seis tamaño infantil de frente, ambas a color y con las características siguientes:
 - a) Hombres: sin lentes, barba, bigote y patillas; con orejas descubiertas;
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- X. Comprobante de domicilio o constancia domiciliaria con antigüedad no mayor a tres meses;
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución Policial;
- XII. Síntesis curricular actualizada;
- XIII. Certificado médico expedido por Institución de Salud Pública; y
- XIV. Dos cartas de recomendación.

La Comisión del Servicio señalará la documentación listada en la convocatoria respectiva y podrá determinar al momento de integrar la misma, mayores documentos a presentar por los aspirantes.

Los aspirantes deberán identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

SECCIÓN II
Del Reclutamiento

Artículo 36.- El reclutamiento es el procedimiento de captación e identificación de aspirantes que cubran el perfil y demás requisitos para integrarse a la Institución Policial, a una plaza vacante o de nueva creación de la Carrera Policial. Esta iniciará con la convocatoria correspondiente. Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar a la Carrera Policial, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del nivel del puesto, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión del Servicio.

Artículo 37.- El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Institución Policial para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 38.- Previo al reclutamiento, la Institución Policial podrá organizar eventos de inducción para motivar el acercamiento de los Aspirantes.

Artículo 39.- La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de los Aspirantes en el Registro Nacional y Registro Estatal.

Artículo 40.- La Institución Policial dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello. La Institución Policial informará los resultados del reclutamiento a cada Aspirante. Contra la determinación de los resultados del proceso de reclutamiento no procede recurso alguno.

Artículo 41.- Una vez que se han cubierto los requisitos de la convocatoria por parte de los Aspirantes, la Institución Policial notificará al Secretario Técnico del Consejo de Seguridad del Municipio, a efecto de que solicite al Centro la programación de las evaluaciones de control y confianza.

SECCIÓN III
De la Selección

Artículo 42.- La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las Institución Policial teniendo como objeto preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 43.- La evaluación de control y confianza para la selección del aspirante, estará integrada por los siguientes exámenes y evaluaciones:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Médico;
- II. Toxicológico;
- III. Psicológico;
- IV. Poligráfico; y
- V. Socioeconómico.

La Institución Policial podrá determinar algún tipo adicional de evaluaciones o exámenes, siempre en congruencia con lo que se establezca en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.

Artículo 44.- Los resultados de los exámenes serán enviados o solicitados por la Presidencia Municipal, a través del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, quien funge como enlace ante el Centro.

Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Institución Policial, en un término que no exceda de 60 días naturales.

Artículo 45.- El Centro emitirá los resultados de las evaluaciones aplicadas a los Aspirantes, bajo los rubros: "Aprobado" o "No Aprobado".

Artículo 46.- El Aspirante que obtenga el resultado de "No Aprobado", será excluido de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso.

Artículo 47.- La Institución Policial, una vez que sea notificada de los resultados emitidos por el Centro, así como de las evaluaciones, los hará del conocimiento del Aspirante. El aspirante que haya aprobado los exámenes y evaluaciones correspondientes, tendrá derecho a recibir la formación inicial.

**SECCIÓN IV
De la Formación Inicial**

Artículo 48.- Proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo con las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

Artículo 49.- Los programas de formación inicial serán impartidos por las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia del país, por lo tanto, la Formación Inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las Academias o Institutos.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 50.- Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial, serán considerados Cadetes de la Academia o Instituto que corresponda y se sujetarán a las disposiciones aplicables del régimen interno de cada una de las Academias o Instituto, teniendo derecho a recibir una beca, misma que se formalizará entre el aspirante seleccionado, la Academia o Instituto y la Institución Policial.

Artículo 51.- El Cadete, una vez que haya aprobado su formación inicial, podrá ingresar a la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco formando parte del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 52.- La formación inicial se realizará conforme a los contenidos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente, tendrán validez en toda la República Mexicana, de acuerdo con los convenios que se pacten entre la Academia o Instituto. Al policía le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 53.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

- I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial para Policía Preventivo, dentro del Programa Rector de Profesionalización, será de 972 horas;
- II. La Academia o Instituto de formación correspondiente será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario en acuerdo con su programación;
- III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia o Instituto deberá enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable; y
- IV. Se realizará al Cadete una evaluación general para valorar su desempeño, a efecto de fortalecer los conocimientos impartidos durante el curso.

Artículo 54.- El Cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 55.- Con el objeto de dar cumplimiento al Programa Rector de Profesionalización, referente a formación continua, el personal de permanencia, asistirá al curso denominado

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

formación inicial equivalente, que tendrá como objeto desarrollar las habilidades, destrezas y aptitudes.

Artículo 56.- Los elementos de la Policía Preventiva que se encuentren activos en la institución y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial para activos (equivalente), en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad (486 horas), siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Ésta deberá realizarse con una carga horaria de 45 horas máximo a la semana, distribuidas con base en las necesidades de la institución de Seguridad Pública a la que pertenece el elemento. Se entiende por policía en activo al elemento que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Institución de Seguridad Pública.

**SECCIÓN V
Del Nombramiento**

Artículo 57.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al Policía de nuevo ingreso, del cual se deriva la relación jurídico – administrativa entre éste y la Institución Policial, con el cual se inicia la Carrera Policial y se adquieren los derechos y obligaciones considerados por las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 58.- Una vez que el Cadete ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro de la Carrera Policial de la Institución Policial.

Artículo 59.- Al recibir su nombramiento, el Policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, a las leyes que de ellas emanen y al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Comalcalco ante el Presidente Municipal y el titular de la Institución Policial, de la siguiente forma:

“Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco y las leyes que de ellas emanen”.

Esta protesta deberá realizarse ante el Titular de la Institución Policial en ceremonia oficial, contestando el elemento policial “Sì protesto”.

Artículo 60.- Con el nombramiento, el Policía adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción general y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones legales aplicables, el cual deberá otorgarse al Policía que

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

inicia su carrera, inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial.

Artículo 61.- Los Policías de la Institución Policial ostentarán una identificación que incluya al menos fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional; la cual deberán portar a la vista de la ciudadanía.

Artículo 62.- La Comisión del Servicio conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución Policial, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del titular de la misma.

En ningún caso, un Policía podrá ostentar un grado que no le corresponda. La titularidad en el puesto y el grado dentro de la Carrera Policial, únicamente se obtendrá mediante el nombramiento oficial de la autoridad facultada para ello.

Artículo 63.- La aceptación del nombramiento por parte del Policía, le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- I. Nombre completo de la Institución Policial;
- II. Nombre completo del Policía;
- III. Categoría y jerarquía;
- IV. Área de adscripción;
- V. Leyenda de la protesta correspondiente;
- VI. Remuneración;

**SECCIÓN VI
De la Certificación**

Artículo 65.- Es el proceso mediante el cual los integrantes de las Instituciones Policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procesos de ingreso, promoción y permanencia; así como a las evaluaciones y procesos de capacitación necesarios. La Institución Policial permitirá el ingreso o permanencia únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por el Centro.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 66.- La certificación tiene por objeto:

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

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

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

Artículo 67.- La certificación se otorgará en los términos del procedimiento que se establece en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.

**SECCIÓN VII
Del Plan Individual de Carrera**

Artículo 68.- El Plan Individual de Carrera comenzará a partir del nombramiento deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, a través de procesos homologados e interrelacionados, en los que se fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo.

Artículo 69.- La Institución Policial deberá implementar acciones para promover entre sus elementos, el que eleven sus niveles de escolaridad; sobre todo, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media. Para los efectos anteriores, la Institución Policial, podrá generar, acordar y signar convenios con instituciones académicas o institutos de educación.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 70.- Los Policías de la Institución Policial tendrán la oportunidad de ascender de grado, siempre y cuando acrediten contar con los cursos y demás requisitos que se requieran para su ascenso.

**SECCIÓN VIII
Del Reingreso**

Artículo 71.- Los Policías podrán reingresar por una sola vez al servicio, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión correspondiente;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria y que no haya transcurrido más de un año a partir de la baja voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que presenten los exámenes relativos al Procedimiento de Desarrollo y Promoción General del último grado en el que ejerció su función;
- V. No haber renunciado encontrándose sujeto a Procedimiento ante la Comisión respectiva por incumplimiento a los requisitos de permanencia o infracción al régimen disciplinario, o bien, haber renunciado después de dictada la resolución en dicho Procedimiento declarando procedente la separación o remoción.

Artículo 72.- Para efectos de reingreso, el policía, que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

Artículo 73.- Tendrán preferencia a concursar las vacantes los policías integrantes de la Institución Policial y después el personal de reingreso.

**CAPÍTULO III
Del Proceso de Permanencia y Desarrollo**

Artículo 74.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, para continuar en el servicio activo de la Institución Policial; su incumplimiento será causa de separación del elemento de policía en los términos de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 75.- Son requisitos de permanencia en la Institución Policial, además de los que se contengan en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VIII. No padecer alcoholismo;
- IX. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XI. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos en un término de treinta días y;
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN I
De la Formación Continua**

Artículo 76.- La formación continua es el proceso para desarrollar al máximo las competencias de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y contará con las siguientes etapas:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

1. Actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.

2. Especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.

3. Alta dirección. Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 77.- Los programas de formación inicial y continua pretenden homologar los planes y programas de profesionalización en las Instituciones de Seguridad Pública del país, para garantizar el eficiente desempeño de sus elementos en el ámbito de sus competencias, funciones y jerarquías. El objetivo, además de impartir conocimientos de calidad y desarrollar las capacidades necesarias para las actividades a desempeñar, es satisfacer las demandas de la sociedad y recuperar la confianza ciudadana en las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 78.- La Carrera Policial se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan en su caso la Federación, el Gobierno del Estado de Tabasco y el Municipio de Comalcalco, con la participación que corresponda a las dependencias responsables de la educación.

Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial deberán tener la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 79.- Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada Policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 80.- La Academia será el establecimiento educativo donde se desarrollará la formación continua, mediante la cual se actualice y especialice a los Policías de la Institución Policial, la cual evaluará en términos de la legislación aplicable.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 81.- La Comisión correspondiente deberá realizar un estudio de detección de necesidades de los elementos de Policías y acorde a ello, y podrán diseñar y establecer programas anuales de formación continua.

Artículo 82.- La formación continua tendrá una duración dependiendo de las necesidades de capacitación, conforme a la carga horaria por curso que determina el Programa Rector de Profesionalización y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año.

Artículo 83.- El Policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, referidas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento u otro documento que corresponda y que deberá contar con validez oficial en todo el país, en términos de la Ley General.

Artículo 84.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial.

Artículo 85.- Los Policías, a través de la Institución Policial, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera, con la participación que corresponda a la Comisión del Servicio.

Artículo 86.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un elemento de la policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente.

En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días naturales, transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado. De no aprobar la segunda evaluación, se considerará como incumplido un requisito de permanencia y se procederá conforme la normatividad aplicable.

Artículo 87.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

SECCION II

Competencias Básicas de la Función y su evaluación

Artículo 88.- La capacitación enfocada al desarrollo de competencias básicas del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública tiene como principal objetivo desempeñar eficientemente la función de acuerdo con el perfil, misma que servirá como base de conocimientos para aprobar la evaluación de competencias.



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 89.- La capacitación en Competencias Básicas de la Función será impartida por instructores evaluadores con Acreditación vigente emitida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con su campo de especialidad y los Programas de Capacitación que se adjuntan al manual para la capacitación y evaluación de competencias básicas de la función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 90.- Uno de los requisitos de permanencia de los integrantes de la Institución Policial es “aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización”, por lo que el municipio de Comalcalco deberá propiciar la inversión de recursos financieros, tanto federales como propios, para la capacitación de los sustentantes en Competencias Básicas de la Función y su respectiva evaluación.

Artículo 91.- En ese sentido, el municipio de Comalcalco a través de la institución policial deberá:

- I. Elaborar un diagnóstico al interior de sus instituciones de seguridad pública para determinar el número total de elementos que conforman el estado de fuerza operativo por perfil;
- II. Determinar el número de elementos por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la Evaluación en Competencias Básicas de la Función y que mantienen la vigencia de tres años;
- III. Programar la Capacitación y Evaluación en Competencias Básicas de la Función del personal que no se encuentre evaluado, no haya aprobado o no cuente con evaluaciones vigentes;
- IV. Notificar a la Academia o Instituto el personal a capacitar y evaluar en Competencias Básicas de la Función, de acuerdo con el plan estatal o municipal de capacitación o a los compromisos asumidos con los recursos federales (FASP y FORTASEG);
- V. Cubrir los requerimientos solicitados por la Academia o Instituto que capacitará y evaluará a los sustentantes;
- VI. Informar al SESNSP los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral;
- VII. Verificar que los sustentantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el Manual;
- VIII. Abstenerse de evaluar a los sustentantes que cuenten con Evaluación Acreditada vigente;



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

IX. Otorgar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Institución de Seguridad Pública para que pueda desarrollar la actividad física necesaria para el desarrollo de sus funciones de manera óptima.

**SECCIÓN III
De la Evaluación del Desempeño**

Artículo 92.- La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio profesional de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que permite medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige la actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Artículo 93.- El proceso para llevar a cabo la evaluación del desempeño de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública será el siguiente:

I. El área de Servicio Profesional de Carrera o equivalente de la Institución de Seguridad Pública iniciará el proceso de evaluación del desempeño;

II. El área de Servicio Profesional de Carrera deberá integrar los datos generales de los integrantes a evaluar en el apartado "Respeto a los Principios", así como la información correspondiente en los apartados de "Disciplina Administrativa" y "Disciplina Operativa" de los instrumentos de evaluación del desempeño de los integrantes que serán evaluados, tomando como referencia la fecha en que se haya realizado la última evaluación del desempeño;

III. En el caso de que el integrante no haya realizado evaluación del desempeño en años anteriores, se considerarán 3 años previos de servicio para el llenado de los apartados mencionados;

IV. En caso de que el área de Servicio Profesional de Carrera no cuente con la totalidad de información requerida, se podrá apoyar en otras áreas de la Institución de Seguridad Pública correspondiente;

V. El área de Servicio Profesional de Carrera remitirá impresos los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar a los superiores jerárquicos de cada uno de ellos para que lleven a cabo la evaluación del desempeño en los apartados "Respeto a los Principios" y "Productividad" del instrumento de evaluación;

VI. Los superiores jerárquicos llenarán el instrumento de evaluación del desempeño en los apartados "Respeto a los Principios" y "Productividad" del personal a su cargo con

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados al área de Servicio Profesional de Carrera de la Institución;

VII. El área de Servicio Profesional de Carrera recibirá los instrumentos de evaluación impresos, debidamente llenados y firmados, y realizará la captura en el instrumento de evaluación;

VIII. El área de Servicio Profesional de Carrera integrará, en su caso, el indicador de mérito, de conformidad con las constancias que obren en el expediente del evaluado;

IX. El área de Servicio Profesional de Carrera informará al presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera que se ha concluido el proceso de evaluación del desempeño para que convoque a sesión y remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño del personal evaluado;

X. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial sesionará en la fecha que se haya establecido en la convocatoria previa y revisará los instrumentos de evaluación del desempeño remitidos para verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad;

XI. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, por conducto del área de Servicio Profesional de Carrera, deberá notificar a los elementos el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias. En caso de resultados no aprobatorios deberá remitir los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor y Justicia para su notificación. De igual forma, serán remitidos los instrumentos de evaluación del desempeño con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento;

XII. La Comisión de Honor y Justicia deberá notificar a los integrantes los resultados de las evaluaciones no aprobatorias. En lo relativo a los instrumentos de evaluación del desempeño con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento, revisará e implementará las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;

XIII. La Comisión de Honor y Justicia deberá instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño;

XIV. La Comisión de Honor y Justicia, una vez concluidos los procedimientos correspondientes, remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para su resguardo.



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 94.- Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 95.- La Evaluación del Desempeño deberá acreditar que el Policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción, que se refieren en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 96.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones para definir su permanencia, de conformidad a los términos y condiciones que determine la Comisión del Servicio profesional de carrera, con base en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

La vigencia de la Evaluación del Desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de su resultado.

Artículo 97.- Los Policías de la Institución Policial, serán notificados a través de su superior jerárquico, del periodo en el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño. Asimismo, se notificará a la Contraloría del inicio del proceso de evaluación del desempeño, así como al superior jerárquico del Policía.

Artículo 98.- La Academia e Instituto de Seguridad Pública que realicen los cursos de formación Inicial para policías preventivos, previstos en el Programa Rector de Profesionalización, deberán llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño académico de los aspirantes a formar parte de las Instituciones de Seguridad Pública, debiendo integrar un órgano colegiado para que, por su conducto, se realice el proceso de evaluación del desempeño de los cadetes.

El órgano colegiado deberá contar con al menos cuatro docentes que hayan formado parte activa en la formación inicial, el director o Subdirector Académico, el Director o Subdirector Operativo o equivalente y un representante del área administrativa, lo cuales, contarán con voz y con voto, debiendo utilizar para tal efecto el instrumento de evaluación contenido en el Manual para la evaluación del Desempeño como anexo 2-D.

**SECCIÓN IV
De los Estímulos**

Artículo 99.- El régimen de estímulos es el mecanismo que tiene como fin fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción general entre los Policías en servicio activo de la Institución Policial, mediante el reconocimiento de sus

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

méritos, trayectoria ejemplar y acciones relevantes, que sean reconocidas por la sociedad y la Institución Policial.

La Comisión del Servicio es el órgano colegiado encargado de evaluar la actuación y desempeño del personal de la Institución Policial, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 100.- El estímulo es la remuneración de carácter económico que se otorga para alentar e incentivar la conducta de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son reconocidos por la Institución Policial.

Artículo 101.- El estímulo se otorgará, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, a los Policías de la Institución Policial, por acciones que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Por acciones, entre otras, podrán considerarse las siguientes:

- I. Por detención y puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- II. Por acciones realizadas para prevenir y combatir los delitos que contribuyan a la disminución de los índices delictivos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- III. Por acciones tendentes al rescate de personas, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- IV. Se otorgará al elemento que haya prestado sus servicios en lapsos superiores a los diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años, habiendo demostrado respeto a sus superiores, conducta honrosa, asimismo que sus acciones, merezcan el estímulo correspondiente;
- V. Por haber concluido sus estudios de nivel superior o algún posgrado en el año en el que sea otorgado el reconocimiento o gratificación;
- VI. Por desempeño, para el personal integrante de la Institución que haya cumplido de manera eficiente los objetivos, de manera honrada, eficiente y eficaz a propuesta del Superior jerárquico inmediato.



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 102.- Los estímulos no económicos a los que pueden hacerse acreedores los Policías de Carrera son:

- I. Condecoración;
- II. Mención honorífica;
- III. Distintivo;
- IV. Citación como distinguido.

Artículo 103.- Para el efecto del otorgamiento de estímulos, el Policía propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante la Comisión de Honor.

Artículo 104.- El otorgamiento de un estímulo no es limitativo para que el personal policial pueda recibir cualquier otro reconocimiento. Los estímulos son únicos y personales.

**SECCIÓN V
De la Promoción**

Artículo 105.- Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Institución Policial, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normativa aplicable, y siempre que exista una vacante para la categoría jerárquica inmediata superior, correspondiente a su grado.

Para ocupar un grado dentro de la Institución Policial, se deberán reunir los requisitos establecidos por la Ley del General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 106.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policías hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la Institución y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

Artículo 107.- La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, la Comisión del Servicio mediante sesión autorizará la emisión de la convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

establecidos en el Programa Rector de Profesionalización, a fin de que previa verificación de no contar con ningún impedimento físico, legal o disciplinario sancionado por las instancias competentes, se le practiquen las evaluaciones que correspondan; siempre en igualdad de circunstancias entre los demás aspirantes a concurso la promoción.

Artículo 108.- Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 109.- Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 110.- El procedimiento y los criterios para la selección de los aspirantes serán desarrollados por la Comisión del Servicio, la que deberá considerar la antigüedad en el servicio, la antigüedad en la jerarquía o categoría, la trayectoria, la experiencia, la capacitación obtenida dentro de la Institución Policial, así como el comportamiento disciplinario observado.

Artículo 111.- Al Policía de la Institución Policial que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 112.- Los requisitos para que los Policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva y los mismos, deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 113.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión del Servicio elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán además de la convocatoria, como mínimo:

- I. Las plazas vacantes por jerarquía y categoría;
- II. Calendario de actividades, de recepción de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;
- III. Duración del procedimiento, indicando los horarios para las diferentes evaluaciones;
- IV. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría y jerarquía;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- V. Para cada promoción, la Comisión del Servicio, elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía;
- VI. Los Policías de la Institución Policial, serán promovidos de acuerdo con la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente jerarquía o categoría y;
- VII. En caso de existir empate, el factor determinante para la promoción será la antigüedad en el servicio.

Artículo 114.- Los Policías de la Institución Policial que cumplan los requisitos y que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión del Servicio, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

Artículo 115.- El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

Artículo 116.- Los Policías de la Institución Policial del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión del Servicio. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes.

Las evaluaciones mencionadas, deberán en todo momento, considerar lo necesario para preservar su integridad física y emocional.

Artículo 117.- Los Policías de la Institución Policial que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VI

De la Renovación de la Certificación

Artículo 118.- La renovación de la certificación, tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para permanecer en la Institución Policial y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

su cargo. Ninguna persona podrá permanecer en las Instituciones Policiales, sin contar con el certificado y registro vigentes.

Artículo 119.- El certificado a que se refiere el artículo anterior, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional que para tal efecto se establezca. Dicha certificación y registro tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 120.- El certificado se determinará con los resultados de las evaluaciones médicas, toxicológicas, psicológicas, poligráficas, socioeconómicas y demás necesarias que se consideren en la normatividad aplicable.

Artículo 121.- Los elementos de las Institución Policial, deberán someterse al proceso de evaluación en los términos del presente reglamento, a fin de obtener la renovación del certificado y registro. La renovación es requisito indispensable para la permanencia del elemento en las Institución Policial.

Artículo 122- La renovación de la certificación, que otorgue el C3 deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

En todos los casos, incluyendo el de cancelación de registro, se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 123.-La cancelación del certificado de los elementos de la Institución Policial procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables;
- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado y;
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

**SECCIÓN VII
De Certificado Único Policial**

Artículo 124. El Certificado Único Policial es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 125. Los CECC's con la acreditación vigente son competentes para emitir y actualizar el Certificado Único Policial a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 126. Para emitir el Certificado Único Policial a un elemento, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:

- a) El proceso de evaluación de control de confianza;
- b) La evaluación de competencias básicas o profesionales;
- c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico y;
- d) La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño serán de tres años.

Artículo 127. La Institución de Seguridad Pública deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 128. El integrante de la Institución de Seguridad Pública deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 129. El CECC competente emitirá el CUP, una vez que reciba el formato único de evaluación expedido por la institución de seguridad pública de adscripción del integrante capacitado y/o evaluado; siempre y cuando tenga vigente el resultado de control de confianza como aprobado. Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el integrante haya aprobado el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción que acrediten que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 130. El CUP deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo del elemento: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;
- III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;
- IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;
- V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;
- VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;
- VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;
- IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 131. La Institución de Seguridad Pública deberá ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública el Certificado Único Policial de cada uno de sus elementos adscritos a la misma.

Artículo 132. La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

**SECCIÓN VIII
De las Licencias, Permisos y Comisiones**

Artículo 133.- La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 134.- Los Policías de la Institución Policial del sexo femenino en estado de gravidez, disfrutarán de cuarenta y cinco días naturales de descanso antes de la fecha que se fije para el parto, y otros cuarenta y cinco días naturales después del mismo.

Artículo 135.- Las licencias que se concedan a los Integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la Institución Policial.
- II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.
- III. Licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.
- IV. Licencia de paternidad se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de cinco días hábiles, contados a partir del nacimiento u adopción de sus hijas e hijos.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 136.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un Policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo por un término no mayor de dos días y por única ocasión, dando aviso al Área de Administración y a la Comisión del Servicio, este permiso solo se otorgará al personal que tramite su jubilación.

Artículo 137.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un elemento para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 138.- Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

**CAPÍTULO IV
Del Proceso de Separación y de Remoción**

Artículo 139.- En el caso de separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación.

Artículo 140.- La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

- a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

III. Baja, por:

- a) Renuncia;
- b) Muerte;
- c) incapacidad permanente;
- d) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 141.- La separación del servicio del Policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de su función se realizará mediante el siguiente procedimiento:

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

Artículo 142.- La remoción del servicio del Policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión de Honor y Justicia, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

III. Se enviará una copia de la solicitud de procedimiento y sus anexos al policía, para que en la audiencia formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la solicitud de procedimiento, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la solicitud del procedimiento sobre los cuales el presunto infractor no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

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

V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;

VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión de Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de esta.

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

SECCIÓN I
Del Régimen Disciplinario

Artículo 143.- El régimen disciplinario comprende las obligaciones y los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y el procedimiento para su aplicación, la actuación de los policías se regirá por los principios y valores previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y esta ley.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 144.- La disciplina comprende el aprecio por si mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, los reglamentos y los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y la organización de las corporaciones policiales, por lo que sus integrantes deberán observar las leyes, jerarquías y categorías así como obedecer las ordenes legítimas que se les den y salvaguardar los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

La disciplina demanda respeto mutuo entre quien ostenta autoridad o mando y sus subordinados.

Artículo 145.- La disciplina se debe preservar como principio de orden y obediencia que regule la conducta de los Policías de la Institución Policial.

Artículo 146.- El Servicio Profesional de Carrera Policial exige, que el Policía anteponga al interés personal el cumplimiento del deber, la lealtad a la Institución Policial y el respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 147.- Las corporaciones policiales exigirán de sus integrantes el mas estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y lograr los objetivos y fines de la seguridad publica.

Artículo 148.- El Policía debe observar buen comportamiento y ser ejemplo de conducta entre sus pares y la sociedad.

Artículo 149.- La disciplina es la norma a la que los Policías deben ajustar su conducta; tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor, de la justicia y de la ética profesional; y por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las Leyes, Reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 150.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre el superior y sus subordinados, el infractor de este precepto será severamente sancionado.

Artículo 151.- El Policía debe proceder de un modo legal, justo y enérgico en el cumplimiento de sus obligaciones, a fin de obtener la estimación y respeto de la ciudadanía.

Artículo 152.- Es deber del superior, ser ejemplo, educar, adiestrar y dirigir a los Policías que la Institución Policial pone bajo su mando.



**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 153.- El sistema disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policía que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca las órdenes que se den en actos del servicio.

Artículo 154.- El incumplimiento por parte de los policías a las obligaciones y deberes que les establecen esta Ley y las demás disposiciones aplicables, darán lugar al inicio del procedimiento del régimen disciplinario ante la correspondiente comisión de honor y justicia.

Artículo 155.- Las sanciones serán impuestas al Policía, por la Comisión de Honor, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, por violaciones o faltas e incumplimiento a los deberes previstos y establecidos en la Ley General, Ley Estatal, así como por infracciones al régimen disciplinario y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 156.- Las sanciones que serán aplicables al Policía infractor son las previstas en los artículos 102 al 116 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, consistentes en:

- I. Amonestación Privada;
- II. Suspensión y;
- III. Remoción.

Artículo 157.- Por virtud de la amonestación se hará notar al policía infractor la acción o la omisión indebida en que incurrió en el desempeño de sus funciones, se le exhortará a que enmiende su conducta y se le apercibirá de que, si no hace esto último se hará a creedor a una sanción mayor. La amonestación se ejecutará en privado por conducto del superior jerárquico.

