



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado

Dirección de Investigación y Desarrollo Académico

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Evaluación continua de seguridad pública

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 79-DID-P05/Rev.00

**FECHA DE EMISIÓN:** 26/08/2015

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mantener un programa de evaluación continua para Seguridad Pública

### II.- ALCANCE

Seguridad Pública: Municipal, Estatal, Federal y Ministerio Público

### III.- DEFINICIONES

ISSPE: Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

### IV.- REFERENCIAS

- Ley de Seguridad Pública del Estado
- Manual de Organización del ISSPE
- Reglamento Interior del ISSPE
- Lineamientos de Evaluación Federal

### V.- POLITICAS

Todo expediente que se integre para evaluación deberá contar con lo siguiente: nombre completo, fecha de evaluación, leyenda Subsemun y Municipio.

Toda evaluación psicométrica se compone de:

- Entrevista
- 16 de personalidad
- Clever
- Honestidad
- Raven
- MMPI
- Conocimientos generales

Toda evaluación de conocimientos y habilidades se compone de lo siguiente :

- Armamento y tiro
- Física
- Conducción de vehículos
- Manejo de bastón PR24
- Radio comunicación

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

**VII.- ANEXOS**

**Clave de Anexo**

**Nombre**

79-DID-P05-A01/Rev.00

Diagrama de Flujo

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1.		Elaboración del Programa de Evaluaciones	
1.1	Director Operativo	Recibe de Dirección General el Oficio de solicitud de evaluación por parte del Municipio y se coordina con Jefe del Departamento de Evaluación y Registro para su seguimiento.	
1.2	Jefe del Departamento de Evaluación y Registro	Elabora el Programa de evaluaciones de acuerdo a las solicitudes de los municipios para mantener actualizados a sus policías.	Calendario de evaluaciones
1.3		Informa al municipio de las fechas para la evaluación así como del costo de la misma.	
2.		Evaluación	
2.1		Prepara el material necesario para aplicar la evaluación psicométrica y de conocimientos y habilidades , una vez realizado el pago correspondiente.	
2.2		Realiza aplicación de las evaluaciones	Evaluación Psicométrica Evaluación de Conocimientos y Habilidades
2.3		Integra expediente de cada policía evaluado por nombre completo empezando por el apellido paterno, fecha de evaluación, leyenda Subsemúm y Municipal.	Expediente
2.4		Califica examen teórico de acuerdo a hoja de respuestas	Hoja de respuestas
2.5		Canaliza a policías evaluados con los instructores para realizar su examen práctico	
2.6		Recibe por parte de los instructores la calificación aprobatoria o reprobatoria de exámenes prácticos para conformar la evaluación.	
3.		Expedición de constancias	
3.1		Elabora reporte de aprobados y no aprobado quedando un concentrado de cada policía evaluado para ser enviado al municipio en cuestión.	Reporte de evaluación Concentrado de Seguridad Pública
3.2		Envía a la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, el Reporte de evaluación concentrado para validación de constancias de los policías evaluados satisfactoriamente.	
3.3	Director de Investigación y Desarrollo Académico	Elabora constancia de los policías que obtuvieron una evaluación satisfactoria y recaba firma de Director General como validación de las mismas.	Acuse de recibo de Constancia firmada
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

C. Argylé Vega Soto  
Director Operativo

**Revisó:**

---

C. Argylé Vega Soto  
Director Operativo

**Aprobó:**

---

Lic. Miguel Sesma Quibrera  
Director General