Artículo 158.- La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el policía infractor y la corporación policial.

La suspensión a que se refiere el presente artículo es distinta a la suspensión temporal que como medida cautelar se dicte eventualmente dentro de un procedimiento.

Durante el tiempo que dure esta suspensión a que se refiere esta disposición, el policía infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia la corporación policial tampoco le cubrirá sus percepciones.

Artículo 159.- La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la institución o corporación policial y el policía infractor, sin responsabilidad para aquélla, derivado del procedimiento disciplinario a que se refiere este Capítulo.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

SECCIÓN II
Del Recurso de Rectificación

Artículo 160.- El Cadete o Policía promoverá el recurso de Rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento;

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

TÍTULO CUARTO
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 161.- El servicio profesional de carrera 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 institucimientos.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 162.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera policial, se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente, que será el titular de la Institución de Seguridad Pública y tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico, designado por el Presidente, sólo con voz;
- III. Un Vocal de Mandos, que será un Oficial, con voz y voto
- IV. Un Vocal, que será un representante del personal operativo, con voz y voto
- V. Un Vocal, que será un Representante de Administración o la autoridad equivalente, con voz y voto;
- VI. Un Vocal, que será el representante del servicio profesional de carrera o área administrativa equivalente y;
- VII. Un vocal que será representante del área de profesionalización o capacitación y/ área administrativa equivalente.

Todos los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial tendrán derecho a un suplente con el grado o puesto inmediato inferior, quien en caso de ausencia del titular participara en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Los vocales serán designados por el titular de la unidad administrativa u operativa a la que pertenezcan, y deberán ser de probada experiencia, reconocida solvencia moral o destacada en su función.

Artículo 163.- Son atribuciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial:

- I. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.
- II. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño.
- III. Ordenar una nueva captura de información en el instrumento de evaluación correspondiente, cuando se compruebe error.
- IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias.
- V. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor y Justicia, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencias.
- VI. Ejercer las demás funciones que establezca el presente Manual y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 164.- El presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera policial tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la comisión
- II. Convocar, por conducto del secretario técnico, a las reuniones de la Comisión.
- III. Dirigir las sesiones de la Comisión

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- IV. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la comisión.
- V. Suscribir los acuerdos y resoluciones de la comisión.
- VI. Informar a la comisión de Honor y Justicia sobre los acuerdos adoptados para la Comisión.
- VII. Emitir los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento del Servicio profesional de carrera.
- VIII. Representar legalmente a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones.
- IX. Las demás facultades que le confiera el presente manual y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 165.- El secretario técnico tendrá las facultades siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones de la comisión, previo acuerdo del presidente.
- II. Iniciar la sesión y dar lectura al orden del día, previa autorización del presidente.
- III. Conducir el desarrollo de la sesión.
- IV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones.
- V. Remitir los instrumentos de evaluación del personal a la comisión de honor y justicia.
- VI. Elaborar actas circunstanciadas de las sesiones de la comisión, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen.
- VII. Verificar la observancia de los procedimientos de la comisión, establecidos en este manual.
- VIII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la comisión con el auxilio de las áreas de la comisión.
- IX. Registrar los acuerdos de la comisión, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento.
- X. Constatar que se elaboren las actas de sesión.
- XI. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a su atribución.
- XII. Informar permanentemente al titular de la comisión sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la comisión.
- XIII. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la comisión.
- XIV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el titular de la comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 166.- Los vocales de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial tendrán las facultades siguientes:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Asistir con voz y voto, a las sesiones que sean convocados.
- II. Dar seguimiento al orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la comisión, emitiendo del voto respectivo.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

Artículo 167.- Los vocales técnicos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones que sean convocados.
- II. Cumplir con los acuerdos de la comisión.
- III. Las demás que les asignen por acuerdo de la Comisión y las Disposiciones aplicables.

TITULO QUINTO.

De la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 168.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus relaciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, entre las cuales se encuentra participar en el proceso de evaluación del desempeño, tomando en cuenta este instrumento y demás disposiciones aplicables. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de observancia obligatoria para los integrantes de la institución.

Artículo 169.- los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia sujetaran su actuación conforme a los establecido en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 170.- La Comisión de Honor y Justicia, entre sus funciones, velará por la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, por lo que conocerá y resolverá los asuntos relativos al personal que no apruebe la evaluación del desempeño o aun habiendo aprobado, existan elementos que requieran seguimiento, con la finalidad de garantizar que los superiores jerárquicos la hayan aplicado con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

Artículo 171.- Para efectos de que la Comisión de Honor y Justicia, cuente con la información indispensable para emitir una resolución justa y equitativa gozará de las más amplias facultades para valorar los expedientes u hojas de servicio de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública a la que pertenece, a fin de resolver conforme a derecho los asuntos de su competencia.

Artículo 172.- La Comisión de Honor y Justicia, se integrará de la siguiente manera:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- I. Un presidente, que será el titular de la Institución de Seguridad Pública y tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico, designado por el Presidente, sólo con voz;
- III. Un Vocal de Mandos, que será un Oficial, con voz y voto.
- IV. Un Vocal, que será un representante del personal operativo, con voz y voto
- V. Un Vocal, que será un Representante de Administración o la autoridad equivalente, con voz y voto;
- VI. Un Vocal, que será el representante del servicio profesional de carrera o área administrativa equivalente y;
- VII. Un vocal que será representante del Organismo Interno de Control o equivalente.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tendrán derecho a un suplente con el grado o puesto inmediato inferior, quien en caso de ausencia del titular participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Los vocales serán designados por el titular de la unidad administrativa u operativa a la que pertenezcan, y deberán ser de probada experiencia, reconocida solvencia moral o destacada en su función.

Artículo 173.- La Comisión de Honor y Justicia tendrán las atribuciones en materia de evaluación del desempeño, las siguientes:

- I. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño.
- II. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño.
- III. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente.
- IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando esta no sea aprobatoria.
- V. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño.
- VI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
- VII. En caso de detectar situaciones que trasciendan el ámbito de sus atribuciones, deberá hacerlas del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 174.- Serán facultades del Presidente de las Comisiones las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- II. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- III. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- IV. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;
- V. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- VI. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión;
- VII. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- IX. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- X. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- XI. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión, a fin de someterlo a consideración del Pleno de esta;
- XII. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- XIII. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión, y
- XIV. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XV. Expedir los nombramientos de grado de policía de carrera, una vez validados por la Comisión, en los casos señalados en el presente reglamento, y
- XVI. Las demás que le confiera la Comisión, así como aquéllas que le asigne expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 175.- Son facultades del Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, en ausencia del presidente;
- II. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión;
- III. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión;
- IV. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración de la Comisión para su análisis y aprobación, en su caso;
- V. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión;

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

- VI. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones de la Comisión;
- VII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión;
- VIII. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
- IX. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- X. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión, así como los valores que deban reservarse conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XII. Redactar las actas de las diligencias que se practiquen y los acuerdos que se pronuncien en los expedientes, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIII. Recibir los escritos, oficios, así como la correspondencia que se presente, asentando en ellos la razón correspondiente, autorizada con su firma, y dar cuenta oportunamente al presidente para su debida atención;
- XIV. Resguardar los expedientes y mostrarlos únicamente cuando proceda y previa la autorización del presidente, debiendo guardar el sigilo correspondiente;
- XV. Llevar bajo su responsabilidad el libro de control de registro de expedientes incoados en contra del o de la probable infractor; de registro de escritos y promociones; de registro de oficios; de entrega de expedientes, y los demás que conforme al desempeño de sus funciones hagan falta;
- XVI. Supervisar y revisar los libros de control detallados en la fracción anterior;
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los presuntos infractores, en términos de la normatividad aplicable, y
- XVIII. Resolver, previo acuerdo del presidente, aquellos asuntos que, por su extrema urgencia, impidan convocar a sesión a la Comisión; en coordinación con el Departamento Jurídicos de la Institución policial, rindiendo informes oportunos sobre el trámite y desahogo, en la sesión inmediata, así como las determinaciones o acciones llevadas a cabo, y
- XIX. Las demás que le confiera la Comisión, así como aquellas que le asigne expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 176.- Los vocales de la Comisión de Honor y Justicia tendrán las facultades siguientes:

- I. Intervenir en las sesiones de la Comisión para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos planteados.
- II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión y el presente título.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

Artículo 177.- Los vocales técnicos de la Comisión de Honor y Justicia tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas.
- II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la Comisión.
- III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

TITULO SEXTO.

Disposiciones comunes para sesionar de las Comisiones.

Artículo 178.- El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus miembros declarado por el Presidente o de quien presida las sesiones en ausencia de éste. Las decisiones de las Comisiones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes que puedan votar, teniendo el presidente o en caso de ausencia, quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 179.- Las sesiones de las Comisiones podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo cada tres meses y las de carácter extraordinario en cualquier tiempo, cuando por motivos propios de las atribuciones de la Comisión y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes titulares.

Las sesiones ordinarias deberán fijarse en calendario y aprobarse en la primera sesión del año.

Artículo 180.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán ser remitidas a los integrantes con cinco días naturales de anticipación y para las sesiones extraordinarias dos días naturales de anticipación.

Artículo 181.- En las sesiones de las Comisiones el único integrante que podrá contar con un suplente será el Presidente de la Comisión correspondiente; por lo que, los demás integrantes no podrán ser suplidos en sus ausencias.

Artículo 182.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, según el caso, ordinaria o extraordinaria, los puntos del orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial. Al efecto, el Secretario Técnico elaborará el orden del día quien integrará la agenda de los asuntos a tratar.

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.**

Artículo 183.- El Presidente de las Comisiones, está facultado para certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; en ausencia del Presidente de la Comisión, podrá certificar dichas actas, el Secretario Técnico de dicha Comisión.

Artículo 184.- En todas las sesiones que realicen las Comisiones, se elaborará un acta, la que deberá llevar un consecutivo numérico, en la que se especificará la fecha de celebración, lista de asistencia, orden del día, revisión, análisis y votación de propuestas o asuntos a tratar y acuerdos derivados de los mismos. Las actas deberán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones y ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

Cuando algún integrante de las Comisiones disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, debiendo quedar asentado en el acta.

En caso de omisión o negativa de firma por alguno de los integrantes, el Secretario Técnico elaborará la constancia correspondiente al final del acta, con la comparecencia de dos testigos de asistencia, sin que tal circunstancia invalide el contenido del acta.

Artículo 185.- Cuando por algún motivo las Comisiones no realice alguna sesión, el Secretario Técnico deberá realizar un acta circunstanciada donde se especifique el motivo por el cual la Comisión correspondiente no sesionó, debiendo firmarla los asistentes como testigos.

Artículo 186.- El acuerdo de la Comisión por el que se dicte la suspensión del Integrante en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley Estatal, así como para que entregue al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Segundo. - Este Reglamento aboga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco, publicado el día 16 de Julio del 2014.



Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco,
Tabasco.

REGLAMENTO APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE. -----



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
Primer regidor y Presidente Municipal



Mtra. Patricia Iparrea Sanchez
Segundo Regidor Propietario
y Síndico de Hacienda de Ingresos



Ing. Estefania Santos Gil
Tercer Regidora Propietaria



C. Yadira de la Cruz Flores
Cuarto Regidor Suplente



C. Arturo Garcia Martinez
Quinto Regidora

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco, Tabasco.

LIC. ROSA MARGARITA GRANIEL ZENTENO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN CERTIFICA Y DA FÉ.-----

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE COMALCALCO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.-----

Primer Regidor y Presidente Municipal

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez

Secretaria Del Ayuntamiento

Lic. Rosa Margarita Graniel Zenteno



SECRETARIA

Handwritten signatures and marks on the right margin of the document.

No.- 5537



CATÁLOGO DE PUESTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE COMALCALCO

2021

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	1 de 1	

Código del Puesto	Nombre del Puesto	Número de Plazas	Área de Adscripción	Sueldo Bruto	Sueldo Neto
90	Comisario	1	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$33,662.00	\$25,649.94
93	Oficial	1	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$25,426.00	\$20,653.86
92	Suboficial	3	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$12,515.22	\$10,718.84
84	Policía primero	9	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$8,693.86	\$7,359.32
86	Policía segundo	30	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$6,309.64	\$5,281.09
88	Policía tercero	90	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$4,962.97	\$4,292.71
89	Policía	238	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)	\$3,873.12	\$3,350.28

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	Código:	13	
	Revisión:	1	
	Fecha:	Octubre, 2021	
CATALOGO DE PUESTOS		Página:	1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Comisario
CÓDIGO DEL PUESTO:	90
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Oficial
NÚMERO DE PLAZAS:	1

MISIÓN DEL PUESTO
Dirigir, controlar, evaluar, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigiendo la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito, proximidad social y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Conducir y proporcionar los servicios de seguridad pública en el ámbito de su competencia, así como de diseñar e implantar los lineamientos estatales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades, la paz pública, el respeto y los derechos humanos.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, controlar, evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores que le sean encomendadas. 2. Determinar, las políticas, lineamientos y criterios que rigen el funcionamiento general de las áreas a su cargo. 3. Firmar y planear los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le son encomendados por la superioridad. 4. Autorizar y emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como sobre aquellos que le sean encomendados por la superioridad. 5. Firmar y planear las comunicaciones de los acuerdos de trámite; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por la superioridad. 6. Firma y planear, las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades e informar periódicamente de las mismas a la superioridad. 7. Determinar los mecanismos para propiciar la participación ciudadana en los programas del área a su cargo, cuando así proceda. 8. Administrar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la Administración Pública Estatal o municipal de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto. 9. Coordinar el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, del área y Unidades Administrativas a su cargo.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Octubre, 2021</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>2 de 4</td> </tr> </table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	2 de 4								

10. Evaluar con la superioridad, y con la periodicidad que se establezca, sobre el avance en los programas de trabajo y actividades encomendadas.
11. Coordinación de la delegación de facultades a sus subordinados, dentro del marco de su competencia y atribuciones.
12. Evaluar con el superior jerárquico, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento del área y Unidades Administrativas a su cargo.
13. Dirigir las comisiones que le sean encomendadas por la superioridad.
14. Determinar con el superior jerárquico, los asuntos relacionados con la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo.
15. Evaluar con la superioridad, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
16. Determinar en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
17. Autorizar y tramitar ante la Unidad Administrativa que corresponda, el otorgamiento de licencias de trabajo que solicite el personal a su cargo.
18. Asegurar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.
19. Autorizar certificaciones de constancias de los expedientes o documentos, en su poder y relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables.
20. Administrar y Coordinar con las Unidades Administrativas a su cargo, las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones y demás ordenamientos legales dispuestos para tal efecto.
21. Coordinar la organización, seguimiento, comunicación, estructuración entre todas las áreas bajo su mando, que por consecuencia genere programas de prevención del delito y de las infracciones penales o administrativas.
22. Administrar y dirigir el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio.
23. Coordinar a los cuerpos policiales.
24. Evaluar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito.
25. Coordinar la información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos.
26. Coordinar y controlar las funciones estratégico-operativas de la Dirección de Seguridad Pública.
27. Establecer programas que fomenten la participación de la comunidad con las autoridades municipales en la gestión territorial de la seguridad ciudadana.
28. Dirigir las estrategias que permitan la toma de decisiones conducentes al mejoramiento de la seguridad ciudadana a nivel municipal.
29. Coordinar a las autoridades político-administrativas de la respectiva jurisdicción, en la construcción de políticas públicas de convivencia y seguridad ciudadana.
30. Establecer las relaciones con las Fuerzas Militares y/o Guardia Nacional.
31. Coordinar con las Unidades Administrativas a su cargo, los apoyos necesarios para el desarrollo de operaciones policiales, que permitan resultados efectivos y oportunos.
32. Coordinar las operaciones policiales conjuntas y de trascendencia institucional en el municipio y las que le designe el superior jerárquico.
33. Dirigir y evaluar los procesos que desarrollan las Unidades Administrativas a su cargo
34. Las demás que le sean determinadas en las disposiciones legales aplicables.







 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

Nivel de Estudios: Licenciatura	Grado de Avance: Título profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra, con liderazgo y manejo de equipos de trabajo.</p>	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: En organización, seguimiento, comunicación, estructuración de las funciones de Seguridad Pública, implementación de programas de prevención del delito y aplicación de sanciones administrativas. Así como haberse desempeñado en cargos de Seguridad Pública a nivel Federal como a nivel Estatal.</p>	Años de Experiencia: 6 años
---	------------------------------------

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 30 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Alta	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Si	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4).

[Handwritten signatures and marks on the right margin]


 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Octubre, 2021</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>4 de 4</td> </tr> </table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	4 de 4								

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	X				Liderazgo	x			
Derecho	X				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	X				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	X								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	X				Ética	x			
Autoconfianza	X				Honestidad	x			
Integra	X				Lealtad	x			
Toma Decisiones	X				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	X				Servicio	x			

OBSERVACIONES
Ninguna

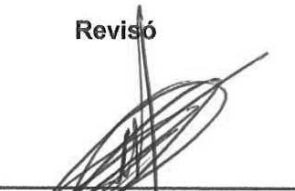
FIRMAS

Elaboró



Lic. José Mandel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Código:	13
	Revisión:	1
	Fecha:	Octubre, 2021
CATALOGO DE PUESTOS		Página: 1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Oficial
CÓDIGO DEL PUESTO:	93
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Comisario
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Suboficial
NÚMERO DE PLAZAS:	1

[Handwritten signature]

MISIÓN DEL PUESTO
Ordenar, coordinar, controlar y supervisar, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del municipio de Comalcalco, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigir la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

[Handwritten signature]

OBJETIVO DEL PUESTO
Planear, organizar, coordinar y controlar las acciones de carácter preventivo, que coadyuven a la seguridad de la ciudadanía para alcanzar la eficiencia en la realización de los programas y operativos de seguridad pública, siempre observando el respeto a los derechos humanos.

[Handwritten signature]

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenar, coordinar, controlar y supervisar informes de actividades, para la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para su área en particular. 2. Establecer normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido. 3. Coordinar planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos. 4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo. 5. Planear el plan de trabajo, coordinar y organizar los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos. 6. Coordinar los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua. 7. Coordinar si asiste o envía a un representante a las reuniones de trabajo. 8. Planear y firmar los informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Comisario. 9. Coordinar e implementar los operativos policíacos que se realizarán dentro de la demarcación territorial del municipio y con los cuales se pretende la disminución de faltas administrativas y delitos. 10. Coordinar e Implementar operativos especiales en el municipio. 11. Autorizar patrullajes disuasivos por todo el municipio, para evitar la comisión de conductas antisociales en beneficio de la sociedad.

[Handwritten signature]

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
		Página:	2 de 4

12. Establecer bancos de información que permitan la implementación de programas preventivos y de organización para la prevención del delito.
13. Establecer y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública, a través de capacitación permanente, continua y sistemática adecuada, así como el servicio de carrera policial.
14. Coordinar los procesos, políticas, planes y programas, dirigidos a satisfacer las necesidades de seguridad y tranquilidad pública, fundamentadas en la prevención, investigación y control de delitos y contravenciones, que generen condiciones para que los ciudadanos ejerzan sus derechos y libertades públicas.
15. Dirigir las actividades de investigación, disuasión y prevención para contrarrestar el universo, dirigido al cumplimiento de la misión de la Dirección de Seguridad Pública.
16. Coordinar y dirigir la gestión territorial de la seguridad ciudadana a través de los programas que para tal efecto implemente el Comisario.
17. Evaluar con el Comisario sobre las alteraciones de orden público en el municipio, así como del desarrollo de las actividades y eventualidades que se presenten en el desempeño de los servicios.
18. Coordinar los gastos de funcionamiento e inversión, necesarios para prestar los servicios de las unidades administrativas a su cargo, sujetándose a las apropiaciones presupuestales.
19. Autorizar y presentar informes de gestión y rendición de cuentas solicitadas por los entes de control o por parte del Comisario, que permitan la toma de decisiones y presentación de alternativas de nuevas estrategias.
20. Determinar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por el Comisario.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

Nivel de Estudios: Licenciatura, especialidad o diplomado, curso de alta dirección.	Grado de Avance: Título Profesional
--	--

Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y municipales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.

B.- EXPERIENCIA LABORAL

Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: En el área de seguridad pública operativa o en puestos acorde a la misma, así como en el manejo de personal y liderazgo para llevar a cabo las labores que conlleva la responsabilidad del puesto.	Años de Experiencia: 6 años
--	------------------------------------

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 30 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Alta		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Si		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	X				Liderazgo	x			
Derecho	X				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	X				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	X								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	X				Ética	x			
Autoconfianza	X				Honestidad	x			
Integra	X				Lealtad	x			
Toma Decisiones	X				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	X				Servicio	x			

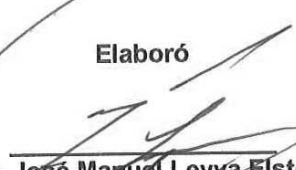
OBSERVACIONES

Ninguna

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"><tr><td>Código:</td><td>13</td></tr><tr><td>Revisión:</td><td>1</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>Octubre, 2021</td></tr><tr><td>Página:</td><td>4 de 4</td></tr></table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	4 de 4								

FIRMAS

Elaboró

Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó

M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó

Q.E.B. Gregorio Efraim Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Código:	13
	Revisión:	1
	Fecha:	Octubre, 2021
CATALOGO DE PUESTOS		Página: 1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Suboficial
CÓDIGO DEL PUESTO:	92
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Oficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Primero
NÚMERO DE PLAZAS:	3
MISIÓN DEL PUESTO	
Supervisar el correcto desarrollo de los operativos de seguridad, haciendo respetar los ordenamientos legales, manteniendo el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Dirigir al personal a su mando para que se cumpla con las actividades establecidas en los operativos de seguridad, realizando servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Consolidar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Establecer un Servir con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Asegurar el respeto y protección a los derechos humanos. 7. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Asegurar no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Verificar se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Código:	13
	Revisión:	1
	Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	2 de 4

11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.
12. Coordinar en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
13. Proporcionar, usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
14. Asegurar con la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
15. Asegurar que no tolere que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
16. Verificar que se obedezcan las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
17. Inspeccionar que se guarde con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
18. Verificar que se asista a los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
19. Interpretar las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
20. Coordinar con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
21. Asegurar a que asistan puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura y curso de formación inicial	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

B. - EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>	<p>Años de Experiencia: 4 años</p>
--	---

C. - CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 26 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D. - CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Si	

E. - CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
	Seguridad Pública	X					Liderazgo	x	
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	X				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	X								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	X				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			







 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Octubre, 2021</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>4 de 4</td> </tr> </table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	4 de 4								

Integra		x			Lealtad	X			
Toma Decisiones		x			Disciplina	X			
Manejo de TIC's		x			Servicio	X			

OBSERVACIONES
Ninguna

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó

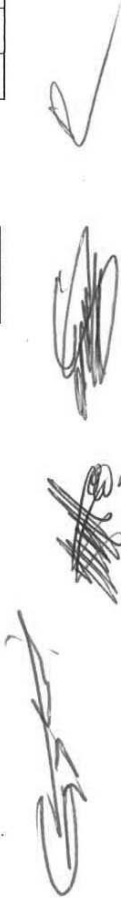


M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	CATALOGO DE PUESTOS	Código: 13
		Revisión: 1
		Fecha: Octubre, 2021
	Página: 1 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Policía Primero
CÓDIGO DEL PUESTO:	84
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Suboficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Segundo
NÚMERO DE PLAZAS:	9

MISIÓN DEL PUESTO
Organizar, supervisar y controlar a las personas que se encuentran en un operativo de seguridad, respetando los derechos humanos de las personas como los diferentes ordenamientos legales que involucran el actuar policial, siempre viendo por el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Organice, supervise y controle los operativos de seguridad realizando servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Operar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Realizar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Realizar con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Consolidar el Respeto y protección a los derechos humanos. 7. Realizar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Asegurar, No discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Apoyar para que se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.







 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	<p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>								
	<p>CATALOGO DE PUESTOS</p>	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Octubre, 2021</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>2 de 4</td> </tr> </table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	2 de 4								

12. Realizar la cooperación necesaria en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
13. Operar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
14. Recomendar el velar por la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
15. Apoyar para no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
16. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
17. Operar guardando con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
18. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
19. Ejecutar las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
20. Apoyar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
21. Presentarse puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
22. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
<p>Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización</p>	<p>Grado de Avance: Certificado</p>
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	

[Handwritten signature and marks on the right margin]

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.	Años de Experiencia: 4 años
--	------------------------------------

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 24 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar sí explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar sí explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		X			Orientación al logro		x		
Criminología		X			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		X			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		X			Honestidad	x			

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	4 de 4	


Integra	X		Lealtad	X		
Toma Decisiones	X		Disciplina	X		
Manejo de TIC's	X		Servicio	X		

OBSERVACIONES

Ninguna

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eray Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	Código:	13	
	Revisión:	1	
	Fecha:	Octubre, 2021	
CATALOGO DE PUESTOS		Página:	1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Policía Segundo
CÓDIGO DEL PUESTO:	86
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Suboficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Tercero
NÚMERO DE PLAZAS:	30

MISIÓN DEL PUESTO
Policía es el que ejecuta con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Ejecuta las actividades establecidas en los operativos de seguridad, salvaguardando la integridad de las personas, el patrimonio de las mismas, siguiendo un fin que es el de mantener el orden público y el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Cumplir con las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Realizar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Operar, Respetar y proteger los derechos humanos. 7. Operar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Apoyar de que se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 9. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 10. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad. 11. Apoya en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	2 de 4	

12. Recomendar usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
13. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
14. Recomendar no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
15. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
16. Registrar y Guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
17. Estudiar en los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
18. Apoyar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
19. Recomendar asistir puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
20. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización	Grado de Avance: Certificado
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	

[Handwritten signature and marks on the right margin]

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
Página:		3 de 4	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>	<p>Años de Experiencia: 3 años</p>
---	---

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 22 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		X			Orientación al logro		x		
Criminología		X			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		X			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

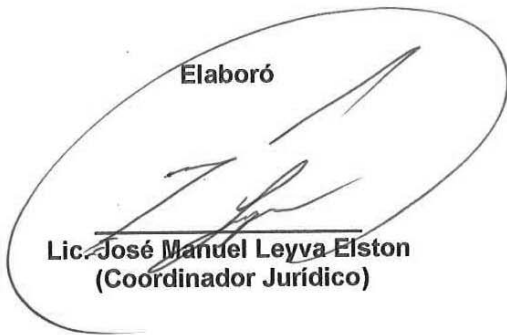
 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	4 de 4	

Integra		x		Lealtad	X		
Toma Decisiones		x		Disciplina	X		
Manejo de TIC's		x		Servicio	X		

OBSERVACIONES
 Ninguna.

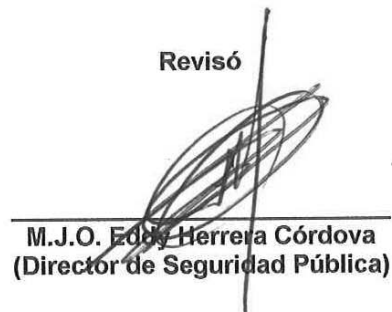
FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
 (Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
 (Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
 (Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Código:	13
	Revisión:	1
	Fecha:	Octubre, 2021
CATALOGO DE PUESTOS		Página: 1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES

NOMBRE DEL PUESTO:	Policía Tercero
CÓDIGO DEL PUESTO:	88
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Suboficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	90

MISIÓN DEL PUESTO

Colaborará con el policía segundo para ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO

Colaborará con acciones de ejecución en operativos de seguridad manteniendo a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES

1. Colaborará con la vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.
2. Especificar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública.
3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.
4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.
5. Consolidar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.
6. Asegurar el respeto y protección a los Derechos Humanos.
7. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía.
8. Especificar la no discriminación en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.
9. Abstenerse de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.
10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.
11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.







 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Octubre, 2021</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>2 de 4</td> </tr> </table>	Código:	13	Revisión:	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión:	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	2 de 4								

12. Apoyar en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
13. Proporcionar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
14. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
15. Estimar el no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
16. Registrar y obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
17. Registrar y guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
18. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
19. Seguir las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
20. Consolidarse con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
21. Presentarse puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
22. Apoyar garantizando el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización	Grado de Avance: Certificado
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	

 <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>	<p>Años de Experiencia: 2 años</p>
--	---

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 20 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
----------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar sí explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar sí explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	X				Liderazgo	X			
Derecho		X			Orientación al logro		X		
Criminología		X			Excelencia y calidad		X		
Criminalística		X			Mejora el rendimiento	X			
Derechos Humanos	X				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	X								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	X				Ética	X			
Autoconfianza		X			Honestidad	X			
Integra		X			Lealtad	X			

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

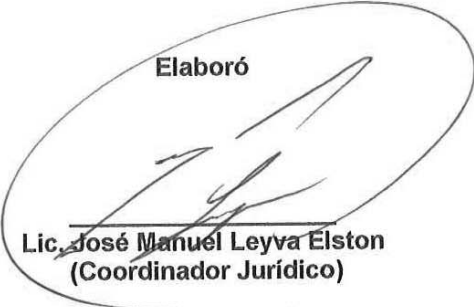
 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	4 de 4	

Toma Decisiones		x			Disciplina	X			
Manejo de TIC's		x			Servicio	X			

OBSERVACIONES
 Ninguna

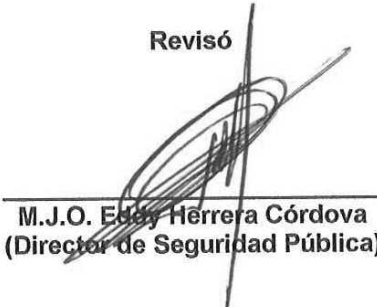
FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
 (Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
 (Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
 (Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	CATALOGO DE PUESTOS	Código: 13
		Revisión: 1
		Fecha: Octubre, 2021
		Página: 1 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Policía
CÓDIGO DEL PUESTO:	89
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública (Prevención)
JEFE INMEDIATO:	Policía Tercero
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Ninguno.
NÚMERO DE PLAZAS:	238

MISIÓN DEL PUESTO

Realiza actividades en los servicios de seguridad, desarrolla acciones operativas con estricto apego a la legalidad, siempre velando por la integridad y patrimonio de las personas.

OBJETIVO DEL PUESTO

Realiza actividades establecidas en los servicios de seguridad velando por salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, la preservación al orden público y el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Proporcionar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.
2. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.
3. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.
4. Proporcionar un servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.
5. Seguir, respetar y proteger los derechos humanos.
6. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía.
7. Asegurar no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.
8. Operar absteniéndose de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.
9. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.
10. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.
11. Proporcionar, usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
12. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	CATALOGO DE PUESTOS	Código: 13
		Revisión: 1
		Fecha: Octubre, 2021
		Página: 2 de 4

13. Consolidar el no tolerar a que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
14. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
15. Registrar y Guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
16. Realizar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
17. Proporcionar coordinación con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
18. Seguir puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
19. Asegurar y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS		
Nivel de Estudios: Media Básica, curso de formación inicial	Grado de Avance: Certificado	
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>		
B.- EXPERIENCIA LABORAL		
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Se considera sus conocimientos que obtendrá en la formación inicial	Años de Experiencia: 0	
C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS		
Edad: 18 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	13
		Revisión:	1
		Fecha:	Octubre, 2021
	Página:	3 de 4	

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Si		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	X			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	X			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	X			
Autoconfianza		x			Honestidad	X			
Integra		x			Lealtad	X			
Toma Decisiones		x			Disciplina	X			
Manejo de TIC's		x			Servicio	X			

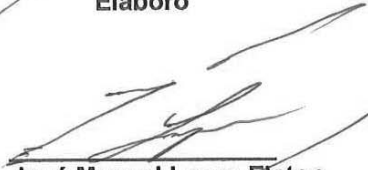
OBSERVACIONES
Ninguna

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA								
	CATALOGO DE PUESTOS	<table border="1"><tr><td>Código:</td><td>13</td></tr><tr><td>Revisión</td><td>1</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>Octubre, 2021</td></tr><tr><td>Página:</td><td>4 de 4</td></tr></table>	Código:	13	Revisión	1	Fecha:	Octubre, 2021	Página:
Código:	13								
Revisión	1								
Fecha:	Octubre, 2021								
Página:	4 de 4								

FIRMAS

Elaboró



**Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)**

Revisó



**M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)**

Autorizó



**Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)**



EXPEDIDO EN LA SALA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE, POR Y ANTE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE. -----


Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
Presidente Municipal


C. Patricia Iparrea Sánchez
Segunda Regidora Propietaria
y Síndico de Hacienda de Ingresos


C. Estefanía Gil Santos
Tercer Regidora


C. Yadira de la Cruz Flores
Cuarta Regidora


C. Arturo García Martínez
Quinto Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGAN EL PRESENTE *CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO*; PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Presidente Municipal

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez

Secretaria Del Ayuntamiento

Lic. Rosa Margarita Graniel Zenteno



No.- 5538



DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO

1. Competencia.....

1.1. Atribuciones.....

1.2. Marco legal.....

1.3. Misión y Visión.....

CAPÍTULO SEGUNDO

2. OBJETIVOS GENERALES.....

CAPÍTULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA.....

3.2. Organigrama de la Dirección de Seguridad Pública.....

3.3. Funciones.....

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....

SUBDIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

FUNCIONES.....

COORDINACIONES OPERATIVAS.....

FUNCIONES.....

COORDINACIÓN JURIDICA.....

FUNCIONES.....

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....

FUNCIONES.....

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL.....

FUNCIONES.....

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA (UDAI).....

FUNCIONES.....

DEPARTAMENTO DE VIDEO VIGILANCIA.....

FUNCIONES.....

AREA MÈDICA.....

FUNCIONES.....

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large 'X' at the top, a checkmark, and several illegible signatures.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



AREA DE CENTRAL DE RADIO.

AREA DE ALCAIDIA.....

FUNCIONES.

AREA DE DEPÓSITO DE ARMAS Y MUNICIONES.

FUNCIONES.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, fue creado debido a las necesidades del servicio que presenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en su objetivo de dar un servicio más profesionalizado en el área de recursos humanos, conforme a sus funciones garantizar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina y respeto a los derechos humanos en los elementos policiales que ingresan al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Este Manual es un documento que integra el Sistema de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública, que se elabora con la finalidad de contar con una herramienta que sirva de guía a la institución para ofrecer un servicio de calidad, mediante el establecimiento y aplicación de responsabilidades, acciones y funciones específicas.

El presente documento, está sujeto a modificaciones y actualizaciones, así mismo tiene carácter público con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para la libre consulta de los ciudadanos.

El capítulo primero contempla las competencias de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tabasco, el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmado en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, y Reglamentación Municipal. Así mismo se establece la Misión y la Visión del presente manual.

El capítulo segundo, contempla el objetivo general que es establecer el servicio de profesionalización de los elementos de Policía Municipal, destinados al cumplimiento de las funciones de la Seguridad Pública.

El capítulo tercero, indica cómo está la organización interna del Ayuntamiento de Comalcalco, la estructura orgánica y las funciones de la Institución de Seguridad Pública en el organigrama general del municipio.



CAPITULO PRIMERO

1. Competencia.

El ámbito de competencia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Comalcalco, Tabasco, se encuentra definido, por el contenido, de los artículos 21 párrafo noveno y décimo inciso a); 115 fracciones II y VII, 123 apartado B, fracción XII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a los artículos 1, 2, 5 fracción X, y demás relativos a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Constitución Política del Estado de Tabasco, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco; Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y Reglamentación Municipal.

1.1. Atribuciones.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de esta Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmado en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Pública, es un mecanismo entre los tres poderes y los tres órdenes de gobierno que conforman el Estado Mexicano. Y los sectores privado y social, a fin de que cada uno desarrolle, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, acciones específicas en favor de la seguridad, la justicia y la legalidad, con objetivos comunes a corto, mediano y largo plazos.

Así mismos la Constitución Política del Estado de Tabasco, en su Artículo 65 contempla las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos y en específico en la fracción II hace alusión a prestar los servicios de seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.

En el mismo sentido en los artículos 51, 58 y 59 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, contempla las facultades y obligaciones imprescindibles para ejercer esta función. En tal virtud, los deberes y prohibiciones serán los mismos que para las policías preventivas, los cuales establecen lo siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 51. Atribuciones de las policías.**

La función básica de los cuerpos de policía es prevenir el delito y preservar la paz y el orden público, para lo cual tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Prevención: consistente en llevar a cabo las acciones necesarias para evitar la comisión de delitos e infracciones administrativas y, en sus circunscripciones, realizar acciones de inspección, vigilancia y vialidad;
- II. Atención a víctimas y ofendidos del delito: proporcionar auxilio a víctimas y ofendidos del delito, en los términos que señalan el Código Nacional de Procedimientos Penales y las respectivas leyes nacional y local de víctimas, para lo cual recibirán, en su caso, las denuncias o solicitudes respectivas;
- III. Investigación: bajo la conducción y mando del ministerio público, participar en la investigación de los delitos, en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, cumpliendo con las obligaciones y procedimientos que para el ejercicio de dicha atribución establecen el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable;
- IV. Reacción: para lo que garantizarán, mantendrán y restablecerán la paz y el orden públicos, y ejecutarán los mandamientos ministeriales y judiciales; y
- V. Protección y Custodia: que implica la protección de las instalaciones, el personal de los tribunales, los centros de reinserción social y de internamiento para adolescentes, así como de los intervinientes en el proceso penal y, de requerirse, el traslado y la vigilancia de los imputados. Así mismo, brindar los servicios de protección a las demás personas que la propia Ley señala.

Artículo 58. Obligaciones generales de los policías para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los policías tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Actuar dentro del orden jurídico respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen;
- II. Servir con fidelidad y honor a la sociedad;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- IV. Prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- V. Salvaguardar la vida, la integridad, bienes y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden público en el territorio del Estado;
- VI. Tratar respetuosamente a las personas, absteniéndose de todo acto arbitrario;
- VII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- VIII. Participar en operaciones y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que proceda conforme a derecho;
- IX. Oponerse, rechazar y denunciar cualquier acto de corrupción;
- X. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XI. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de las corporaciones policiales;
- XII. En los términos de las disposiciones aplicables, mantener estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón del desempeño de su función;
- XIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- XIV. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra, denunciando inmediatamente tales hechos a la autoridad competente;
- XV. Desempeñar el servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones;
- XVI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir los requisitos previstos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- XVII. Someterse a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de las omisiones y de los actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XIX. Fomentar en sí mismo y en el personal bajo su mando la disciplina, la dedicación, la responsabilidad, la decisión, la integridad, el sentido de pertenencia a la corporación policial y el profesionalismo;
- XX. Resguardar la vida y la integridad física de las personas detenidas;
- XXI. Aplicar y respetar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XXII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables y protocolos respectivos, las pruebas y los indicios de hechos presumiblemente delictivos o de faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXIII. Abstenerse de disponer, para beneficio propio o de terceros, de los bienes asegurados;
- XXIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar bienes en perjuicio de las instituciones de seguridad pública, así como evitar cualquier acto de descuido o negligencia que ocasione la pérdida, deterioro o extravío de los que le hayan sido confiados;
- XXV. Abstenerse de entregar o revelar, a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga custodia o conocimiento en ejercicio y con motivo de su función, cargo o comisión;
- XXVI. Atender con diligencia las solicitudes de informes, quejas o auxilio de la ciudadanía o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase sus atribuciones, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXVII. Abstenerse de introducir a la corporación policial a la que pertenezcan, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- detenciones, cateos, aseguramientos u otros actos similares en que previamente exista la orden correspondiente y se haga constar en el informe respectivo;
- XXVIII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo que se trate de medicamentos controlados prescritos en los términos de ley;
- XXIX. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de las corporaciones policiales o durante el servicio;
- XXX. Dentro o fuera del servicio, abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las corporaciones policiales;
- XXXI. Impedir que personas ajenas a las corporaciones policiales realicen actos inherentes a éstas; asimismo, al realizar actos del servicio, abstenerse de hacerse acompañar por dichas personas;
- XXXII. Abstenerse de participar en actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad; y
- XXXIII. Las demás que establezcan el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley General y otras disposiciones legales aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



Artículo 59. Obligaciones específicas de los policías. Los policías tendrán las siguientes obligaciones específicas:

- I. En los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales:
 - a) Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público, por cualquier medio y de forma inmediata, de las diligencias que practiquen; y
 - b) Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y testigos del delito;
- II. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- III. Remitir a la instancia que corresponda, para su análisis y su registro, la información que recopilen en el desempeño de sus actividades. Asimismo, entregar a otras instituciones de seguridad pública la información que les soliciten, en los términos de las leyes correspondientes;
- IV. Apoyar a las autoridades que se lo soliciten en la investigación y la persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- V. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre ellos funciones de mando;
- VII. Ejecutar las órdenes que reciban de la línea de mando relativa y responder sobre su ejecución;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado, custodiar y devolver, cuando se les ordene, el armamento, el material, las municiones, los vehículos y el equipo que se les asigne con motivo de sus funciones;
- X. Hacer uso de la fuerza dentro de los límites y en los casos y circunstancias que establece la ley en la materia, las demás disposiciones legales aplicables y procedimientos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



previamente establecidos, así como los lineamientos, manuales y acuerdos que al efecto expida la Dirección de seguridad pública;

- XI. Abstenerse de asistir uniformados a bares, cantinas, centros de apuestas y establecimientos similares, salvo que exista orden expresa para el desempeño de sus funciones o en casos de flagrancia o peligro inminente;
- XII. Prestar auxilio congruente, oportuno y proporcional al hecho, a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindarles protección a sus bienes y derechos;
- XIII. Inscribir las detenciones en el Registro de Detenidos, conforme a las disposiciones aplicables; y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

De igual manera, la Ley Orgánica de los Municipios para el Estado de Tabasco, en sus artículos 92 inciso A) contempla las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública, de la siguiente manera:

- I. Tener a su cargo la policía preventiva municipal;
- II. Vigilar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y vecinos del Municipio;
- III. Cuidar el orden y la paz pública que permitan la libre convivencia;
- IV. Ejecutar las acciones que establezca la autoridad competente de acuerdo a los reglamentos respectivos;
- V. Participar en la formulación de los convenios que se establezcan con el gobierno del Estado en los ramos de seguridad pública y ejecutar las acciones que se desprendan de dichos convenios;
- VI. Cumplir con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por el presidente municipal; y
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Así mismo, en el artículo 36 el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Comalcalco, contempla como Facultades y Obligaciones de la Dirección de Seguridad Pública las siguientes:

Art. 36. A la Dirección de Seguridad Pública Municipal, corresponderá dar cumplimiento a las disposiciones de este Bando y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- I. Vigilar la seguridad física y patrimonial de habitantes, vecinas y vecinos del Municipio;
- II. Cuidar el orden y la paz pública que permitan la libre convivencia;
- III. Ejecutar las sanciones que establezca la autoridad competente, de acuerdo a los reglamentos respectivos;
- IV. Participar en la formación de los convenios que se establezcan con el Gobierno del Estado y con la Federación en los ramos de seguridad y ejecutar las acciones que se desprendan de dichos convenios;
- V. Cumplir con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por la Presidente Municipal;
- VI. Vigilar las 24 horas de día el municipio, para garantizar la seguridad y protección de la ciudadanía, sus hogares, bienes y negocios;
- VII. Evitar que causen daños a las personas o propiedades, los animales feroces o feroces, que por descuido o negligencia de las personas propietarias permanezcan sueltos en lugares avenidas o caminos públicos;
- VIII. Brindar auxilio a toda persona que se encuentre enferma, en condiciones que la imposibiliten para moverse por sí misma, así como retirar de la vía pública a toda persona que esté impedida para transitar por encontrarse bajo la influencia del alcohol o de algún estupefaciente o por cualquier otro motivo;
- IX. Prever la vigilancia que deberá ejercerse en bien del orden público durante la celebración de manifestaciones o reuniones públicas;
- X. Vigilar a las personas sospechosas de vagancia o mal vivencia habitual, con el fin de prevenir la ejecución de delitos por parte de ellos;
- XI. Auxiliar a las autoridades municipales, Delegadas, Delegados, Sub-Delegadas, Sub-Delegados, Jefas de Sector y de Sección, así como a las autoridades estatales y federales cuando soliciten su colaboración;
- XII. Evitar que la vía pública sea utilizada para practicar deportes o juegos o para ingerir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes y solventes o cualquier otra actividad que cause daño a terceras personas y que ponga en peligro su seguridad;
- XIII. Evitar que la ciudadanía haga mal uso de las instalaciones públicas o privadas para cualquier actividad, ya sea política, cultural o deportiva, en las plazas, parques, jardines y vías de comunicación;
- XIV. Evitar que los comercios expendedores de bebidas alcohólicas permitan que sus instalaciones y accesos se conviertan en cantinas abiertas, previniendo situaciones de riesgo para la población en general;
- XV. Diseñar las políticas de prevención del delito que incorporen un enfoque de género;
- XVI. Actuar con diligencia en la ejecución de las órdenes de protección, de emergencia, así como brindar el apoyo oportuno a las mujeres víctimas de violencia;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- XVII. Promover la formación y capacitación de la corporación policial, para el cumplimiento eficiente de su responsabilidad en materia de atención de violencia contra la mujer;
- XVIII. Ejecutar el Programa municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XIX. Coordinar con las autoridades competentes, programas para prevenir la violencia de género y la trata de personas;
- XX. Coadyuvar con la Dirección de Atención a las Mujeres, con el Instituto de la Mujer Estatal, así como con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, sobre la difusión e implementación del programa 01800MUJER;
- XXI. Coadyuvar con las dependencias nacionales y estatales, en las acciones que se lleven a cabo para prevenir y erradicar el turismo sexual infantil y la trata de personas;
- XXII. Integrar el Banco Municipal sobre casos de violencia contra las mujeres, y establecer mecanismos de información con el Banco Estatal y Plataforma México;
- XXIII. Actuar con enfoque de igualdad y equidad de género y con estricto apego al respecto de los derechos humanos y la dignidad de las personas;
- XXIV. En coordinación con la Dirección de Tránsito Municipal garantizará la seguridad de las personas que en ejercicio de sus derechos realicen manifestaciones públicas regulando el libre tránsito de persona vehículos;
- XXV. Practicas exámenes médicos físicos a las personas que ingresen en carácter de arrestadas;
- XXVI. Realizar la separación de las áreas de arrestos entre hombres y mujeres, para no vulnerar la dignidad de las personas.

1.2. Marco legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Libre y Soberana del Estado de Tabasco.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley General de Prevención social de la violencia y la Delincuencia.
- Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.
- -Ley Orgánica de los Municipios para el Estado de Tabasco.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Comalcalco, Tabasco.
- Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Comalcalco, Tabasco 2018 - 2021.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**1.3. Misión y Visión.****MISIÓN**

“Ser la Institución que desarrolle e impulse el sistema profesional de carrera policial, proporcionando a la seguridad pública municipal elementos estrictamente preparados conforme al sistema de recursos humanos requerido en el nuevo modelo policial, impulsando la capacidad de los elementos en el ámbito municipal, garantizando igualdad de condiciones, explotando el potencial de formación especializada y capacitación continua del policía.”

VISIÓN

“La Dirección de Seguridad Pública Municipal, será la institución que implemente de manera sistemática el Servicio Profesional de Carrera Policial, formando elementos de policía bajo las estrictas características de la profesionalización del nuevo modelo policial, formando de manera estructural la calidad y excelencia de los elementos, en un plazo no mayor de un año y medio.”

CAPÍTULO SEGUNDO**2. OBJETIVOS GENERALES.**

Con base a lo estipulado en el Capítulo Primero del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco, se desglosan los siguientes apartados como objetivos generales de esta Institución de Seguridad Pública:

- La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- Conducir en el municipio las normas, políticas y programas de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- La prevención del delito y las faltas administrativas del ámbito de su competencia;
- Establecer la creación, estructuración y aplicación de los programas tendientes a prevenir y combatir los hechos delictivos debido a la gravedad de los delitos y al índice de criminalidad de la circunscripción territorial;
- Crear banco de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



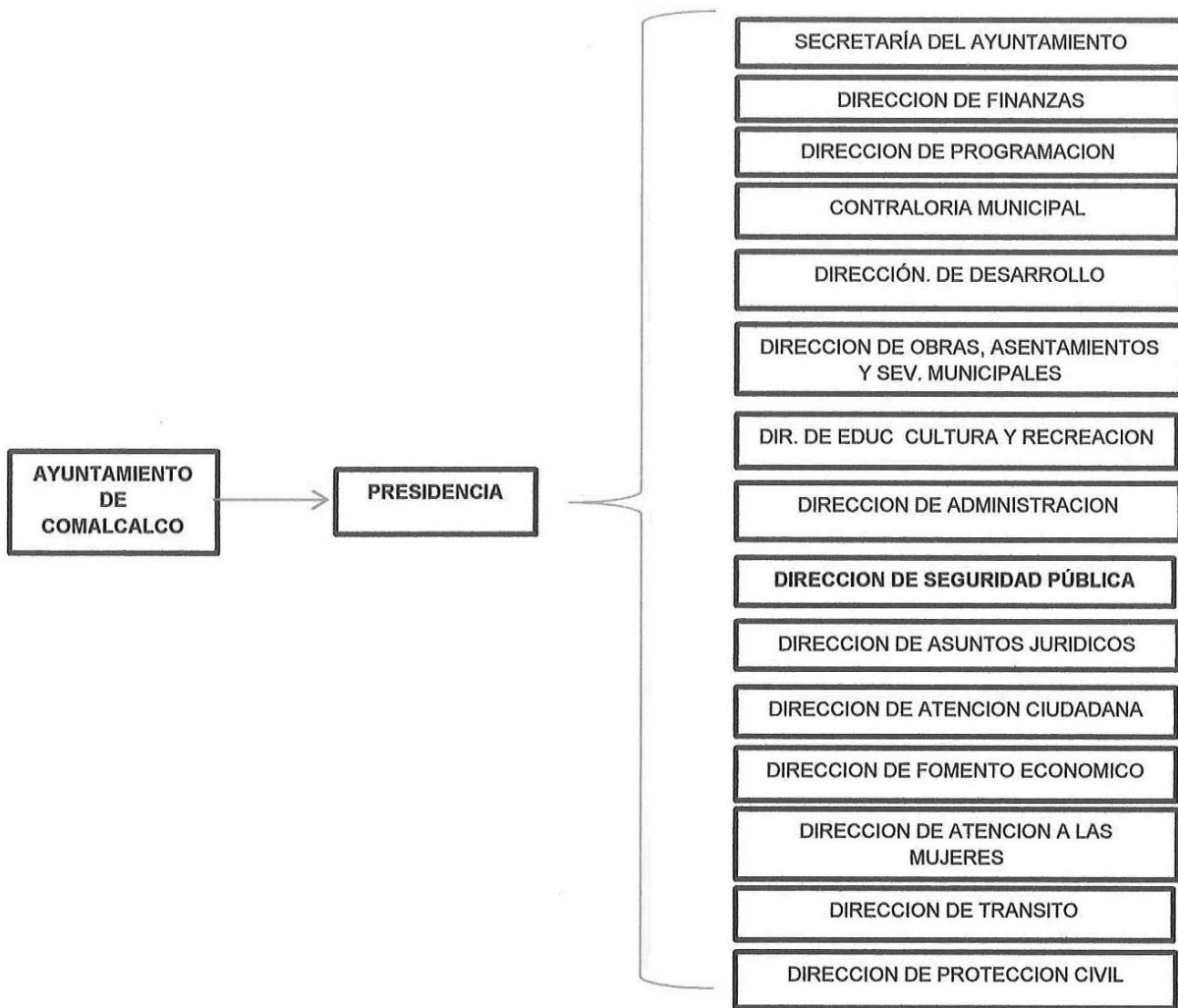
- Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate del delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en esta materia y prevenir los delitos;
- Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- Difundir entre la población los programas que establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;
- Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática y continua, así como del servicio profesional de carrera y de las mejoras de las condiciones laborales y salariales de este personal;
- Proponer al titular del Ayuntamiento, todas aquellas políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como de aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;
- Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas los recursos financieros, humanos y materiales que dispongan y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto;
- Aplicar en el ámbito de su competencia, el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Comalcalco; y
- Las demás funciones que las leyes y reglamentos municipales le faculten.



CAPÍTULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA.

3.1. Ubicación de la Institución de Seguridad Pública en el Organigrama General del Municipio.

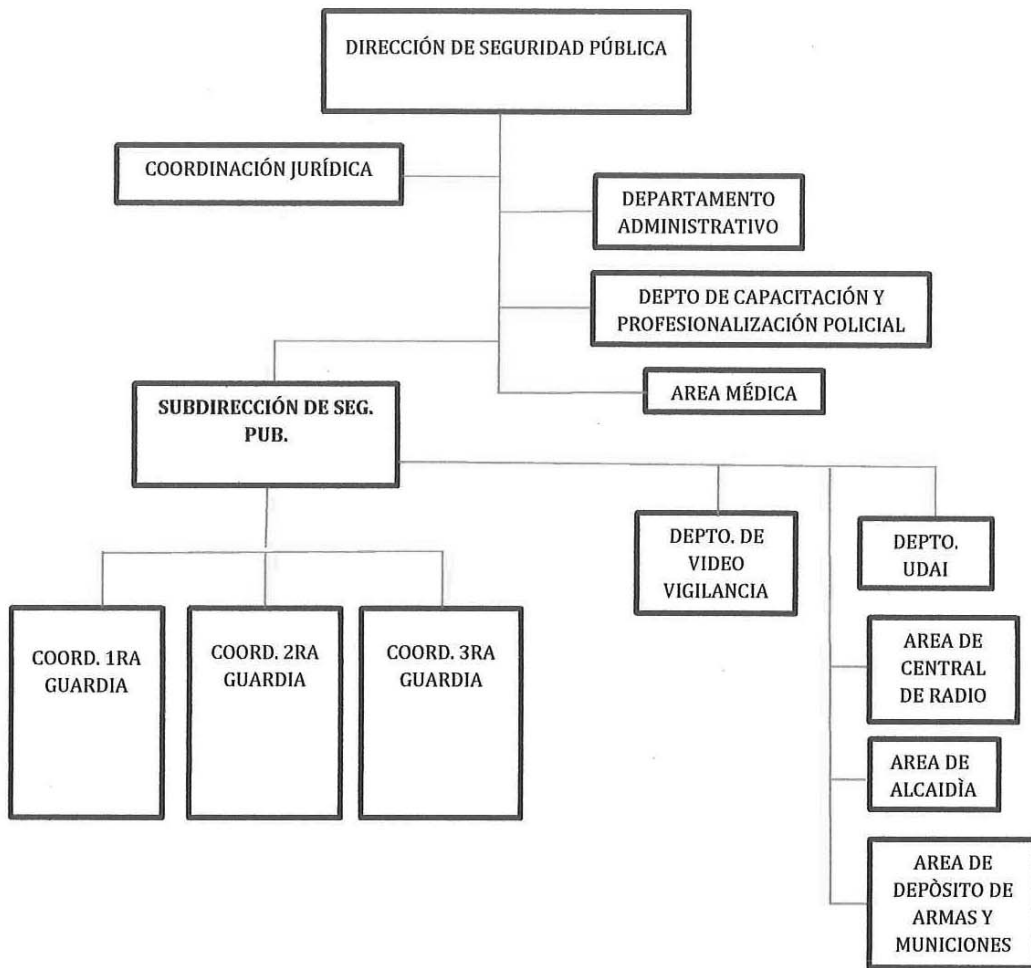


[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' at the top and several scribbles below.]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



3.2. Organigrama de la Dirección de Seguridad Pública.



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large stylized signature at the top and several smaller ones below.]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**3.3 Estructura Orgánica****Dirección de Seguridad Pública Municipal**

- 013 Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- 012 Coordinación Jurídica.
- 012 Departamento Administrativo.
- 012 Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
- 012 Área Médica.
- 013 Subdirección Operativa.
- 013 Coordinación 1ra Guardia.
- 013 Coordinación 2da Guardia.
- 013 Coordinación 3ra Guardia.
- 013 Departamento de Videovigilancia.
- 013 Departamento UDAI.
- 013 Departamento de Central de Radio.
- 013 Área de Alcaldía.
- 013 Área de depósito de armas y municiones.

3.4. Funciones.**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Es la unidad administrativa encargada de Dirigir, controlar, evaluar las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con integridad y respeto a los derechos humanos, dirigiendo la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito, proximidad social y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad en la preservación de las libertades y, la paz pública.

FUNCIONES.

1. Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública con base a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, en concordancia con el plan municipal de desarrollo;
2. Dar el servicio de seguridad pública y municipal con base los ordenamientos jurídicos respectivos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



3. Establecer e Integrar los registros de seguridad pública, conforme a lo señalado en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado;
4. Establecer programas y políticas de prevención del delito en la ciudadanía;
5. Generar Convenios de coordinación con las instituciones policiales del estado y la federación;
6. Participar en la elaboración del bando de policía y gobierno, circulares y disposiciones de observancia general del municipio en materia de seguridad pública;
7. Presentar el informe policial Homologado de actividades e investigación;
8. Apoyar al Ministerio Público en la investigación de los delitos;
9. Dar apoyo al cuerpo de bomberos en escenarios de riesgo como incendios, inundaciones, explosiones, u otra situación que ponga en riesgo la vida del hombre;
10. Colaborar con autoridades Federales y Estatales, cuando exista un motivo con fundamento;
11. Coadyuvar en la ejecución de las medidas asistenciales y protectoras de menores, que señala esta Ley y la Ley que Establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
12. Controlar el registro estadístico de las faltas al bando de policía y gobierno;
13. Proporcionar al registro estatal administrativo de detenciones los datos de faltas cometidas al bando de policía y gobierno;
14. Garantizar los derechos humanos de cada uno de los miembros de la sociedad;
15. Instituir la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu institucional y profesionalismo;
16. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
17. Someter a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución policial, con fines de permanencia y vigencia en la certificación;
18. Elaborar las evaluaciones periódicas de los miembros de la institución policial;
19. Establecer los procedimientos de certificación para los miembros de la institución policial;
20. Cumplir y hacer cumplir con diligencia el desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
21. Las demás que sean consideradas por la Ley en la materia y reglamentos municipal.

SUBDIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

La subdirección de Seguridad Pública es el área encargada de la Unidad Administrativa para crear, implementar, supervisar y evaluar, las acciones de prevención del delito que coadyuven a la seguridad de la ciudadanía para alcanzar la eficiencia en la realización de los programas y operativos de seguridad pública en el municipio de Comalcalco, siempre observando el respeto a los derechos humanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**FUNCIONES.**

1. Analizar los informes de los comandantes para evaluar el servicio y hechos relevantes durante el turno correspondiente;
2. Verificar el registro del Informe Policial Homologado de cada turno, para mantener actualizado el sistema de información;
3. Realizar reuniones semanalmente con los comandantes, para establecer las medidas oportunas en la operación, organización y mejor rendimiento de la fuerza policial; para evaluar los resultados obtenidos;
4. Informar al Comisario de Seguridad Pública Municipal, sobre los hechos relevantes en los turnos correspondientes, así como las tareas encomendadas, para toma de decisiones;
5. Transmitir a los mandos superiores las instrucciones giradas por el presidente Municipal o por el Comisario de Seguridad Pública Municipal para su cumplimiento;
6. Cumplir con las resoluciones y recomendaciones que dicte la Comisión de honor y justicia;
7. Atender a Instituciones municipales, estatales y federales para el abatimiento de la incidencia delictiva por instrucciones del Comisario de Seguridad Pública Municipal;
8. Proponer al Comisario de Seguridad Pública Municipal programas operativos y correctivos en materia de seguridad pública;
9. Supervisar la ejecución de programas operativos preventivos y correctivos en la materia;
10. Participar en el diseño, implementación, evaluación y seguimiento a los sistemas de control que permitan mejorar la calidad y eficiencia en el servicio;
11. Instruir a los comandantes para implementación de operativos especiales en auxilio y vigilancia de la comunidad en centros de concentración pública, días festivos, eventos especiales, periodos electorales y periodos vacacionales;
12. Entregar al Comisario de Seguridad Pública Municipal, un informe semanal y mensual de evaluación de las acciones policíacas desarrolladas;
13. Establecer comunicación y coordinación con Sindicatura Municipal, para la aplicación de correctivos disciplinarios, que sean propuestos por ese órgano de control;
14. Realizar visitas a instancias policíacas y supervisar la actuación de los mandos inferiores, unidades especiales y de los elementos policíacos, verificando la adecuada prestación del servicio;
15. Dirigir y supervisar que el mando a su cargo vigile que las unidades operativas cumplan con las instrucciones giradas, así como que acudan al auxilio del llamado ciudadano;
16. Atender a las peticiones y/o quejas ciudadanas del Servicio Policial, canalizadas a través de los diferentes programas de vinculación con la comunidad, por instrucciones del Presidente Municipal, por el Comisario de Seguridad Pública Municipal u otro medio de comunicación social;
17. Canalizar a Capacitación y adiestramiento al personal operativo bajo su mando; así como a la atención psicológica una vez que se detecte la necesidad;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

18. Supervisar el buen uso del equipo e instalaciones de trabajo por parte del personal bajo su mando;
19. Proporcionar ascensos como estímulo y reconocimiento al servicio policial;
20. Organizar programas de convivencia deportiva entre los elementos de la corporación como estímulo a su desarrollo en el servicio;
21. Verificar que se cumpla con los turnos de servicio correspondientes, para prevenir robos, asaltos, y otros atentados en contra de la comunidad y sus bienes;
22. Atender a la prensa o medios de comunicación en los asuntos relativos a operaciones policiacas realizadas;
23. Analizar las estadísticas conjuntamente con los comandantes, y el área de inteligencia, con objeto de planear estrategias en combate a la delincuencia, en el Municipio de Comalcalco;
24. Coordinar con las corporaciones de seguridad pública (Federal y estatal), con iniciativa privada, asociaciones civiles y comités ciudadanos, para la resolución de acciones encaminadas a disminuir los índices delictivos;
25. Proponer al Comisario de Seguridad Pública Municipal, la remoción o sustitución de los mandos subordinados que considere necesario por irregularidades;
26. Proponer al Comisario de Seguridad Pública Municipal programas de capacitación y adiestramiento, para aplicarlos al personal del policía preventivo subordinado que sea evaluado favorablemente para su desarrollo profesional de carrera policial;
27. Asistir a reuniones y eventos en representación del Comisario de Seguridad Pública Municipal;
28. Encargarse del despacho de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuando se le designe por mandato de su superior jerárquico, realizando las actividades que se deriven del puesto en comisión;
29. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del puesto o le sean encomendadas por superior inmediato;
30. Dar cumplimiento a las medidas de protección giradas por el Fiscal del Ministerio Público o Juez de Control a las víctimas de violencia familiar;
31. Las demás que determinen las leyes en la materia y, reglamentos municipales.

COORDINACIONES OPERATIVAS.

Las Coordinaciones Operativas es el área dependiente de la Subdirección de Seguridad Pública encargada de supervisar el correcto desarrollo de los operativos de seguridad, haciendo respetar los ordenamientos legales, manteniendo el orden público, mediante la aplicación de programas de prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad. Así mismo, es el área responsable de dirigir al personal policial para que se cumpla con las actividades establecidas en los operativos de seguridad, realizando servicios de prevención,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía en el municipio.

FUNCIONES.

1. Atender las Instrucciones del Comisario y del Subdirector operativo;
2. Atender y canalizar las solicitudes de la ciudadanía hechas directamente a la Dirección, sobre quejas o denuncias;
3. Supervisar que el personal a su mando ejecute las consignas, durante el tiempo que preste el servicio policíaco e informar por escrito al mando superior;
4. Revisar el Informe Policial Homologado;
5. Vigilar el comportamiento del personal a su cargo en la realización de operativos especiales;
6. Informar por escrito al mando superior de las faltas u omisiones en el servicio de los elementos policíacos para que sean aplicados correctivos disciplinarios;
7. Analizar los informes por turno para evaluar el servicio y hechos relevantes durante el servicio, así como las tareas encomendadas;
8. Informar por escrito al mando superior de los hechos relevantes ocurridos en cada uno de los turnos correspondientes;
9. Organizar y ejecutar operativos o programas de vigilancia en aquellas zonas o lugares de mayor incidencia delictiva;
10. Llevar a cabo recorridos de vigilancia en los sectores y centros policíacos para verificar y evaluar la prestación del servicio;
11. Instruir al personal a su cargo para la implementación de operativos especiales en auxilio y vigilancia de la comunidad en centros de concentración pública, días festivos, eventos especiales, periodos electorales y periodos vacacionales;
12. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del puesto o que le sean encomendadas por su superior inmediato;
13. Llevar estadísticas de la incidencia delictiva de su zona;
14. Auxiliar previa autorización del mando superior a las autoridades federales, estatales y municipales que en materia de vialidad y transporte se lo requieran;
15. Dar cumplimiento a las medidas de protección giradas por el Fiscal del Ministerio Público o Juez de Control a las víctimas de violencia familiar;
16. Las demás que determinen las leyes en la materia y, reglamentos municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**COORDINACIÓN JURÍDICA.**

La Coordinación Jurídica es el área dependiente de la Unidad Administrativa encargada de asesorarla jurídicamente; dar orientación jurídica a las víctimas de los delitos cometidos en flagrancia, así como, asesorar jurídicamente a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública en las puestas a disposición de personas detenidas por la comisión de delitos flagrantes, con la finalidad de observar y respetar Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales.

FUNCIONES.

1. Atender las Instrucciones del Director y del Subdirector operativo;
2. Dar vista al Director y Subdirector de las quejas o denuncias administrativas presentadas por la ciudadanía por acciones u omisiones en contra de los elementos, por el incorrecto desempeño de sus funciones;
3. Dar trámite a los oficios remitidos por las autoridades jurisdiccionales federales o locales, así como, las solicitudes de colaboración o información requerida por las autoridades de procuración de justicia estatal o federal relacionadas con la Dirección;
4. Contestar los informes previos y justificados derivados de los juicios de amparos en los que la Dirección sea señalada por el quejoso como autoridad responsable;
5. Dar seguimiento a las recomendaciones o propuestas conciliatorias por la Comisión Estatal o Nacional de los Derechos Humanos por presuntas violaciones a los derechos humanos atribuidas a servidores públicos de la Dirección;
6. Rendir los informes correspondientes que sean solicitados a la Dirección por la Contraloría Municipal o la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento;
7. Ser enlace de la Dirección con las áreas jurídicas de las diferentes autoridades estatales o federales de seguridad pública, procuración de justicia, Guardia Nacional, Secretaría de Marina, o Secretaria de la Defensa Nacional;
8. Participar como secretario en las mesas de seguridad presididas por el Presidente Municipal;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

9. Orientar jurídicamente a los elementos en las puestas a disposición de detenidos por la comisión de delitos flagrantes del fuero común y federal, así como, en el llenado de los Informes Policiales Homologados;
10. Dar asesoría jurídica a los elementos cuando sean sujetos de una investigación relacionada con el cumplimiento de su deber;
11. Presentar denuncias o querrelas cuando se vea afectado el patrimonio o cualquier otro bien jurídico de la Dirección;
12. Atender la solicitud de información dirigida a la Dirección que realice el o la titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento;
13. Las demás encomendadas expresamente por el Director conforme a las disposiciones legales en la materia.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

El Departamento Administrativo es el área dependiente de la Unidad Administrativa, que se encarga de administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección de Seguridad Pública, para proveer calidad en los diversos programas y proyectos de trabajo de las áreas. Cumpliendo con las normas correspondientes para contribuir a la realización de metas y objetivos de la función policial.

FUNCIONES.

1. Planear, programar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales que le son asignados;
2. Informar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal las acciones tomadas y el seguimiento;
3. Supervisar las funciones y actividades del personal a su cargo;
4. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos por programa de la Dirección;
5. Elaborar informes sobre la aplicación y avance del uso de los recursos según la normatividad o cuando le sean requeridos;
6. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

7. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo;
8. Llevar acabo los cambios de adscripción del personal que le sean solicitados y llevar un registro de ello;
9. Solicitar a la Dirección de Administración del Ayuntamiento, mediante requisiciones u órdenes de servicio, los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública;
10. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado e implementar un sistema de registro pormenorizado de los movimientos presupuestales;
11. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo de cómputo asignadas a las áreas para el cumplimiento de sus funciones;
12. Vigilar que las patrullas y moto patrullas se encuentren en niveles óptimos de operación a fin de garantizar la cobertura del servicio de patrullaje y vigilancia en el municipio;
13. Solicitar y revisar el inventario de los bienes muebles designados a la Dirección de Seguridad Pública;
14. Las demás que contemple la ley en la materia y reglamentos municipales.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL.

El Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial es el área encargada de la Unidad administrativa que actúa como enlace entre el Municipio de Comalcalco y el Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza de Tabasco; así mismo, solicita y organiza capacitaciones a los elementos ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública o dependencias de Procuración de Justicia federal o estatal, así como, ante la Comisión Estatal o Nacional de los Derechos Humanos;

FUNCIONES.

1. Actuar como enlace ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de promover el seguimiento y cumplimiento de los programas contenidos en los lineamientos de los subsidios federales FORTASEG e, informar y dar seguimiento a los ejes y acuerdos llevados a cabo en la concertación;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



2. Presentar proyectos de inversión ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con base a los lineamientos del programa de subsidios federales FORTASEG;
3. Gestionar ante las autoridades correspondientes (Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública) la ministración de los recursos de apoyo para la Seguridad Pública mediante el programa de subsidios federales FORTASEG;
4. Celebrar en el marco de su competencia los convenios de colaboración y concertación que sean necesarios para la capacitación, profesionalización, equipamiento, infraestructura e innovación tecnológica de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública;
5. Informar al comisario mediante reporte mensual y trimestral del desarrollo o el cumplimiento de las metas concertadas, referente a la profesionalización, permanencia y equipamiento de los elementos de la corporación;
6. Actuar como enlace entre el Municipio de Comalcalco y el Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza de Tabasco, con el fin de alinear los procesos de evaluación con la normatividad en la materia y, de acuerdo a los criterios que el Centro Estatal de Control de Confianza emita;
7. Coordinar el proceso de Evaluación de Control de Confianza del cual son sujetos los aspirantes e integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
8. Dar seguimiento al proceso de evaluación de las Instituciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la solicitud de documentos;
9. Decepciona, integrar y digitalizar los expedientes de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito Municipal que pierden vigencia cada año;
10. Atender las programaciones emitidas por el Centro Evaluador a través de la jefatura de programación de evaluaciones y notificar al elemento programado de la evaluación a presentar;
11. Realizar el manejo de la información que emita el Centro Estatal de Evaluación de Control de confianza de Tabasco, de acuerdo a los protocolos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



12. Actuar como enlace entre el Municipio de Comalcalco y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con el fin de recabar la información comprobatoria de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
13. Verificar que los elementos acreedores a la Certificación CUP tengan vigentes y aprobadas sus capacitaciones de: Formación Inicial, Evaluación del Desempeño, Competencias Básicas y Evaluaciones de Control de Confianza;
14. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de manera digitalizada toda la información que acredite que el elemento es acreedor al Certificado Único Policial y solicitar sea validada dicha documentación para que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública pida al Centro Estatal de Control de Confianza emita la certificación correspondiente;
15. Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana para la credencialización de los elementos con portación de armas de la licencia oficial colectiva número 140;
16. Integrar la documentación que la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, solicita a la Dirección de Seguridad Pública Municipal con respecto a las credenciales que van a ser renovadas;
17. Realizar los trámites pertinentes entre las instancias correspondientes para que los elementos que van a ser credencializados, le sean realizados los exámenes toxicológicos, psicológicos y médicos;
18. Recepcionar, integrar y entregar a la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana los expedientes de cada uno de los elementos que hayan aprobado los exámenes correspondientes a los protocolos emitidos para la credencialización;
19. Tramitar en los plazos establecidos por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana la credencialización de portación de armas;
20. Solicitar y organizar capacitaciones a los elementos ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública o dependencias de Procuración de Justicia federal o estatal, así como, ante la Comisión Estatal o Nacional de los Derechos Humanos;
21. Emitir y difundir la convocatoria externa de reclutamiento de los aspirantes a policías de la Dirección de Seguridad Pública;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

22. Emitir y difundir la convocatoria externa del proceso de permanencia y desarrollo de los policías que aspiren a un ocupar un puesto superior;
23. Las demás encomendadas expresamente por el Director conforme a las disposiciones legales en la materia.

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA (UDAI).

El Departamento de la Unidad de Análisis e Inteligencia es el área de la unidad administrativa encargada de procesar la información relacionada con las detenciones hechas por la comisión de delitos flagrantes, con la finalidad de generar datos criminalísticos de incidencia delictiva que coadyuven con los programas de prevención del delito en el municipio de Comalcalco.

FUNCIONES.

1. Capturar digitalmente en el Sistema de Plataforma México (Sistema Único de Información Criminal) los datos contenidos en los Informes Policiales Homologados generados por la comisión de hechos delictivos por delito flagrante o infracciones administrativas;
2. Auxiliar a los agentes aprehensores con el Registro Nacional de Detenciones (RND);
3. Generar la estadística mensual de la Dirección relacionada con: Listado nominal, total de estado de fuerza, formato homologado de incidencia delictiva, formato para el estado de fuerza municipal, formato para el registro de armamento y equipo, reporte de elementos, solicitud de la información, totales mensuales e índice delictivo;
4. Realizar búsqueda y localización de personas desaparecidas en el municipio, por medio del protocolo ALERTA AMBER;
5. Realizar estadísticas delictivas mensuales en el municipio de Comalcalco, Tabasco;
6. Realizar fichas delictivas de las personas detenidas integradas a grupos delictivos en el municipio;
7. Generar álbum fotográfico de las personas detenidas por faltas administrativas o por hechos probablemente delictivos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

8. Las demás que determinen las leyes en la materia y, reglamentos municipales.

DEPARTAMENTO DE VIDEO VIGILANCIA

El Departamento de Video vigilancia es el área de la unidad administrativa encargada de realizar el monitoreo permanente de las cámaras de vigilancia que encuentran instaladas en diversos puntos de la ciudad de Comalcalco, con la finalidad de coadyuvar en la prevención de los delitos en el municipio.

FUNCIONES.

1. Mantener personal suficiente y permanente para la vigilancia de las videocámaras;
2. Vigilar la ciudad por medio de las videocámaras instaladas en los diversos puntos, para la prevención de la comisión de hechos delictivos;
3. Reportar inmediatamente a los mandos superiores la comisión de algún hecho delictivo del cual se percaten por medio de las videocámaras;
4. Proporcionar a las autoridades de procuración o impartición de justicia previa solicitud por oficio fundada y motivada de los registros de videos de las cámaras de vigilancia;
5. Informar oportunamente al mando superior del deterioro o daño de alguna cámara de vigilancia;
6. Las demás que determinen las leyes en la materia y, reglamentos municipales.

AREA MÈDICA.

El Área médica de la unidad administrativa es la encargada de realizar principalmente la certificación médica de los detenidos por delito flagrante o proporcionarle los primeros auxilios en caso de ser necesario; de igual manera, se encarga de dar orientación médica a los elementos policiacos sobre su estado de salud.

FUNCIONES.

1. Proporcionar la orientación y atención médica que el personal policiaco requiera por el desempeño de sus labores;
2. Proporcionar la asistencia médica de primeros auxilios requeridos por las personas en custodia policiaca en los separos de la Dirección de Seguridad Pública municipal;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



3. Mantener en condiciones de uso y abasto el dispensario de primeros auxilios del departamento médico, siendo responsable de gestionar ante el Departamento Administrativo el suministro de los insumos mínimos requeridos para la atención médica de urgencia;
4. Efectuar pláticas de orientación de medicina preventiva a los elementos y personal administrativo;
5. Practicar exámenes de alcoholímetro a personas en visible estado de intoxicación etílica que sean detenidos por la comisión de delitos flagrantes o por faltas administrativas;
6. Crear expedientes de las certificaciones médicas realizadas a las personas detenidas por delito flagrante o faltas administrativas y ser responsable de su custodia;
7. Auxiliar a la corporación de Protección civil y Transito en los casos en que sea solicitada su ayuda;
8. Expedir los certificados médicos del estado de salud de las personas que sean detenidos por delito flagrante o faltas administrativas y;
9. Las demás que le sean instruidas por el Director de seguridad pública.

AREA DE CENTRAL DE RADIO.

El área de central de radio es la encargada de atender las llamadas telefónicas de emergencia de la ciudadanía mediante el cual solicitan la intervención policiaca ante la comisión de un delito flagrante; así mismo, dar el aviso correspondiente vía radio a las patrullas de la Dirección de Seguridad Pública para atender dicha llamada.

FUNCIONES.

1. Informar vía radio de manera inmediata a las patrullas para que atiendan la posible comisión de un hecho delictivo;
2. Atender las 24 horas llamadas telefónicas de emergencia de la ciudadanía mediante las cuales reportan algún hecho delictivo ocurrido en el territorio del municipio de Comalcalco;
3. Recepcionar, entregar y registrar en bitácora diaria los radios proporcionados a los policías que se encuentran en servicio;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



4. Recibir las llamadas telefónicas provenientes del Centro de Mando y Comunicaciones C4;
5. Elaborar informes detallados de los hechos reportados durante el servicio;
6. Solicitar los servicios de protección civil o de emergencia médicas para dar atención a las personas que hayan sufrido algún accidente o que hayan resultado lesionadas como víctimas de un delito;
7. Dar aviso a la Dirección de Tránsito Municipal cuando se reciba reporte por hechos de tránsito;
8. Las demás que le sean instruidas por el Director de Seguridad Pública.

AREA DE ALCAIDIA.

El área de alcaidía es la encargada de la custodia de los detenidos puestos a disposición ante el Juzgado Calificador por arresto o del Ministerio Público ante la comisión de delitos flagrantes, siendo responsable por su vida e integridad física durante el término de su detención.

FUNCIONES.

1. Registrar en la bitácora correspondiente el ingreso y salida de las personas detenidas por delito flagrante o faltas administrativas;
2. Pasar lista tres veces al día a los detenidos por faltas administrativas o delitos flagrantes ingresados en el área de celdas;
3. Registrar en bitácora y en los formatos correspondientes las pertenencias de los detenidos;
4. Registrar detalladamente en las bitácoras las entradas, entregas y devolución de vehículos, motocicletas y bicicletas que guarden relación con ingresos de detenidos por faltas administrativas o reportadas como abandonadas;
5. Realizar inventario y registro fotográfico de vehículos, motocicletas y bicicletas que guarden relación con faltas administrativas o reportadas como abandonadas;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

6. Registrar en la bitácora correspondiente la entrada de familiares, abogados defensores o pertenecientes a la Unidad de Medidas Cautelares que visitan a los detenidos por faltas administrativas o delito flagrante en el área de celdas;
7. Garantizar la integridad física de los detenidos por faltas administrativas y por delitos flagrantes;
8. Informar de manera inmediata al área médica para la atención medica de los detenidos para que le sean proporcionados los primeros auxilios;
9. Solicitar certificado médico de los detenidos al área médica previo a su ingreso a las celdas;
10. Designar una celda especial para ingresar mujeres y adolescentes que hayan sido arrestados por faltas administrativas;
11. Custodiar durante el término de 48 horas a los detenidos por delitos flagrantes puestos a disposición del Ministerio Público, previa solicitud por oficio fundada y motivada;
12. Registrar en la bitácora correspondiente la entrada y salida de los detenidos a disposición del Ministerio Público;
13. Las demás que le sean instruidas por el Director de Seguridad Pública.

AREA DE DEPÓSITO DE ARMAS Y MUNICIONES.

El Área de Depósito de Armas y Municiones es el área encargada de realizar el inventario del armamento asignado a la Dirección de Seguridad Pública y, de darle el mantenimiento periódico para su correcto funcionamiento

FUNCIONES.

1. Custodiar diligentemente las armas, municiones, chalecos balísticos, equipo antimotines, cascos, bastones PR24 que se encuentren en el área;
2. Cerciorarse diariamente que no exista faltante de armamento, municiones, chalecos balísticos, equipo antimotines, cascos, bastones PR24 que se encuentren en el área;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



3. Reportar a los mandos superiores de manera inmediata en caso de que exista algún faltante de armamento, municiones, chalecos balísticos, equipo antimotines, cascos, bastones PR24 que se encuentren en el área;
4. Registrar y mantener actualizada la bitácora correspondiente de entrega-recepción de armas, chalecos balísticos y municiones asignadas a los policías para el cumplimiento de su servicio;
5. Dar mantenimiento frecuentemente a las armas para su óptimo funcionamiento, debiendo solicitar por escrito los insumos necesarios al Departamento Administrativo para tales efectos;
6. Las demás que le sean instruidas por el Director de Seguridad Pública.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



FIRMAS

Elaboró

Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó

M.J.O. Rodolfo Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó


Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA




EXPEDIDO EN LA SALA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE, POR Y ANTE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE. -----


Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
Presidente Municipal


C. Patricia Iparrea Sánchez
Segunda Regidora Propietaria
y Síndico de Hacienda de Ingresos


C. Estefanía Gil Santos
Tercer Regidora


C. Yadira de la Cruz Flores
Cuarta Regidora


C. Arturo García Martínez
Quinto Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGAN EL PRESENTE *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO*; PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Presidente Municipal

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez

Secretaria Del Ayuntamiento

Lic. Rosa Margarita Graniel Zenteno


No.- 5539



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO

2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INDICE		
No. de Procedimiento	Nombre del Procedimiento	No. de Página.
	Introducción.	
1	Diseño, aprobación y difusión de la Convocatoria Externa.	
2	Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna.	
3	Del Reclutamiento.	
4	De la Selección.	
5	De la Formación Inicial.	
6	De la Adscripción y la Certificación.	
7	De la Difusión de las Resoluciones, Dictámenes Aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	
8	De la Evaluación del Desempeño.	
9	De la Evaluación de Competencias Básicas de la Función	
10	De la Evaluación de Control de Confianza para la Permanencia.	
11	Del Ascenso y/o Promoción.	
12	De la Entrega de Estímulos y Reconocimientos.	
13	De la Baja de elementos de Forma Ordinaria.	
14	De la Baja de elementos de Forma Extraordinaria.	
15	De la Remoción.	
16	De la Separación	
17	De la Presentación del Recurso de Inconformidad.	
18	Del Registro del Plan Individual de Carrera.	
19	Del Manejo de la Herramienta de Seguimiento del Servicio Profesional de Carrera.	

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
CÓDIGO: 13

Objetivo

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

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

Glosario

- a) **Candidato:** Persona que aspira a Ingresar a la Institución Policial.
- b) **Comisiones:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco, instancia colegiada encargada de validar y aprobar las acciones relacionadas a la aplicación de los Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- c) **Convocatoria Externa:** Instrumento Público y abierto a la Institución Policial, que contiene los requisitos mínimos para ingresar a la Institución Policial.
- d) **Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- e) **Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial:** Encargada de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- f) **Marco Legal**

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

g) Referencias

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

h) Alcance

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



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Identifica plazas vacantes conforme a grado jerárquico y presenta información a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Proceso de Reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para informar el número de plazas vacantes conforme al grado jerárquico a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. 	El departamento determina el número de plazas vacantes.
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Recibe y revisa el perfil de grado y Competencias y establece requisitos de ingreso y perfil de grado para la elaboración de la Convocatoria respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Comalcalco. • Catálogo de puesto de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco. 	El Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial identifica el número de plazas por grado.
3	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Elabora propuesta de convocatoria externa.	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública. • Convocatoria externa. 	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial determina los apartados de la convocatoria conforme al artículo 41 y 42

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

				del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
4	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Envía para su revisión y aprobación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para enviar a revisión y validación la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. • Convocatoria externa. 	El Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial indica el marco legal que sustenta los requisitos y perfil de los aspirantes.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Revisa el contenido de la convocatoria externa.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria externa. 	El Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial valida el contenido de la convocatoria.
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<p>¿La convocatoria cumple con los requisitos?, si la respuesta es:</p> <p>Sí: Pasar al paso 8</p> <p>No: Pasar al paso 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para solicitar al Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial la corrección de la convocatoria en el caso de que esta no cumpla con los requisitos para posteriormente ser nuevamente revisada y en 	La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, emite correcciones en caso de existir alguna o aprueba la convocatoria.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

			<p>su caso validada y seguir con el procedimiento de firma, publicación y difusión ante Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial; y/o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de aprobación dirigido al Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial para la firma, publicación y difusión de la convocatoria externa, si la convocatoria cumple con los requisitos. • Convocatoria externa. 	
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Corrige la convocatoria y la vuelve al paso 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para una vez corregida la convocatoria remitirla para su revisión ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. • Convocatoria externa. 	Se adecua la Convocatoria.
8	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Pasa a firma la convocatoria para publicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria externa 	Firman el Titular de la Dirección y la Comisión del

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

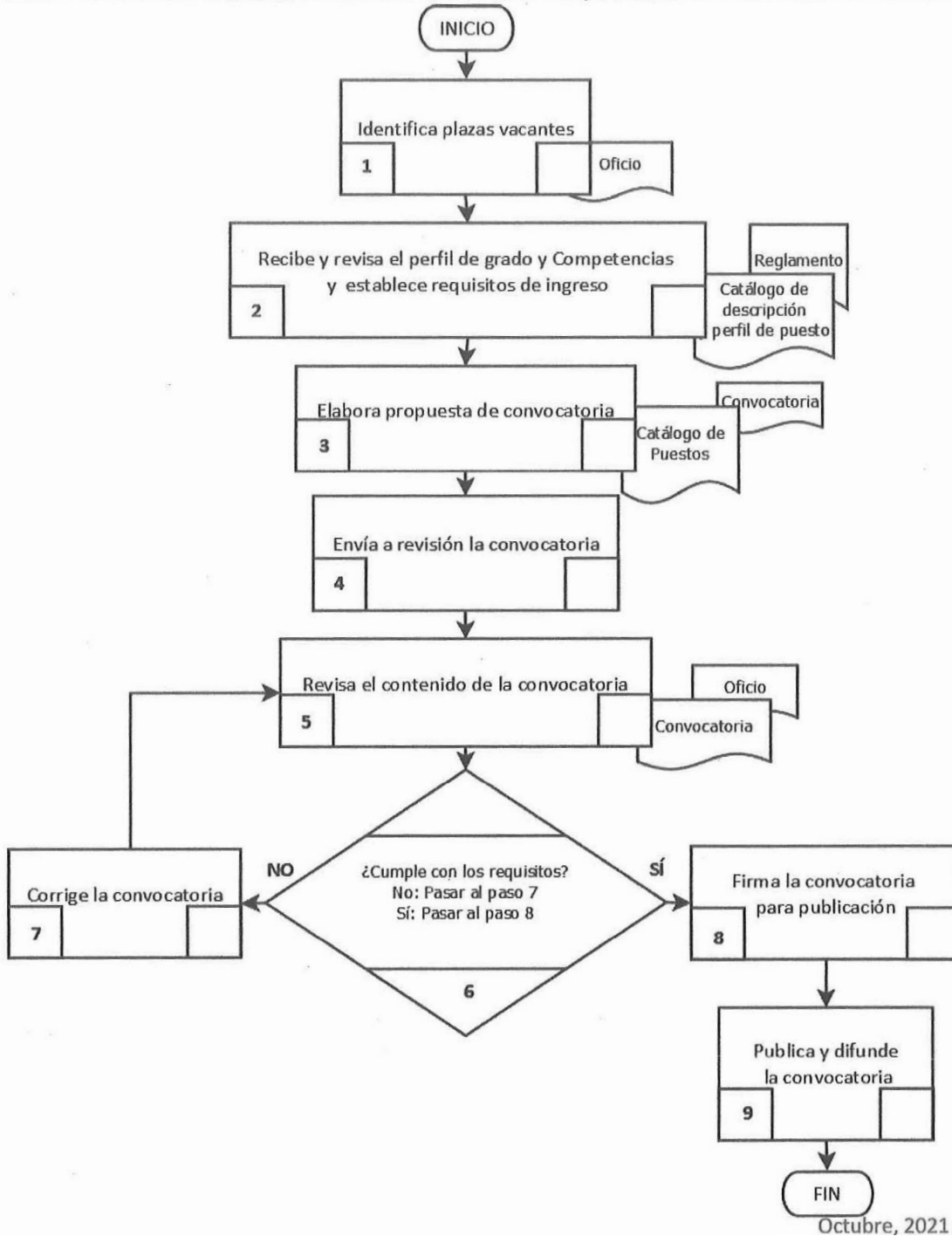
				Servicio Profesional de Carrera Policial.
9	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Publica y difunde la convocatoria externa en los medios de comunicación.	• Convocatoria externa.	Se asigna presupuesto para este fin.
Tiempo Total				1 mes

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA
Código: DSPM/DCyPP 01/PR-001



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)
1		Ninguna	Actualización



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Anexos


Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS1.1	Convocatoria Externa conforme al artículo 37 a l 42 del Reglamento del Servicio de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS1.2	Oficio para informar el número de plazas vacantes conforme al grado jerárquico a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
DSPM-CS1.3	Oficio para corrección de la convocatoria y nueva revisión de ser el caso.
DSPM-CS1.4	Oficio para revisión y aprobación de la convocatoria externa de ser el caso.
DSPM-CS1.5	Oficio para firma, publicación y difusión de la convocatoria externa.
DSPM-CS1.6	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS1.7	Catálogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.
DSPM-CS1.8	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.
DSPM-CS1.9	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

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

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

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

Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial: Es el departamento encargado de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Referencias

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

Alcance

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.
Código: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Elabora propuesta de convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de Puestos y Perfil de Ingreso. • Convocatoria interna. 	<p>Conforme al perfil de acuerdo a los artículos 108, 113, 114 y 115 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.</p> <p>La Dirección determina el número de plazas.</p>
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Envía a revisión la convocatoria a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para enviar a revisión la convocatoria interna. • Convocatoria interna. 	Indica el marco legal que sustenta el perfil.
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Revisa el contenido de la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria interna. 	Valida el contenido de la convocatoria.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	¿La convocatoria cumple con los requisitos? si la respuesta es: No: Pasar al paso 5. Sí: Pasar al paso 6.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para el caso de que la convocatoria no cumpla los requisitos sea Corregida. • Oficio mediante el cual se valida la convocatoria para su firma, publicación y difusión. • Convocatoria interna. 	La Comisión emite correcciones en caso de existir alguna o aprueba la convocatoria.
5	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Corrige la convocatoria y vuelve al paso 3.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio mediante el cual, una vez corregida la convocatoria se remite nuevamente a revisión. • Convocatoria interna. 	Se adecua la Convocatoria
6	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Firma la convocatoria para su publicación.	• Convocatoria interna.	Firman el Titular de la Dirección y la Comisión de Servicio Profesional de Carrera policial.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

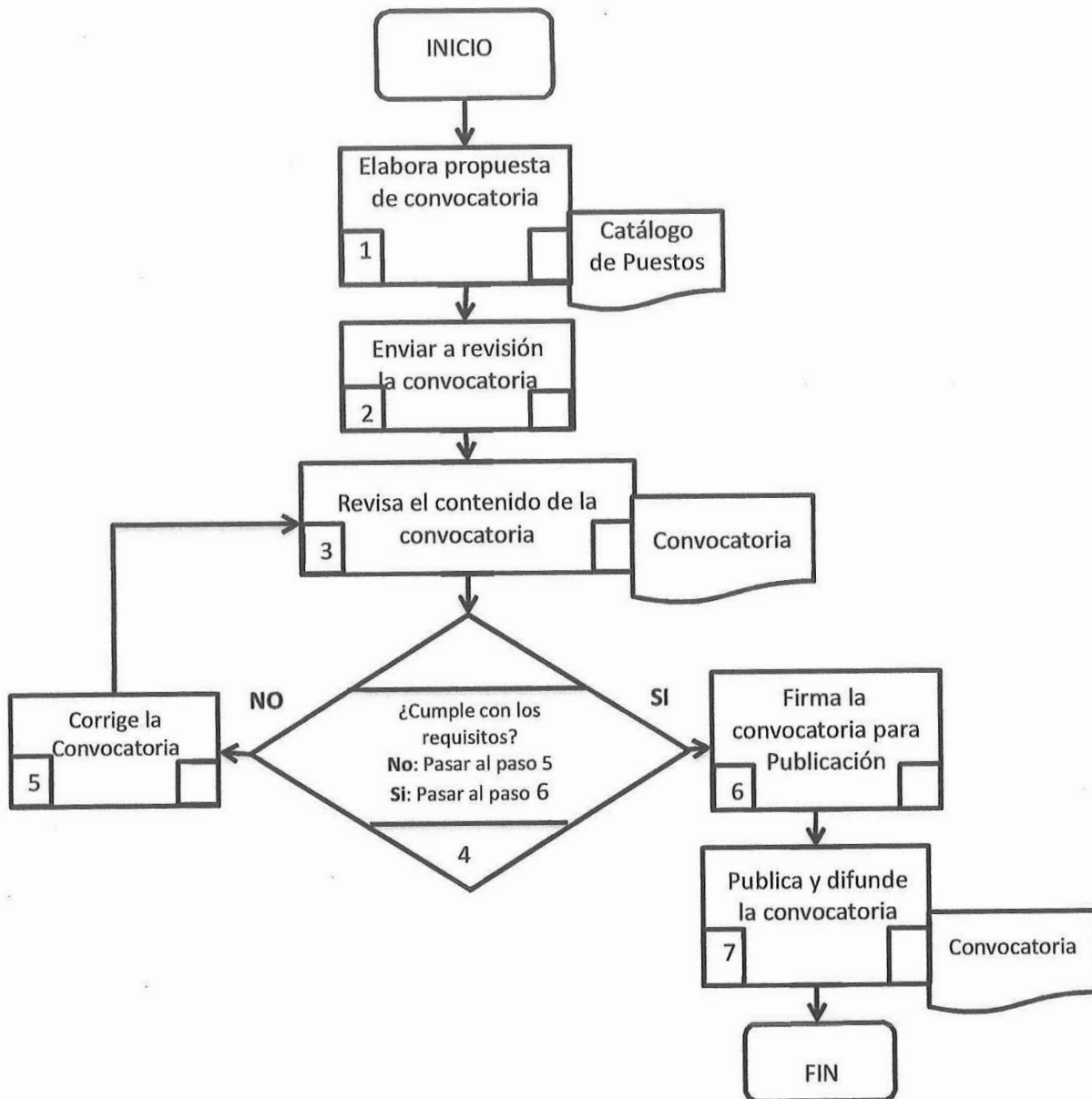
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Publica y difunde la convocatoria en los medios de comunicación internos de la Dirección de Seguridad Pública (pizarras, paredes, puertas, etc.)	• Convocatoria interna	Se asigna presupuesto para este fin.
Tiempo Total				1 mes

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.
Código: 13



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS2.1	Convocatoria Interna conforme a los artículos 108, 113, 114 y 115 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS2.2	Oficio para corrección de la convocatoria interna y nueva revisión de ser el caso.
DSPM-CS2.3	Oficio para revisión y aprobación de la convocatoria interna de ser el caso.
DSPM-CS2.4	Oficio para firma, publicación y difusión de la convocatoria interna.
DSPM-CS2.5	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS2.6	Catálogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.
DSPM-CS2.7	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.
DSPM-CS2.8	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública de Comalcalco.

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
Área responsable del procedimiento: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
Código: 13

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

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

Glosario

Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial: Es el departamento encargado de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

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

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

Marco Legal

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

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

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DEL RECLUTAMIENTO.
Código: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Establece el número de plazas vacantes para la escala básica.		Verificar presupuesto autorizado.
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Indica el periodo de atención para los interesados.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria Interna para el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y convocatoria Externa para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel personal de carrera que se separó voluntariamente. 	Señala la dirección y horario para presentarse.
3	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Entrevista a los interesados.	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum vitae. • Documental de Soporte (Artículo 36 del Reglamento 	Coteja los documentos y solicita información al Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

			del Servicio Profesional De Carrera Policial del municipio de Comalcalco.	
4	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	¿Cumplen con el perfil? No: Pasar al paso 5 Sí: Pasar al paso 6		Verifica requisitos y perfil de ingreso.
5	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Informa al interesado que no es seleccionado.		Entrega los documentos cotejados.
6	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Informa al interesado que ha sido preseleccionado para la siguiente fase	• Expediente (Artículo 41 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.	Integra el expediente del elemento
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Elabora relación de las personas preseleccionadas.	Informe de Pre-seleccionados.	Indicar la documental de soporte cotejado y recibido.
Tiempo Total				1 mes

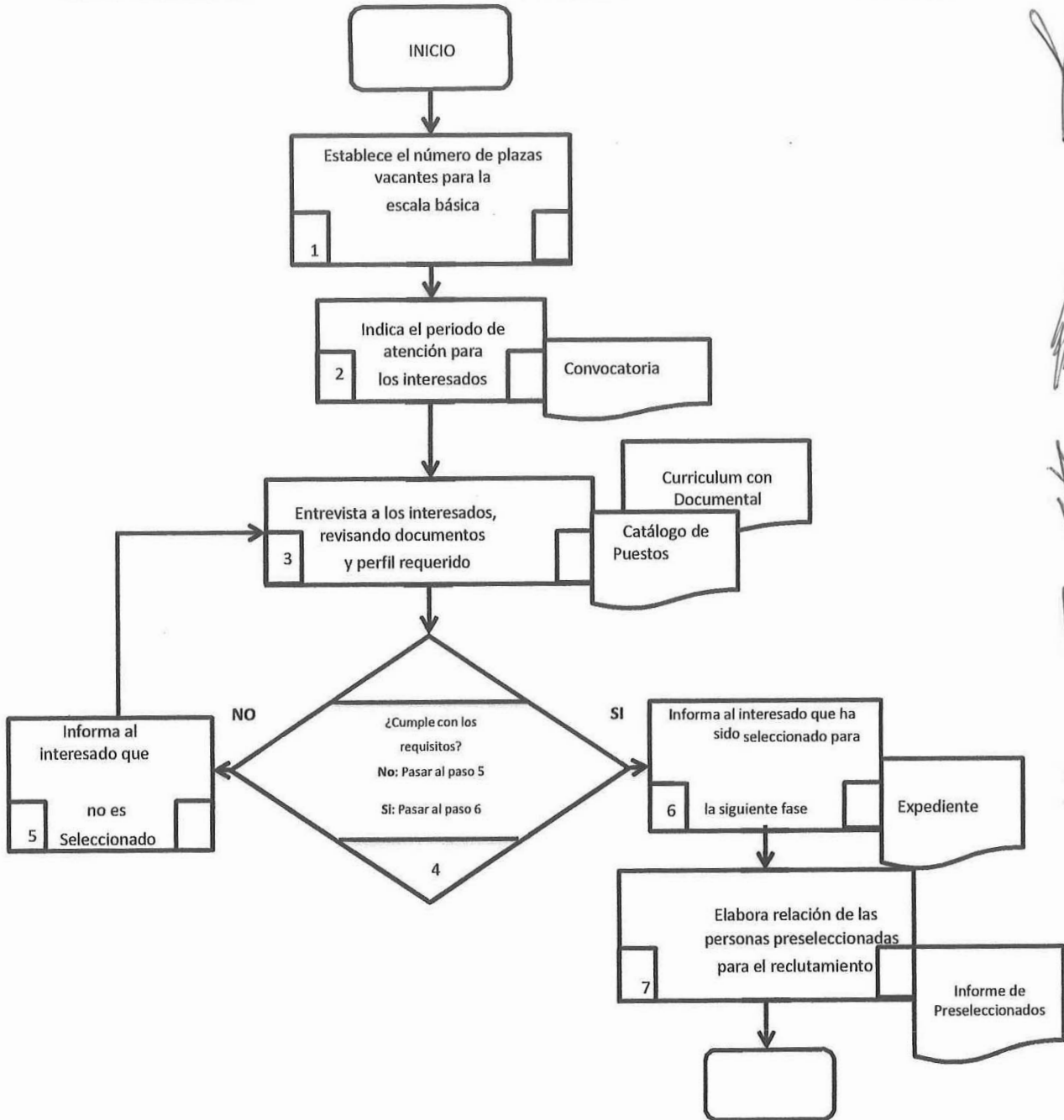





Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
Código: 13



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a checkmark, a signature, a scribble, and another signature.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL RECLUTAMIENTO.

Código: 13

Anexos

Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS3.1	Convocatoria Interna para el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal. Convocatoria Externa para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel personal de carrera que se separó voluntariamente.
DSPM-CS3.2	Currículum y documental de soporte (Artículo 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS3.3	Expediente (Artículo 41 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS3.4	Informe de pre-seleccionados.
DSPM-CS3.5	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS3.6	Catálogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: LA SELECCIÓN.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

Objetivo:

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

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

Glosario

Reglamento: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial: Es el departamento encargado de llevar a cabo los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

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

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Comalcalco.

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
- Personal en Activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Personal de Nuevo Ingreso.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA SELECCIÓN.
Código: 13

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







Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.	Aplica Evaluación a los candidatos		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Socioeconómico, Poligráfico, etc. (Artículo 44 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco).
6	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.	Entrega resultados de la evaluación.	• Oficio con dictamen (resultados) de evaluación de cada candidato.	Indica si el candidato, es "No Apto", "Apto con Observaciones" o "Apto".
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	¿Resultado Apto? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 8		
8	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Informa al evaluado que no ha sido seleccionado.		Devolver sus documentos.
9	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Se integra a la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial los documentos de soporte del resultado como antecedente.		

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

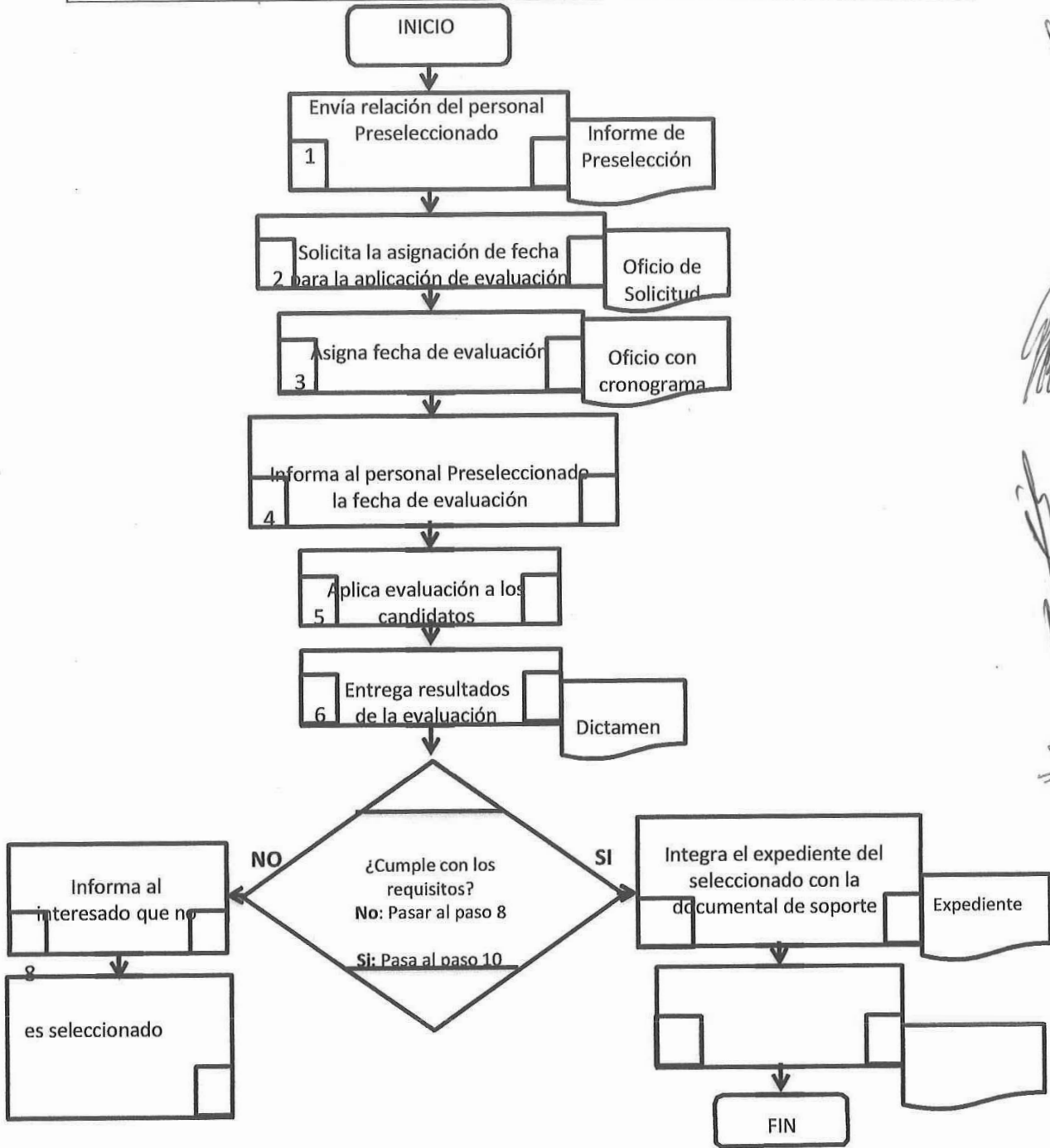
10	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra el expediente del seleccionado con la documental de soporte.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente conforme a los (Artículo 41 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco. 	Información personal, académica y laboral (Artículo 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
11	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Envía el expediente a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<ul style="list-style-type: none"> Formato de Inscripción. 	Adjunta formato de Inscripción.
Tiempo Total				2 meses

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: LA SELECCIÓN.
Código: 13



Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: LA SELECCIÓN.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a checkmark, a large scribble, and a signature.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: LA SELECCIÓN.

Código: 13

Anexos

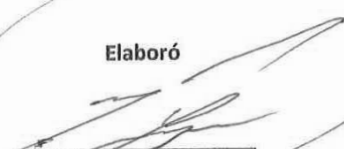
Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS4.1	Informe de Pre-seleccionados.
DSPM-CS4.2	Oficio de solicitud de evaluaciones al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.
DSPM-CS4.3	Oficio con cronograma de fechas para evaluaciones de los candidatos emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.
DSPM-CS4.4	Oficio con dictamen de resultados de las Evaluaciones de Control de Confianza de los candidatos.
DSPM-CS4.5	Expediente conforme al artículo 41 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS4.6	Registro del resultado de la Evacuación de Control de Confianza en la Herramienta y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS4.7	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS4.8	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco.
DSPM-CS4.9	Manual de Procedimientos la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Cadetes de nuevo Ingreso.
- Personal en activo que no cuente con Formación Inicial.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA FORMACIÓN INICIAL.
Código: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	1.- Elabora relación del personal que aprobó la selección. 2.- Elabora relación del personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Relación Personal que aprobó la selección. Personal en activo que no cuenta con formación inicial y que cuenta con certificado de control de confianza vigente. 	El procedimiento de Formación Inicial se realiza conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización previa validación que otorgue la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Gestiona el inicio del Evento Académico ante las academias, institutos, centros regionales de preparación, actualización y	<ul style="list-style-type: none"> Oficio para solicitar la prestación de servicios de formación inicial. 	Anexar lista de participantes.







Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		especialización de cuerpos de policías o centros especializados en la formación de mandos de seguridad pública. (Academias o Institutos)		
3	Academias o Instituto	Establece el modelo de operación para personal de nuevo ingreso un programa de formación de 972 horas y/o para activos un programa de formación de 486 horas, período de realización y requisitos de ingreso según sea el caso.		
4	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Envía a la Academia o Instituto, el expediente del personal seleccionado: Cadetes y/o Activos según sea el caso.	• Oficio para remitir el expediente del personal seleccionado Cadetes y/o Activos según sea el caso.	Anexar documental de soporte de los requisitos establecidos conforme a los Artículos 36 y 51 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco.
	Academia o	Desarrolla el evento académico conforme		Cubre el plan de estudios para la

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

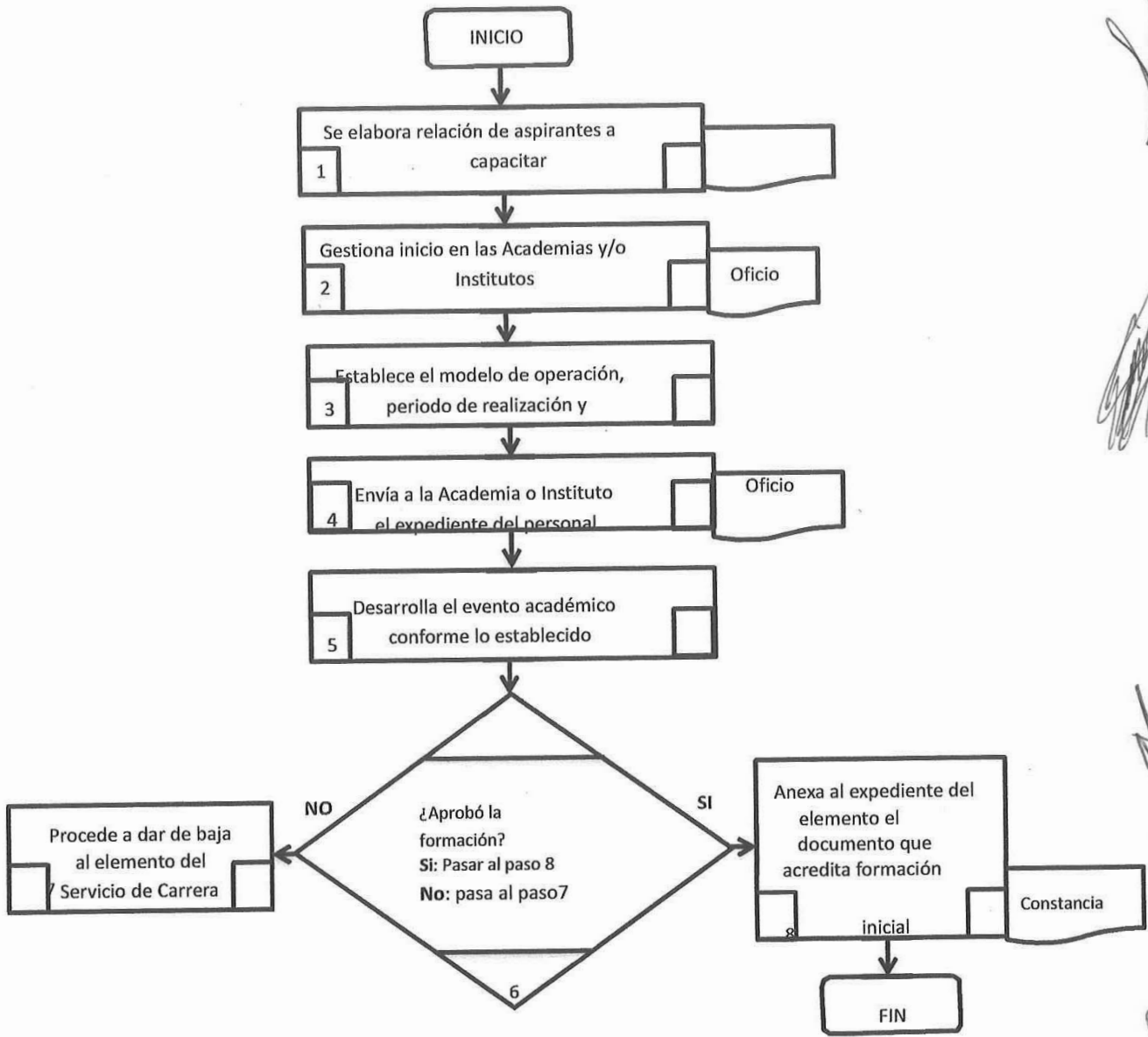
5	Instituto	lo establecido.		formación inicial.
6	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	<p>1.- Cadete que: ¿Aprobó el programa de formación inicial?</p> <p>Sí, pasa al paso 7</p> <p>No, termina su proceso de formación como Cadete.</p> <p>2.- Personal en activo que concluyó satisfactoriamente el programa de formación inicial pasa al paso 8.</p>		
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Expede el documento que acredita la formación inicial.		Integra al expediente del elemento la causa de baja.
8	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Anexa al expediente del elemento el documento que acredita la formación inicial.	Constancia expedida por la Academia y/o Instituto de haber concluido satisfactoriamente el programa de formación inicial.	
Tiempo Total				6 meses

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.
Código: 13



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA FORMACIÓN INICIAL.

Código: 13

Anexos


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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

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

Glosario

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

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

Marco Legal

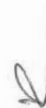
- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Comalcalco.
- Personal de Nuevo Ingreso.



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.
Código: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra a la estructura institucional al elemento con grado de carrera.		Se formaliza la relación jurídica administrativa.
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra el expediente del elemento de carrera con la documental de soporte conforme a los artículos 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco, así mismo se integra la Constancia de acreditación de la Formación Inicial	Expediente con la documental de soporte conforme a los artículos 36 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Comalcalco, así mismo se integra la Constancia de acreditación de Formación Inicial.	Incluye requisitos establecidos para su ingreso y validación de grado.
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Emite el nombramiento	Nombramiento que acredita e incorpora a la	Indica la adscripción a cualquier unidad operativa de la







Octubre. 2021

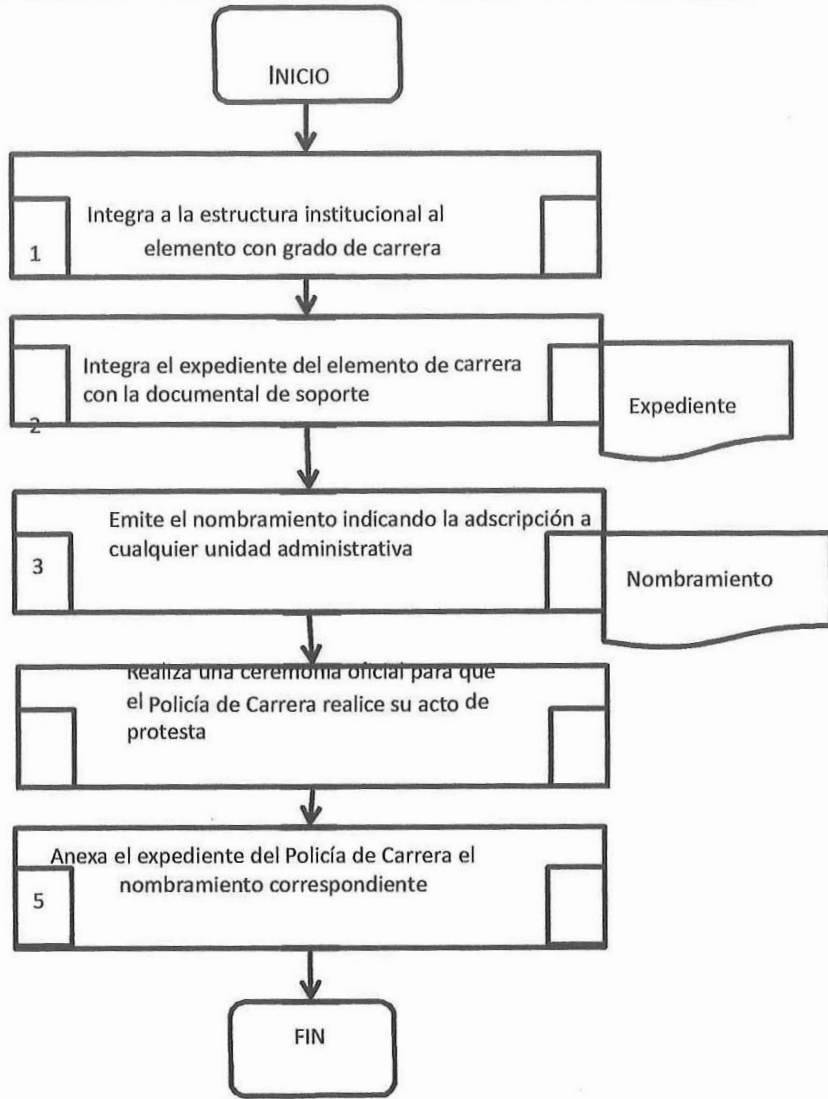
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

			institución policial como elemento de carrera.	Dirección de Seguridad Pública Municipal, conforme al artículo 4 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Realiza una ceremonia oficial para que el Policía de Carrera realice su acto de protesta.		El elemento acepta el acatamiento y obediencia a la Legislación vigente.
5	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Anexa al expediente del policía de carrera el nombramiento.		Soporte de antecedente.
Tiempo Total				3 meses

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.
Código: 13



[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ADSCRIPCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN.
Código: 13

Anexos

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

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large scribble, a checkmark, and several other illegible marks.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL Y LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

CHJ: Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública.
- Personal en activo adscrito a las áreas operativas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio mediante el cual recibe los asuntos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia. 	
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Analiza la documental de soporte de los asuntos enviados y propone un orden del día para sesión de la Comisión.		Para turnarse a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o de la Comisión de Honor y Justicia.
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o de la Comisión de Honor y Justicia.	Convoca a sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o de la Comisión de Honor y Justicia.		Reunión de los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o de la Comisión de Honor y Justicia.

Octubre. 2021

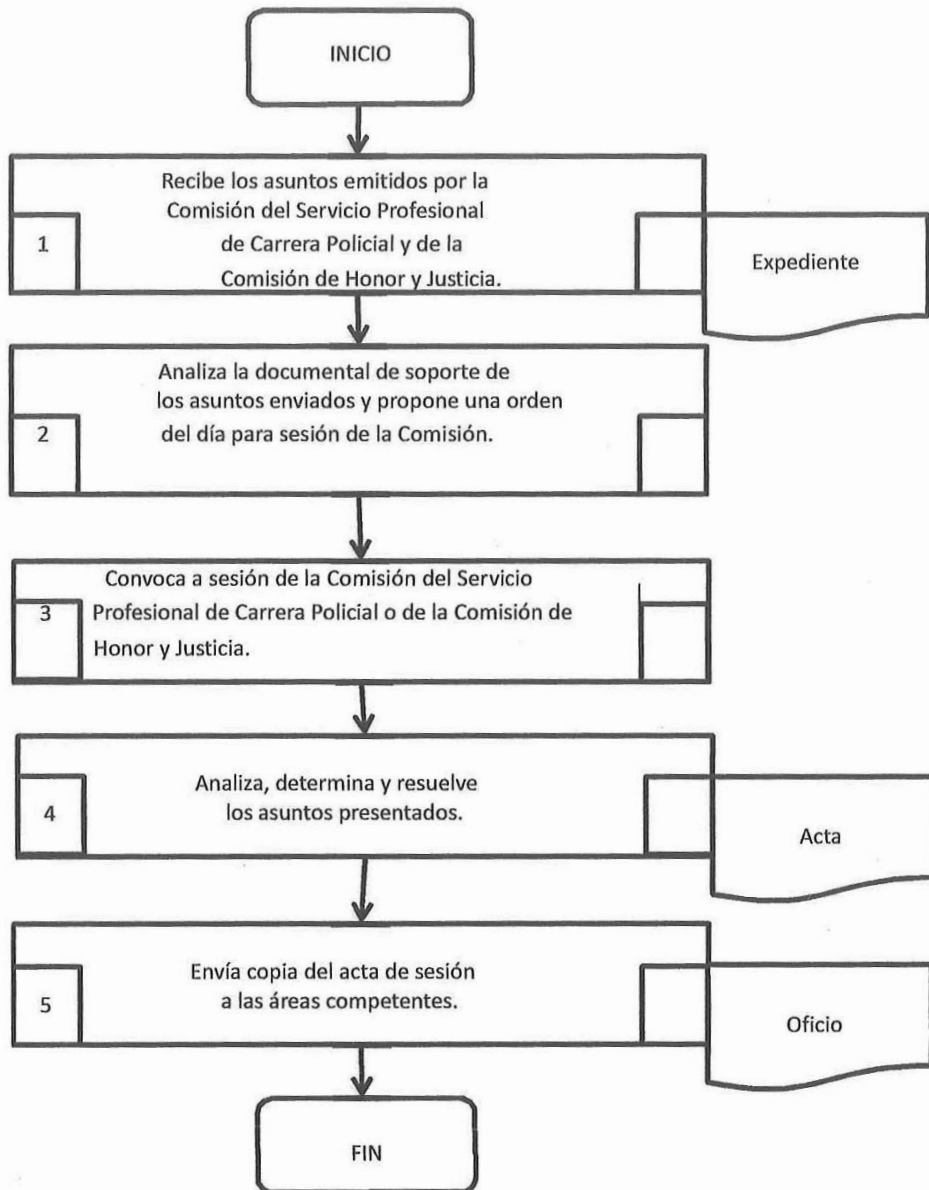
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o Comisión de Honor y Justicia.	Analiza, dictamina y resuelve los asuntos presentados	<ul style="list-style-type: none"> Acta del análisis, dictamen y resolución de los asuntos competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o de la Comisión de Honor y Justicia. 	Verifica si es viable la petición.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o de la Comisión de Honor y Justicia.	Envía copia del acta de sesión a las áreas competentes.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio mediante el cual se remiten las actas a las áreas competentes. 	Se lleva un control de las actas para el seguimiento correspondiente.
Tiempo Total				10 días

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL Y DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.
Código: 13



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL Y DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Anexos

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial
Código: 13

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

Glosario

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

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Selecciona al personal que requiera la evaluación.		<p>La vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha del resultado.</p> <p>La vigencia de la evaluación del desempeño académico será de un año, contados a partir de la fecha del resultado.</p>
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y Superior Jerárquico.	Designa integrantes responsables para realizar la evaluación de desempeño para los elementos.	<ul style="list-style-type: none"> Exámenes para la evaluación del desempeño. 	<p>Criterios de medición establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco y lineamientos emitidos por</p>

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

				Sistema Nacional de Seguridad Pública y Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública emitidos por el área técnica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
3	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Llenarán el instrumento de evaluación del desempeño en los apartados "Respeto los Principios" y "Productividad" del personal a su cargo con bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados al área del Servicio Profesional de Carrera de la Institución.		
4	Departamento de Capacitación y	El resultado del proceso de evaluación	• Informe de puntuación	En el caso de

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

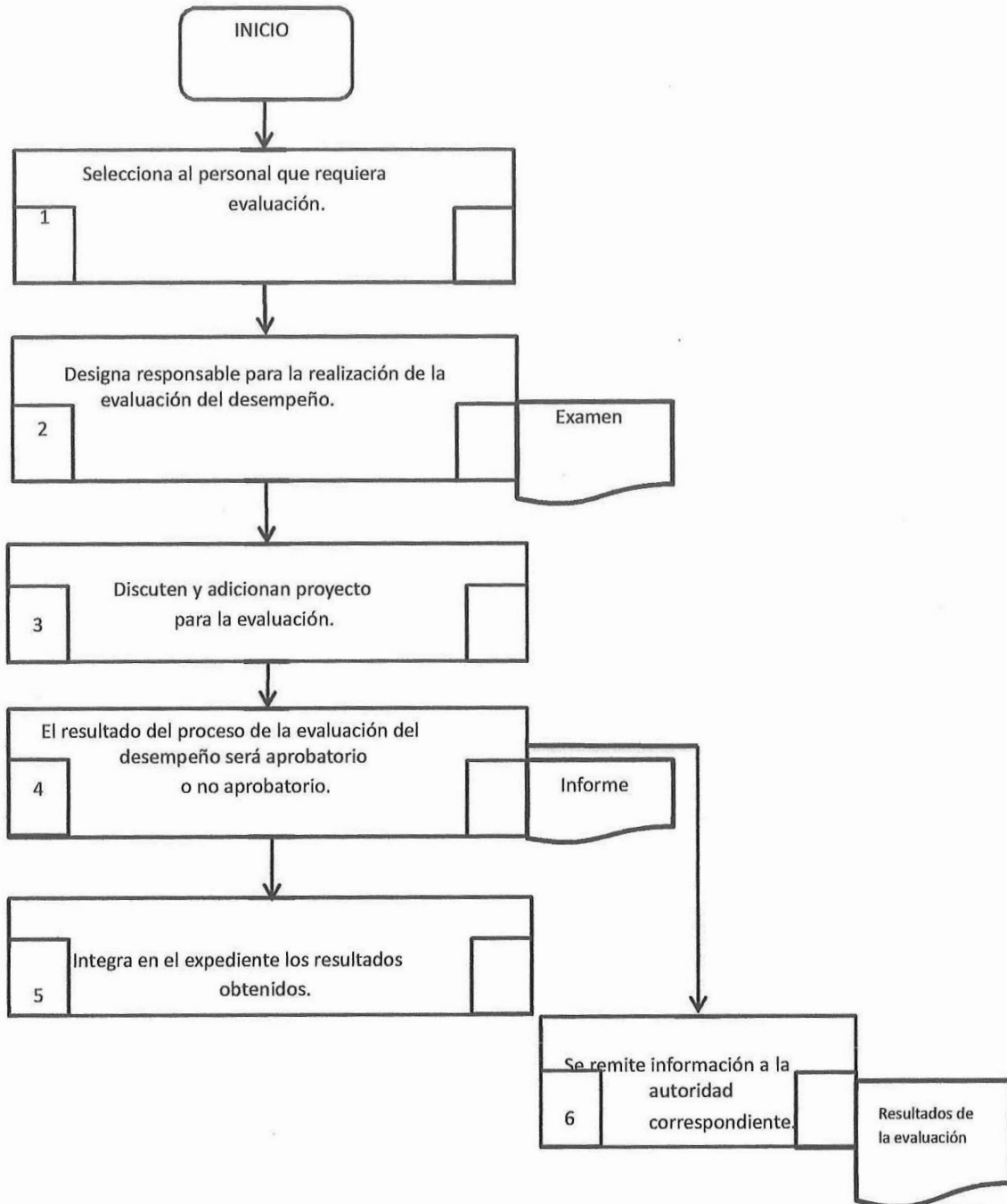
	Y Profesionalización Policial.	Del desempeño de los integrantes de las instituciones de seguridad pública será aprobatorio o no aprobatorio.	Obtenida en los exámenes.	Que algún integrante obtenga calificación <u>No Aprobatoria</u> en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato tal situación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.
5	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra en el expediente del Policía los resultados obtenidos de la evaluación del Desempeño.		Los datos obtenidos sirven para una promoción, en base al puntaje obtenido.
6	Superior Jerárquico y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Comisión de Honor y Justicia.	De las evaluaciones del desempeño de los elementos evaluados, remite información a la autoridad correspondiente.	• Resultado de la evaluación de desempeño.	
Tiempo Total				10 días

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
Código: 13



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Código: 13

Anexos

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

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Pablo Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraim Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller signature below it, and a scribble at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Comalcalco.	Revisa y Selecciona a los elementos que no cuentan con evaluaciones de las competencias básicas de la función vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Relación de elementos selecciona dos que no cuentan con evaluación de las competencias básicas de la función vigentes. 	
2	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Comalcalco.	Designa al personal operativo en condiciones de salud y laborales óptimas para cursar la Capacitación en Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de eliminar contra tiempos durante las evaluaciones correspondientes.		

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Comalcalco.	Se programa la aplicación de las evaluaciones de Competencia Básicas de la Función señalando en donde se realizarán, si en las instalaciones de la Academia o Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> Exámenes de la Evaluación de las Competencias Básicas de la Función. 	
4	Academia y/o Instituto.	Al término de la evaluación práctica, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.		
5	Academia y/o Instituto	La institución evaluadora entregará a la institución de seguridad pública que corresponda los resultados de las evaluaciones, para que ésta proceda a	<ul style="list-style-type: none"> Expediente con los resultados de las Evaluaciones de las Competencias Básicas de la 	






Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

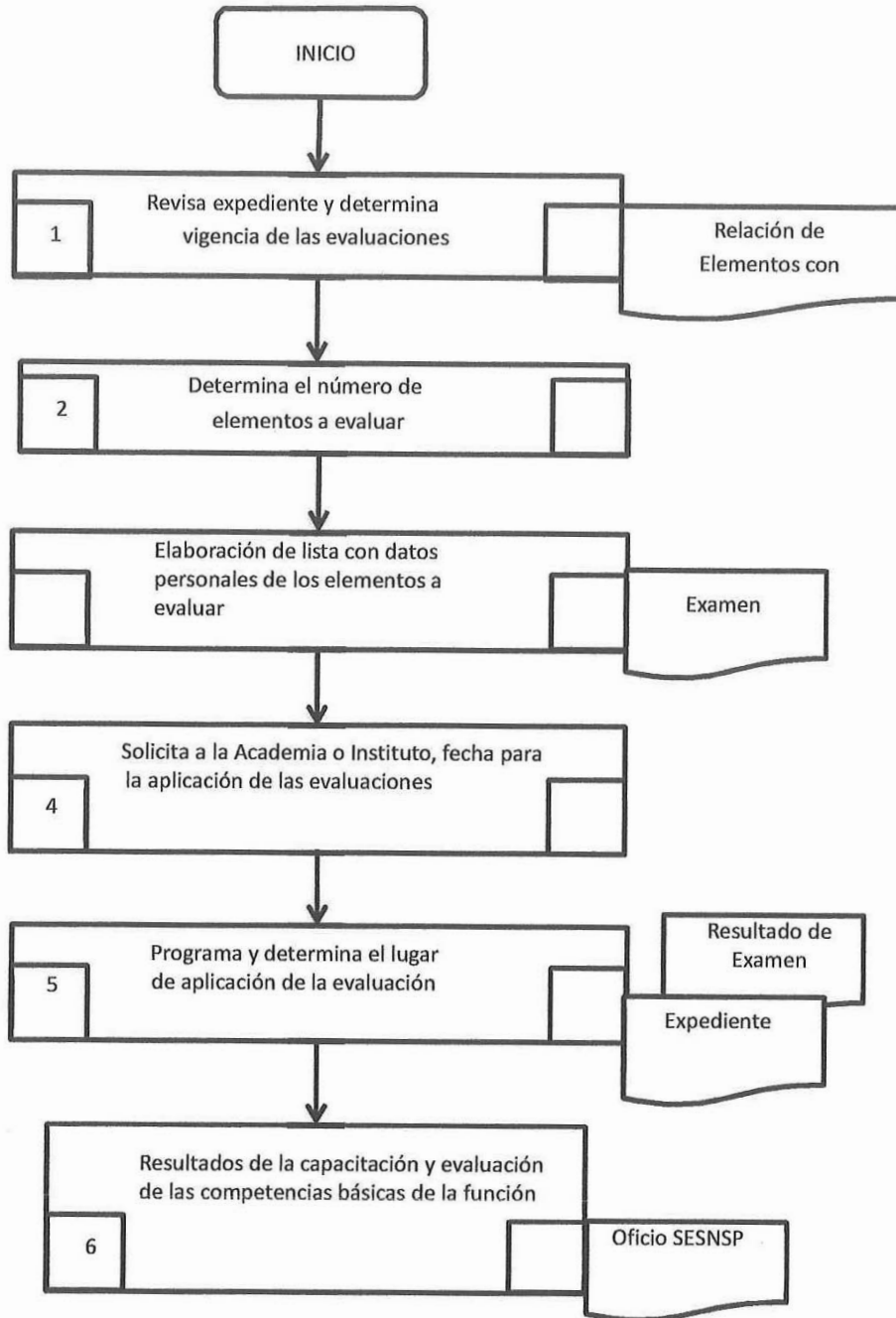
		integrar la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.	Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.	
6	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Comalcalco.	Informar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública trimestralmente en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio para informar trimestralmente en los formatos destinados para ello los resultados de la Capacitación y Evaluación de las Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública. 	
Tiempo Total				15 días

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.
Código: 13



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS.
Código: 13

Anexos

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





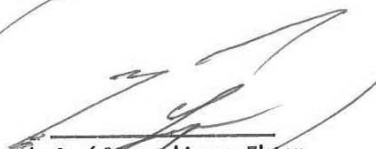


Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

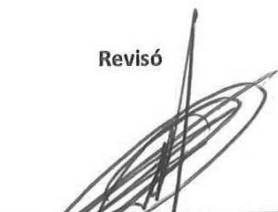
FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Erny Herreía Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

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

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

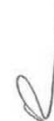
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.				
CÓDIGO: 13				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Selecciona al personal a evaluar conforme a la vigencia de su control de confianza.		Revisar la base de datos del Servicio Profesional de Carrera.
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Solicita al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a los elementos.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Solicitud de fechas para evaluaciones de elementos al Centro de Control de Confianza. 	Se envía al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.
3	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio con cronograma de fechas emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco. 	Indica los documentos que deberán entregar.
4	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Informa al personal en activo la fecha de evaluación.		Informar horario y documentos a entregar.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.	Aplica Evaluación al personal en activo.		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, Entorno Social y de Confianza.
6	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	¿Aprobó la evaluación? Sí, pasar al paso 10 No, pasar al paso 7		
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Envía el expediente con los resultados de la evaluación a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente con los resultados de la evaluación de control de confianza. 	Analiza la baja de los elementos del Servicio de Carrera.
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Aprueba la baja del Policía de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en la que se aprueba la baja del Policía de Carrera. 	Por incumplimiento de los criterios de permanencia señalados en el Artículo 88 apartado B, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
9	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Informa al Policía los resultados de la Evaluación de Control de		Proceso de baja del Servicio de Carrera, expediente con

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

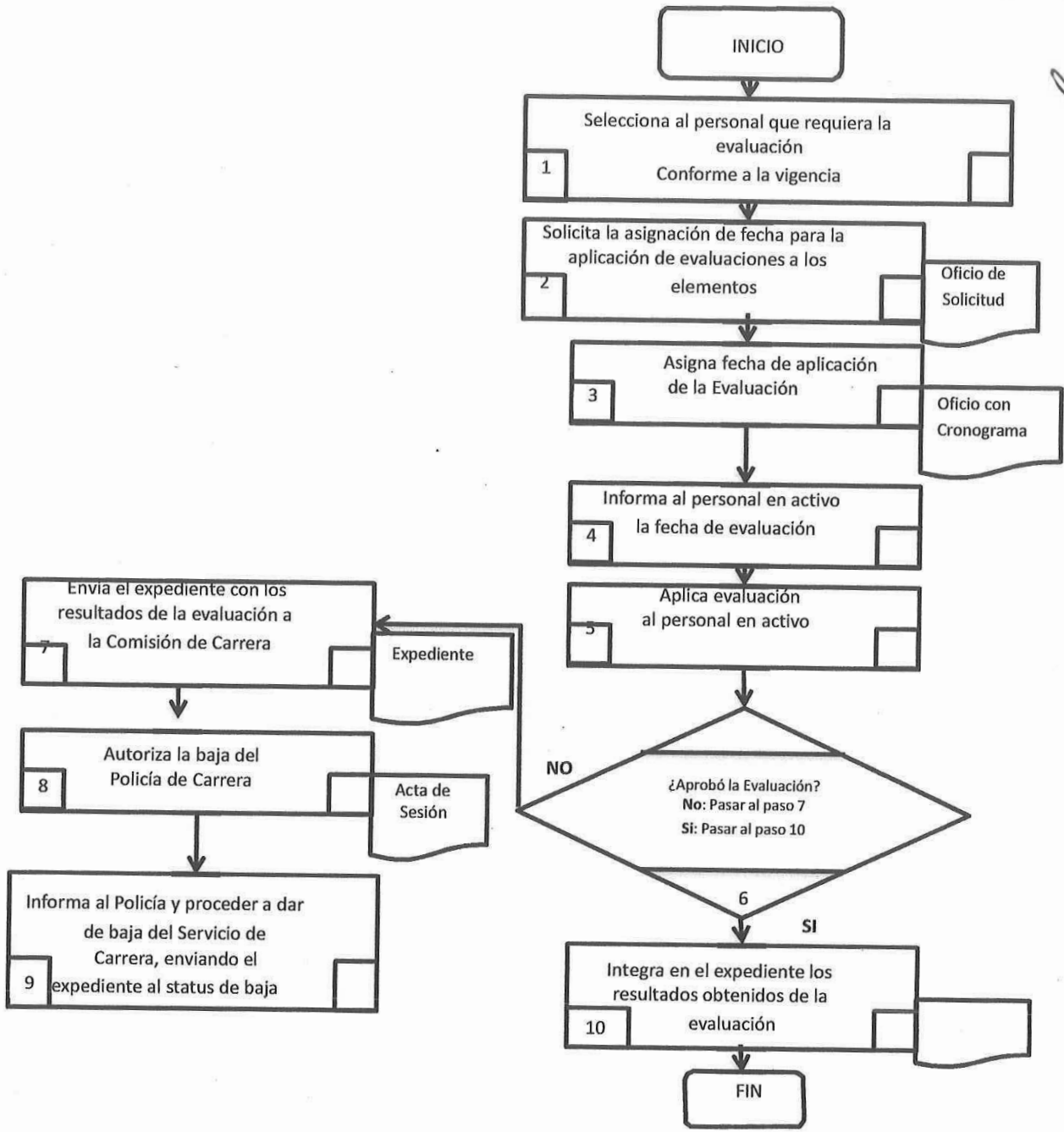
		Confianza y la determinación de la Comisión.		status de baja.
10	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra en el expediente del elemento los resultados de la evaluación.	Dictamen de resultado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Tabasco.	Se integra al expediente del Policía de Carrera.
Tiempo Total				3 meses

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA.
Código: 13



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Código: 13

Anexos

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.
Área responsable del procedimiento: Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.
Código: 13

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

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Emita relación de plazas de grado de carrera vacantes.		Conforme al esquema de Jerarquización Terciaria y presupuesto autorizado.
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Elabora y publica la convocatoria conforme al procedimiento de Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna.	• Convocatoria interna para ascenso y/o promoción.	Indicando requisitos conforme al Artículo 114 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco y, fecha de evaluación.
3	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Revisa los expedientes del personal y propone candidatos a promoción.	Expediente del personal de carrera candidato para la promoción.	Conforme al desempeño académico y laboral de los elementos.
4	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Propone los reactivos para el examen y lineamientos de	Examen de promoción.	Los aprueba la Comisión del Servicio Profesional de







Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		aplicación		Carrera Policial.
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Aprueba la Comisión del Servicio Profesional de Carrera los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Sesión de la aprobación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, de los reactivos y lineamientos para los exámenes de promoción. 	Verifica que se cumpla con el Reglamento del Servicio de Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
6	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Evalúa a los candidatos para la promoción.		Observa rasgos cualitativos.
7	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Sistematiza la información obtenida y elabora un informe.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados de la evaluación. 	Resaltar mayor puntaje y los de menor.
8	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	¿Obtuvo alta puntuación? Sí, pasa al paso 10 No, pasa al paso 9		
9	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Informa al Policía que no es susceptible de promoción o ascenso conforme a su resultado y envía al Policía de Carrera a		Fortalecer sus conocimientos y herramientas

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		capacitación en la temática con baja puntuación		
10	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Promociona al Policía de Carrera con la más alta puntuación al grado superior jerárquico, conforme a la Convocatoria interna emitida.	• Nombramiento nuevo grado jerárquico dentro de la escala terciaria.	Mediante una ceremonia oficial, emitiendo la constancia.
11	Departamento de Capacitación y Profesionalización Policial.	Integra en el expediente del elemento Policía de Carrera		Antecedente del desarrollo laboral.
Tiempo Total				1 mes

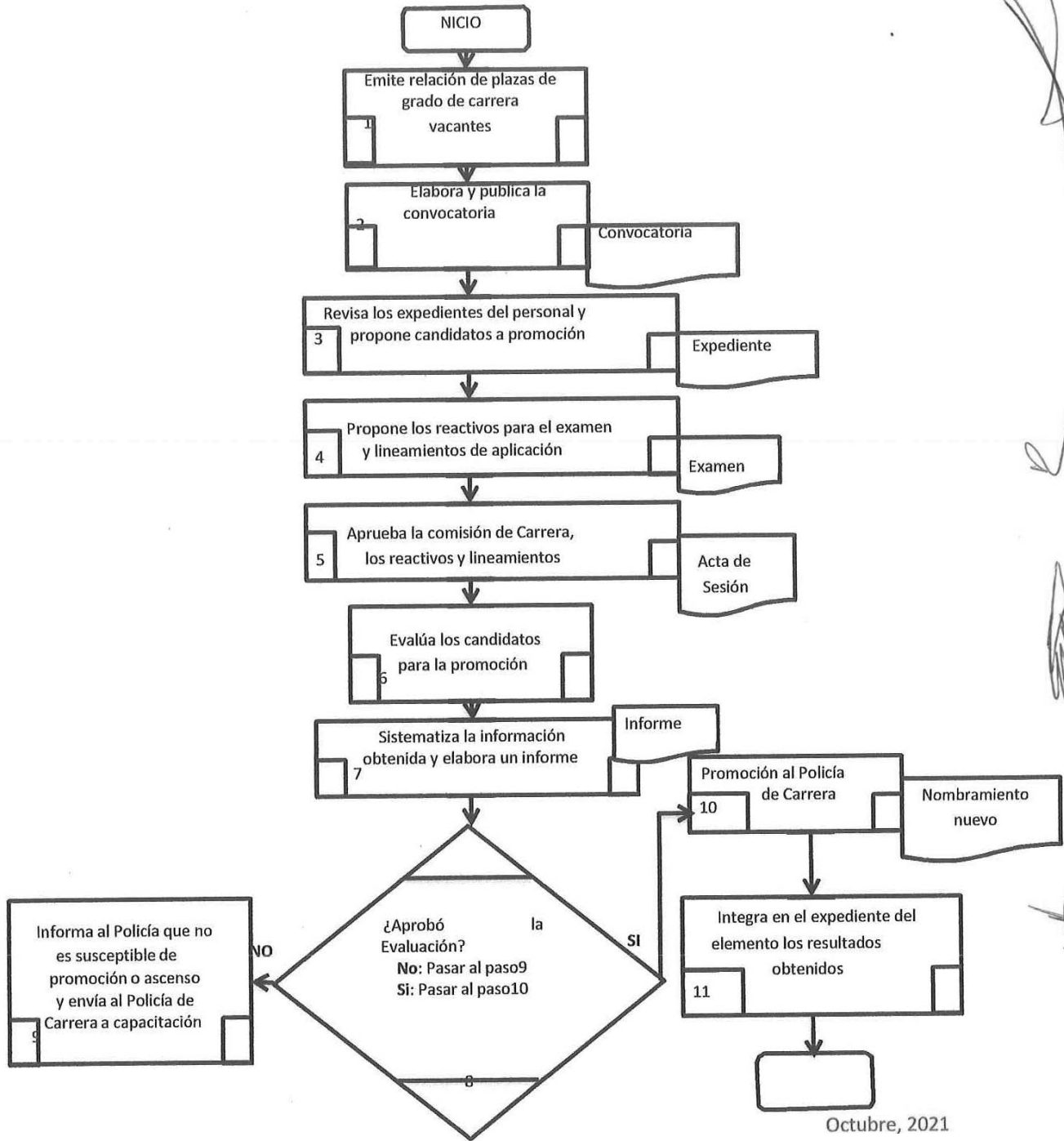
[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.
Código: 13

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a long vertical line, a small mark, a scribble, and another signature at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN.
Código: 13

Anexos

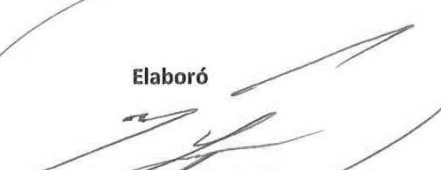
Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS11.1	Convocatoria interna conforme al procedimiento de diseño, aprobación y difusión para la promoción.
DSPM-CS11.2	Expediente del personal de carrera candidato para la promoción.
DSPM-CS11.3	Examen para promoción conforme al Reglamento del Servicio Profesional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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.
Área responsable del procedimiento: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
Código: 13

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

Glosario

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

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Dirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.				
CÓDIGO: 13				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Reconoce los méritos realizados por los Policías de Carrera.		Durante el transcurso del año o en ocasiones específicas.
2	Departamento Administrativo.	Valida que el Policía de Carrera cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.		Consulta el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Revisa la propuesta y valida la permanencia, capacidad y desempeño de los elementos de la corporación.		Acciones relevantes o extraordinarias de los elementos de carrera.
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	¿Se acepta la propuesta? Sí, pasar a paso 6 No, pasar a paso 5		
5	Comisión del Servicio	Informa los motivos por lo que es negada		Documental de

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

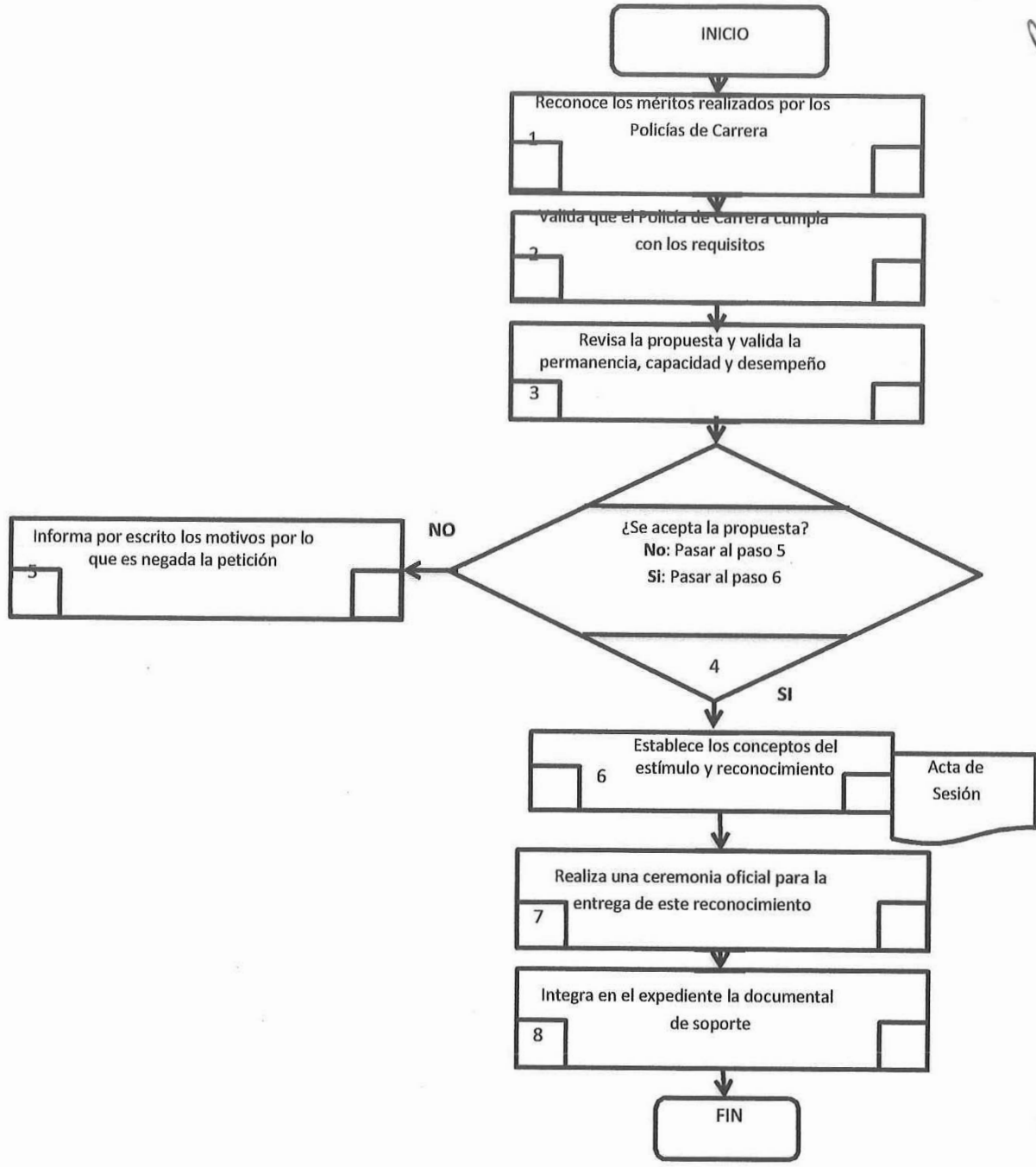
	Profesional de Carrera Policial.	la petición.		Soporte.
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Establece los conceptos del estímulo y reconocimiento conforme a los Artículos 100 y 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.	Acta de Sesión para establecer los conceptos de estímulos y reconocimiento de los artículos 100 y 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.	Si se trata de un estímulo económico hay que indicar que la percepción no es fija ni permanente.
7	Departamento Administrativo.	Realiza una ceremonia oficial para la entrega del reconocimiento.		
8	Departamento Administrativo.	Integra en el expediente la documental de soporte.	<ul style="list-style-type: none"> Constancia del estímulo otorgado. 	Acredita el reconocimiento como Antecedente.
Tiempo Total				1 mes

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.
Código: 13



Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Código: 13

Anexos

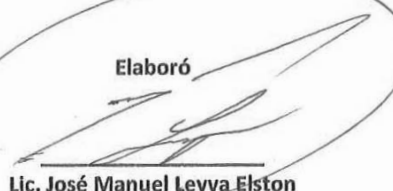
Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS12.1	Acta de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco donde establece el concepto del estímulo y/o reconocimiento conforme a los Artículos 100 y 101 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS12.2	Constancia y/o Reconocimiento (documento) que será integrado a expediente de policía de carrera por el Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública.
DSPM-CS12.3	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS12.4	Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS12.5	Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS12.6	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.****Área responsable del procedimiento: Departamento Administrativo.****Código: 13**

Objetivo: Cumplir adecuadamente con los criterios de separación ordinaria que los elementos de Carrera soliciten de acuerdo al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Comalcalco.

Glosario

CHJ: Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Policía de Carrera o beneficiario.	<p>Solicita la separación del Servicio ya sea por algunas de las siguientes causas conforme:</p> <p>Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco en su Artículo 141 fracción III por:</p> <p>La renuncia laboral formulada por el policía;</p> <p>La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;</p> <p>La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global,</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Solicitud de separación del servicio profesional de carrera policial. 	<p>Conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco, conforme al Artículo 141 fracción III.</p>

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		de acuerdo con el régimen de seguridad social correspondiente; y La muerte del policía.		
2	Departamento Administrativo	Verifica la tramitación adecuada y la entrega oportuna de los documentos.		Realizar el trámite
3	Departamento Administrativo	Aprueba la separación solicitada.		Conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco, en su Artículo 141 fracción III.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Departamento Administrativo	Informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación ordinaria del elemento para la actualización de la base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio mediante el cual informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la separación ordinaria Del 	
---	-----------------------------	---	---	--

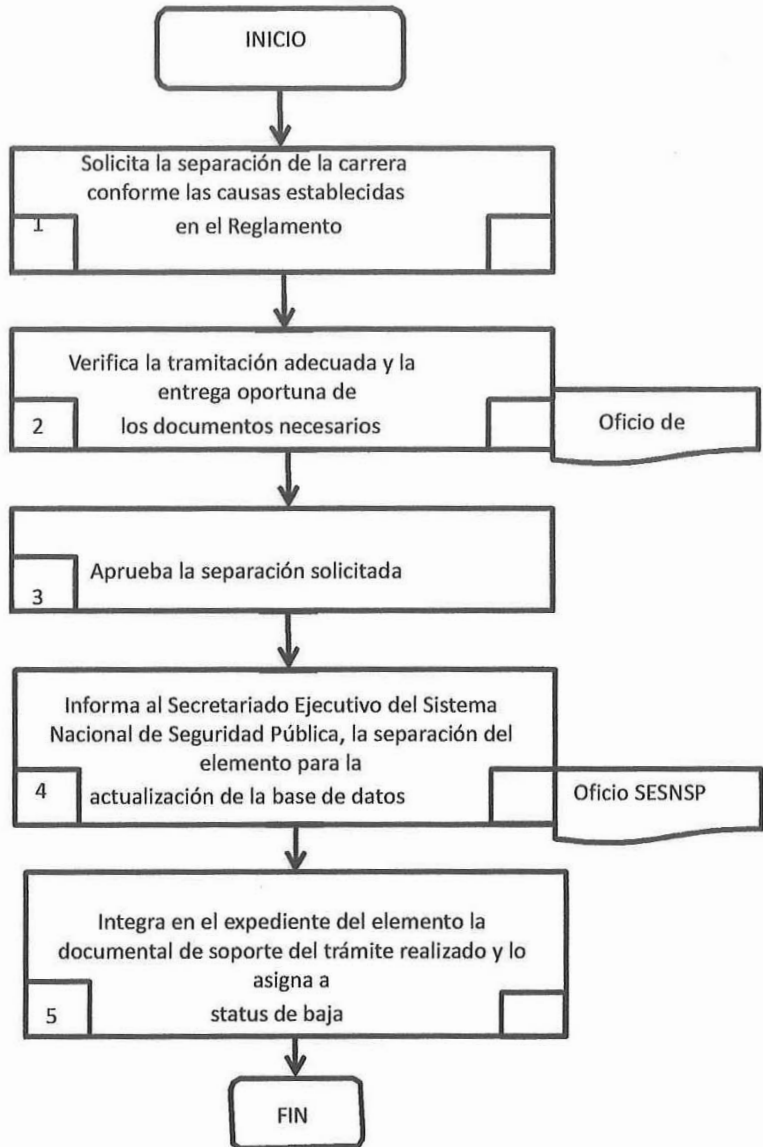
			elemento para la actualización de la base de datos.	
5	Departamento Administrativo.	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del trámite.		Archiva expediente con el estatus de baja.
Tiempo Total				5 días

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.
Código: 13



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA.
Código: 13

Anexos

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







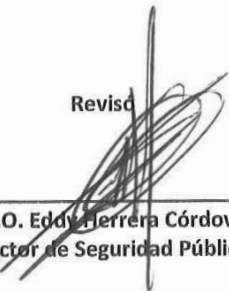
Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró

Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó

M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.
Área responsable del procedimiento: Departamento Administrativo.
Código: 13

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

Glosario

CHJ: Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Comisión de Honor y Justicia.	Revisa la situación de la causal de la baja extraordinaria.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio para someter a verificación la causal de baja Se integra expediente del asunto. 	
2	Comisión de Honor y Justicia.	Verifica que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria.		Documental de soporte necesaria.
3	Comisión de Honor y Justicia.	Analiza las causales y determina la procedencia del mismo.		Revisar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco, en su Artículo 141 fracción II y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.







Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

				Artículos 59 y 88 Apartado A y B.
4	Comisión de Honor y Justicia.	¿Procede la Baja de forma Extraordinaria? No, pasar a paso 5 Sí, pasar a paso 6		
5	Comisión de Honor y Justicia.	Se regresa el expediente mediante oficio notificando la Improcedencia de la baja extraordinaria conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Artículos 59 y 88 Apartado A y B.	• Oficio de improcedencia de la baja extraordinaria, se deja constancia.	Se integra al expediente.
6	Comisión de Honor y Justicia.	Notifica al Policía o familiares del Policía la resolución.	• Oficio de notificación al Policía de carrera de la procedencia de la baja extraordinaria.	Indica la documental de soporte.

[Handwritten signatures and marks on the right margin of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

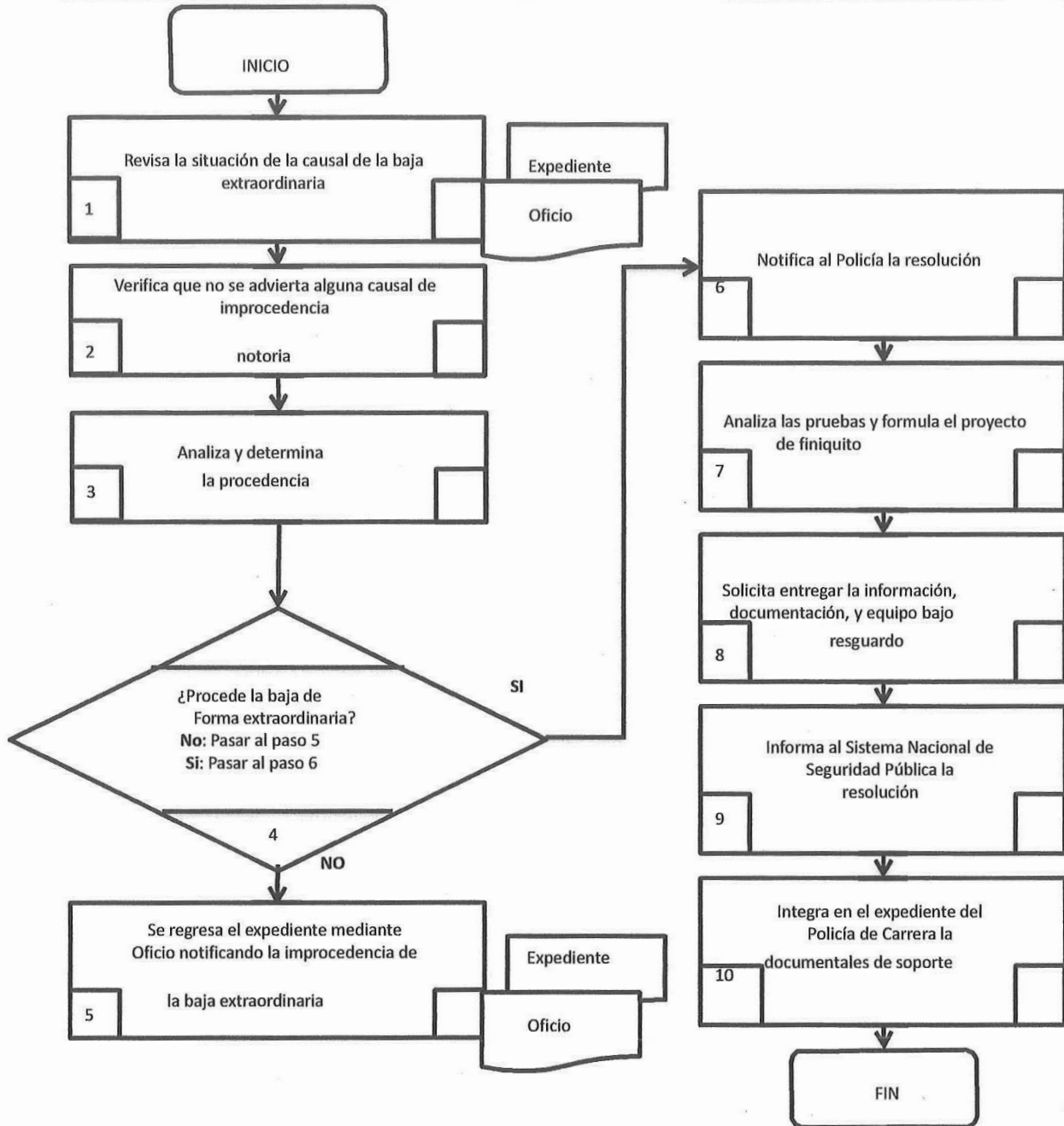
7	Comisión de Honor y Justicia.	Analiza las pruebas y formula el proyecto de finiquito.		Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
8	Departamento Administrativo	Solicita entregar la información, documentación y equipo bajo su resguardo.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

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a scribble in the middle, another signature below it, and a final scribble at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.
Código: 13



Octubre 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA BAJA DE ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA.

Código: 13

Anexos


Número	Nombre y clave de documento
DSPM-CS14.1	Oficio para someter a verificación la causal de baja.
DSPM-CS14.2	Se integra el Expediente del caso en análisis.
DSPM-CS14.3	Oficio mediante el cual se regresa el expediente y se notifica la improcedencia de la baja extraordinaria por los artículos 59 y 88 Apartado A y B de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DSPM-CS14.4	Oficio mediante el cual se notifica al policía la procedencia de la baja extraordinaria por cumplir con lo estipulado por el artículo 141 fracciones II y III del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco y 59 y 88 Apartado A. y B., de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DSPM-CS14.5	Oficio mediante el cual se informa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública de la resolución (Baja Extraordinaria).
DSPM-CS14.6	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS14.7	Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
DSPM-CS14.8	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA REMOCIÓN.
Área responsable del procedimiento: Departamento Administrativo
Código: 13

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

Glosario:

CHJ: Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA REMOCIÓN.				
CÓDIGO: 13				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Superior Jerárquico	Presenta la denuncia con documentos probatorios.	• Expediente integrado con la denuncia y documentos probatorios.	Violación a los principios de actuación.
2	Comisión de Honor y Justicia	Analiza la denuncia y verifica si existe la comisión de alguna infracción.		Documental de soporte necesario para el análisis de la denuncia.
3	Comisión de Honor y Justicia	¿Se cometió alguna infracción? No, pasar a paso 4 Sí, pasar a paso 5		
4	Comisión de Honor y Justicia	Verifica que no exista causal de improcedencia notoria.		Adjunta pruebas e información necesaria.
5	Comisión de Honor y Justicia.	Da a conocer al Agente del Ministerio Público para lo conducente.		Retira al elemento del servicio, durante la

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large vertical mark and several scribbles.]

Octubre, 2021

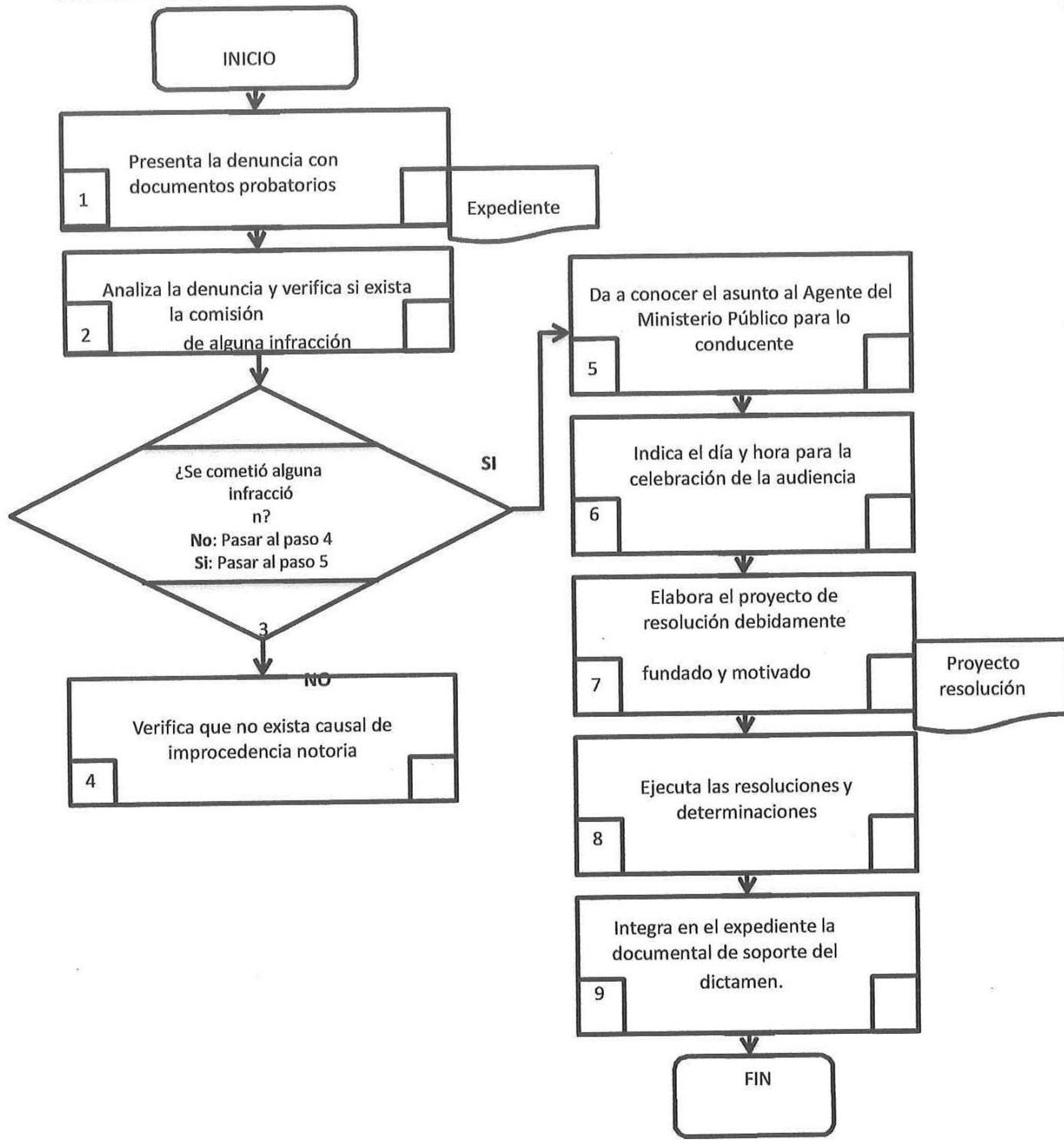
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

				Investigación.
6	Comisión de Honor y Justicia	Indica el día y hora para la celebración de la audiencia.		Desahogo y alegatos.
7	Comisión de Honor y Justicia	Elabora el proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de resolución debidamente fundado y motivado. 	Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
8	Comisión de Honor y Justicia.	Ejecuta las resoluciones y determinaciones que tome el Consejo de Honor.		Notifica al elemento en proceso la resolución, verificando el cumplimiento de las mismas.
9	Departamento Administrativo.	Integra en el Expediente del elemento la documental de soporte del dictamen.		Archiva como antecedente.
Tiempo Total				1 mes

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA REMOCIÓN.
Código: 13



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA REMOCIÓN.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA REMOCIÓN.
Código: 13

Anexos

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

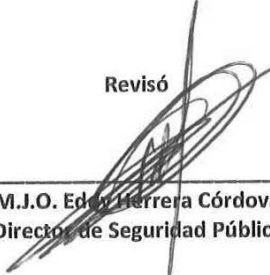
FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Edm. Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN.
Área responsable del procedimiento: Departamento Administrativo.
Código: 13

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

Glosario

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

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Comalcalco.
- Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA SEPARACIÓN
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Superior Jerárquico	Presenta la queja con documentos Probatorios		Violación a los principios de actuación
2	Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia.	Analiza la queja y verifica si existe alguna falta.		Documental de soporte necesaria.
3	Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia	¿Se cometió alguna falta? Sí, pasar a paso 5 No, pasar a paso 4		
4	Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia.	Da a conocer a la Comisión Honor y Justicia el asunto.		

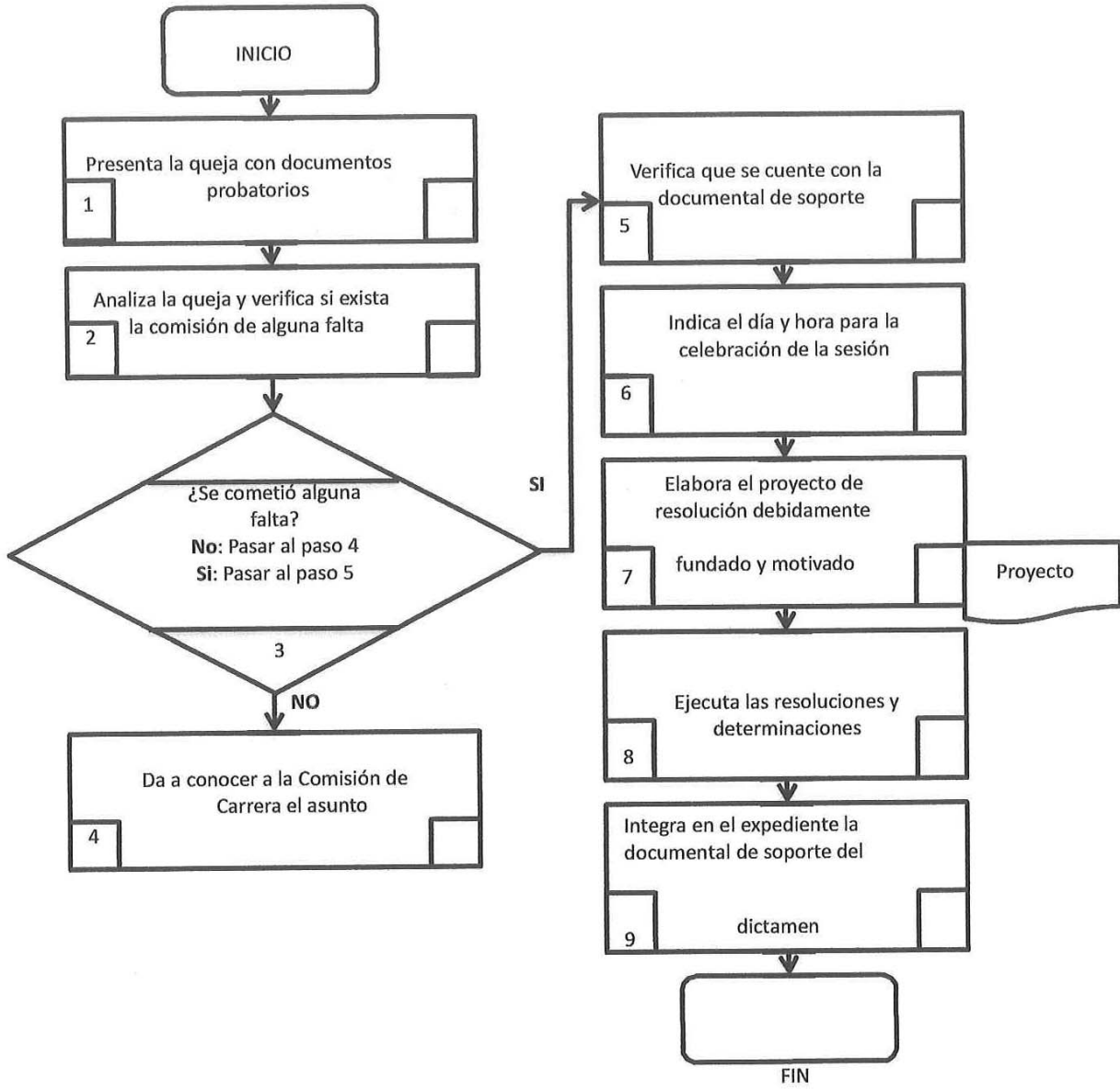
Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Comisión de Honor y Justicia.	Verifica que se cuente con la documental de soporte.		Adjunta pruebas e información necesaria.
6	Comisión de Honor y Justicia.	Indica el día y hora para la celebración de la sesión.		Análisis de pruebas.
7	Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia.	Elabora el proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de resolución de la queja debidamente fundado y motivado. 	Conforme lo señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
8	Comisión de Honor y Justicia.	Ejecuta las resoluciones y determinaciones.		Notifica al elemento en proceso la resolución, verificando el cumplimiento de las mismas.
9	Departamento Administrativo	Integra en el expediente del elemento la documental de soporte del dictamen.		Archiva como antecedente.
Tiempo Total				1 mes Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN.
Código: 13



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA SEPARACIÓN.
Código: 13

Anexos

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

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró

Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó

M.J.O. Eddy Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
Área responsable del procedimiento: Departamento Administrativo.
Código: 13

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

Glosario

SJ: Superior Jerárquico.

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

- Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.
- Departamento Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco
- Elementos adscritos al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Comalcalco.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
CÓDIGO: 13

Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Policía de Carrera	Presenta por escrito su inconformidad la Comisión de Honor y Justicia.	• Oficio por medio del cual presenta el recurso de inconformidad.	Indicar los hechos y razones que lo motivan, adjuntando las pruebas documentales que considere pertinente.
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Solicita a la autoridad Competente Un informe circunstanciado relativo a la inconformidad presentada.		Se adjuntan pruebas del hecho.
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Analiza el informe y determina la procedencia del recurso.		Mejora continua del Servicio de Carrera.
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	¿Procede el recurso de inconformidad? No, pasar al paso 5. Sí, pasar al paso 6.		

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Informa al interesado y a la autoridad competente la determinación de improcedencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación de improcedencia del recurso de inconformidad. 	
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Se fija fecha para el desarrollo de la Audiencia y Alegatos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio para remitir expediente para resolución. • Acta de Celebración de Audiencia. 	Se adjunta la información recabada en la Audiencia al Expediente para resolución.
7	Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Elabora el Proyecto de resolución para envío a los Integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Resolución del recurso de inconformidad. 	Se cita a Sesión.
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Análisis y Aprobación del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de proyecto aprobada. 	Se integra al expediente.
9	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	<p>¿Se confirma el Acto Recurrido?</p> <p>Sí, pasar a paso 10</p> <p>No, pasar a paso 11</p>		

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

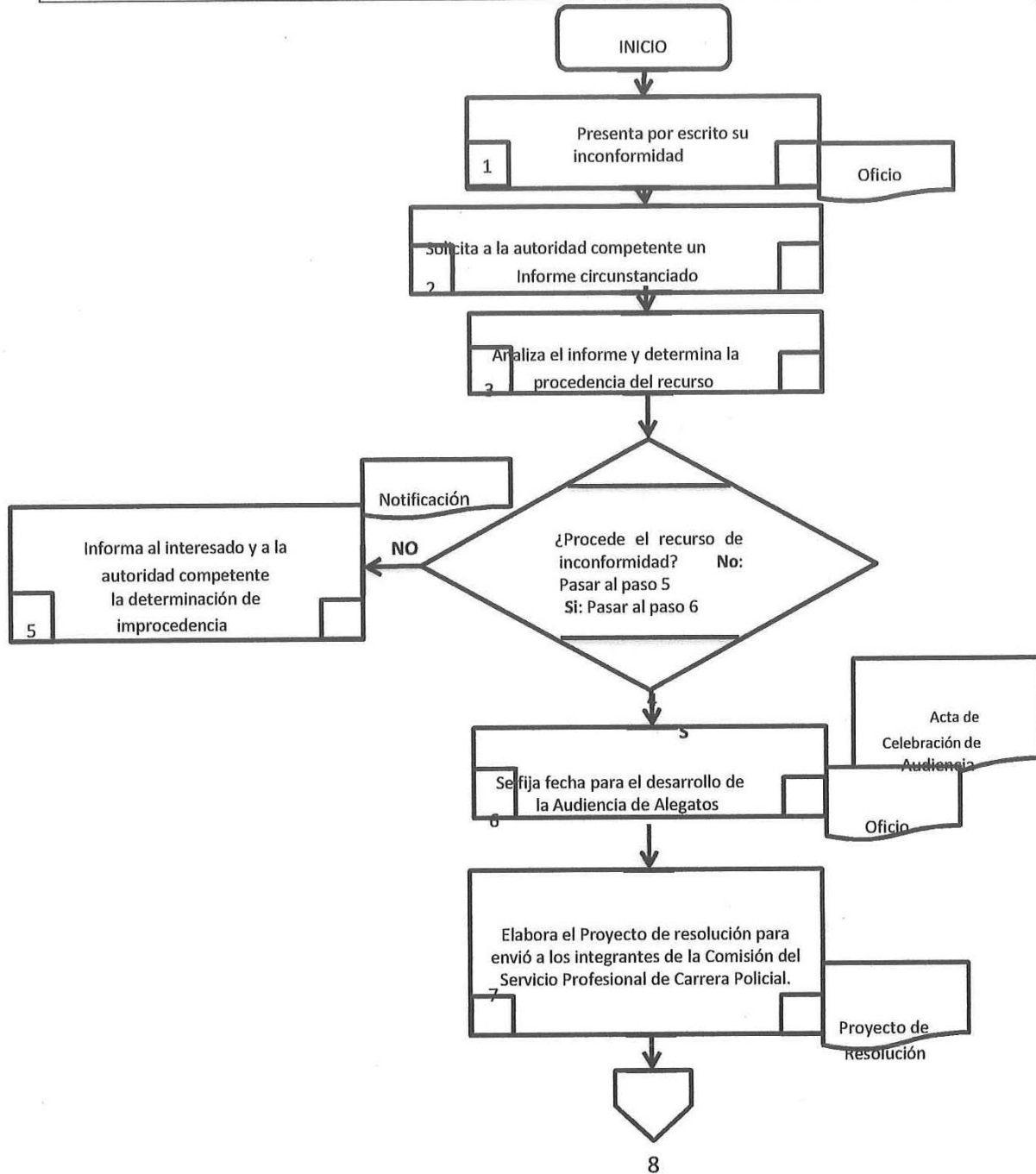
10	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Se notifica al Policía de Carrera la Confirmación del Acto recurrido.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación de la confirmación del acto recurrido. 	
11	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Se notifica al Policía y al Dirección Administrativa la resolución que deja sin efecto el acto recurrido volviéndose las cosas al estado en que se encontraban.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación que deja sin efecto el acto recurrido. 	
12	Dirección Administrativa.	Devuelve el expediente y restituye al Policía de Carrera en sus Derechos.		
Tiempo Total				7 días

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials or smaller signatures at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
Código: 13

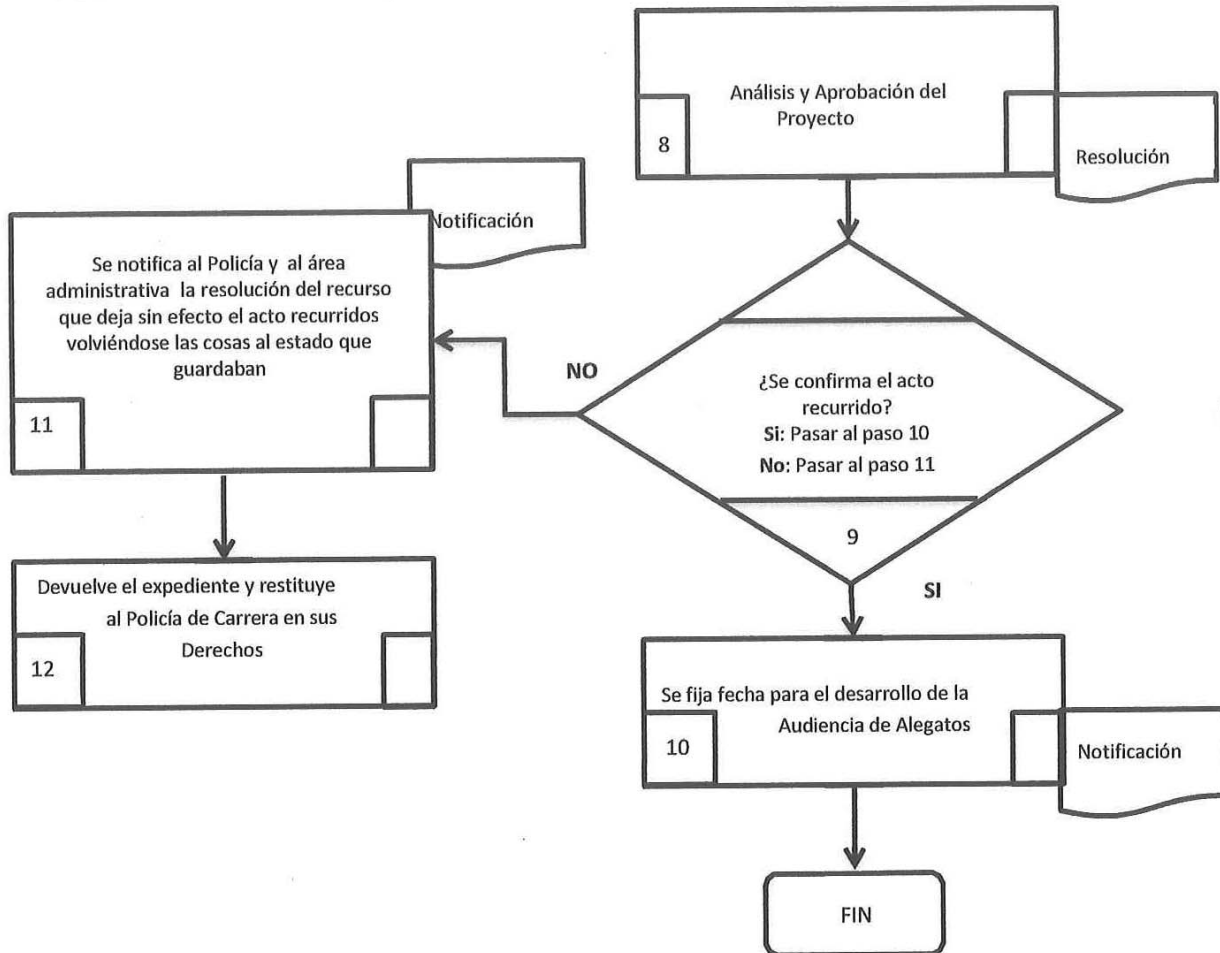


[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
Código: 13



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
Código: 13

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a scribble in the middle, and another signature at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
--

Código: 13

Anexos


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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Efraín Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.
--

Código: 13

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

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

Glosario

CSPCP: Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Comalcalco.

Marco Legal

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

Alcance

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.				
CÓDIGO: 13				
Paso N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Nombre y Clave del Documento de Trabajo	Comentarios u/y Observaciones
1	Dirección Administrativa	Elaborar Diagnóstico para conocer la situación actual de los Policias de Carrera	• Diagnóstico situacional de los policías de carrera	Identificar resultados de evaluaciones, cursos y escolaridad
2	Dirección Administrativa	Emitir Informe de Resultados		Establecer líneas de acción
3	Dirección Administrativa	Propuesta de asignación de Puestos		Revisar Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial
4	Dirección Administrativa	Integrar expedientes del personal propuesto	• Expediente del personal propuesto	Documental de Soporte, enviar a la Comisión de Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a checkmark-like mark, and several other illegible signatures and initials.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

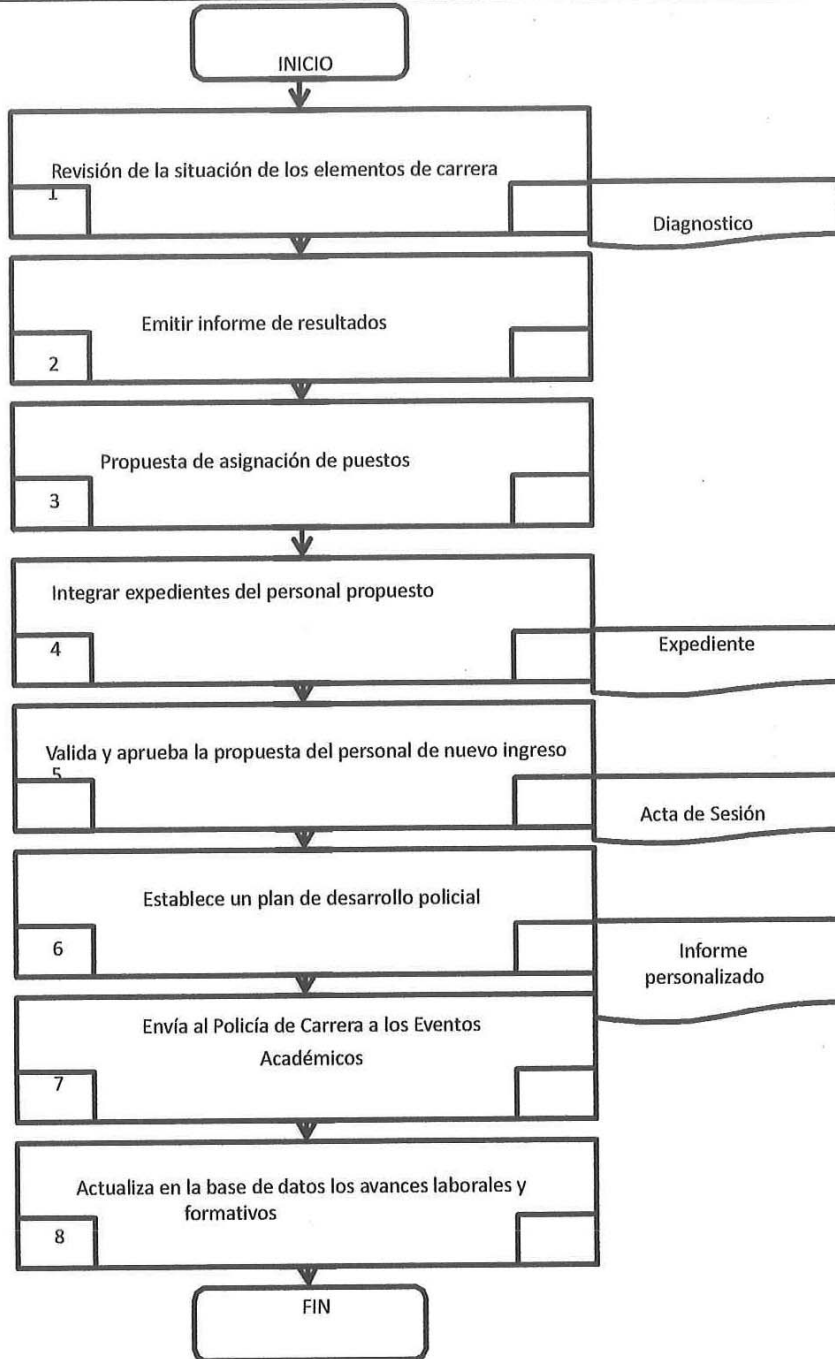
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia	Va lida y aprueba la propuesta del personal de nuevo ingreso	<ul style="list-style-type: none"> Acta de sesión de validación y aprobación del personal de nuevo ingreso 	
6	Dirección Administrativa	Establece un plan de desarrollo policial (académico y laboral)	<ul style="list-style-type: none"> Informe personalizado del plan de desarrollo 	Programar evaluaciones y capacitación
7	Dirección Administrativa	Envía al Policía de Carrera a los Eventos Académicos que requiere		De acuerdo al Perfil y la antigüedad en el rango
8	Dirección Administrativa	Actualiza en la base de datos los avances laborales y formativos		Documental de Soporte en el Expediente
Tiempo Total				1 mes

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.
Código: (13)



Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large vertical signature at the top, a scribble in the middle, and several smaller signatures at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.
Código: (13)

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA.
Código: (13)

Anexos

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

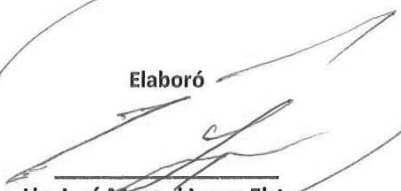
Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a scribble in the middle, another signature below it, and a checkmark at the bottom.

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Manuel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Efraín Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)



Autorizó



O.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)



Octubre. 2021



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Área responsable del procedimiento: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
Código: (13)

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

Glosario

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

Marco Legal

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

Referencias

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

Octubre. 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Alcance

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



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

CÓDIGO: (13)

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

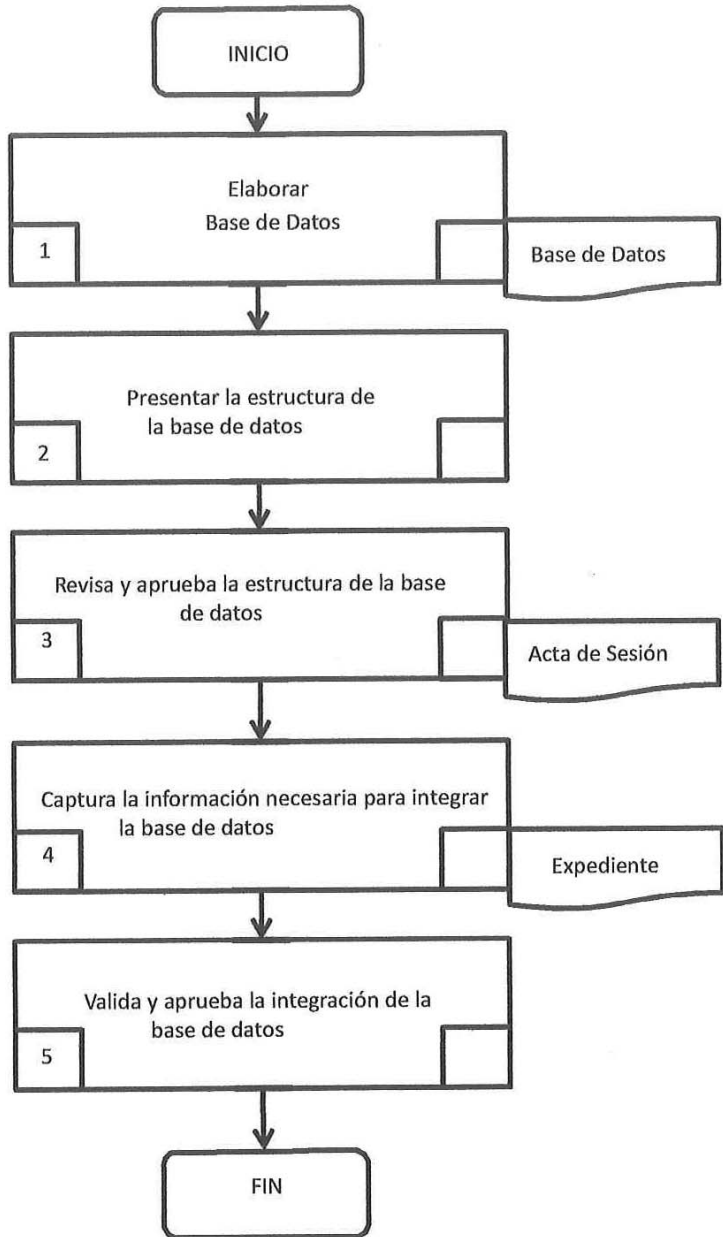
5	Dirección Administrativa	Valida y aprueba la integración de la base de datos		
			Tiempo Total	10 días



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Código: (13)



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Código: (13)

Historial de Cambios

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de Cambio	Motivo(s)



Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Código: (13)

Anexos

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

Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FIRMAS

Elaboró



Lic. José Mandel Leyva Elston
(Coordinador Jurídico)

Revisó



M.J.O. Efraim Herrera Córdova
(Director de Seguridad Pública)

Autorizó



Q.F.B. Gregorio Efraim Espadas Méndez
(Presidente Municipal del Ayuntamiento de Comalcalco)

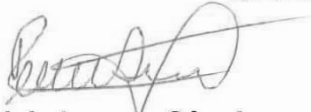


Octubre, 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EXPEDIDO EN LA SALA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE, POR Y ANTE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE. -----

Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez
Presidente Municipal



C. Patricia Iparrea Sánchez
 Segunda Regidora Propietaria
 y Síndico de Hacienda de Ingresos



C. Estefanía Gil Santos
 Tercer Regidora



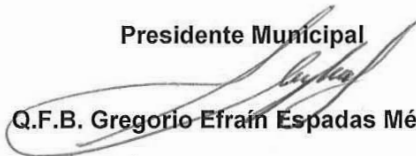
C. Yadira de la Cruz Flores
 Cuarta Regidora



C. Arturo García Martínez
 Quinto Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGAN EL PRESENTE *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO*; PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Presidente Municipal



Q.F.B. Gregorio Efraín Espadas Méndez

Secretaria Del Ayuntamiento



Lic. Rosa Margarita Graniel Zenteno

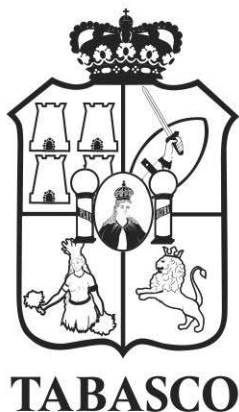


SECRETARIA

Octubre, 2021

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5536	REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO.....	2
No.- 5537	CATÁLOGO DE PUESTOS.- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021 DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO.....	63
No.- 5538	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL 2021 DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO.....	94
No.- 5539	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL 2021 DEL MUNICIPIO DE COMALCALCO.....	129
	INDICE.....	288



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: mQUjJ9khnIcwSRV8d1LI9oUuD2QhKzf5WcZQaw5iXSMhL7O39q5Rauq0S2QR3yiKV09qDY8UkY5zao89TalRD046FQ1oDeqZWxM0tFPfv1tB5ODb/Oe42rlukXuV03udtWg6B/eb/HZbMJx408NdP2CDBRSR5z9QtPoW0ctKV6I4B5TtPpcYwlaNLAqcX1wLlgTqRA7Mt6wqcLxxXFYbHLyfRwhGUR4wLNwriI4BZXmMScA5HuLct4u2zbCNavBtzoXSOw2sOEck46YoxhE5nlQWCV9G7qD6AGGEOhZHCAofNauURsb1M3/N6q4OpkOXSUMt5OS7xk/EcaBze8GAHw==