



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPM-PR-APM-01

ACADEMIA DE POLICIA  
PREVENTIVA MUNICIPAL

Fecha Emisión:  
23 Julio 2013

Fecha Revisión:  
27 Noviembre  
2013

Revisión No.  
00

Página:  
1 de 4

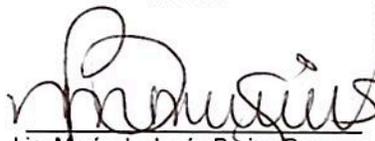
Dirección Emisora: DPPM.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL

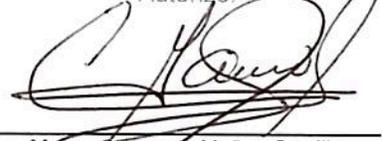
Elaboró:

  
Lic. Martha Alicia Faz Davila  
Directora  
Academia de Policia Preventiva  
Municipal

Revisó:

  
Lic. María de Jesús Berino Barraza  
Coordinadora de Calidad  
Contraloría

Autorizó:

  
Mayor Clemente Yañez Carrillo  
Dir. Gral. De la Policia Preventiva  
Municipal



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPM-PR- APM -01

**DIRECCION DE LA  
ACADEMIA DE POLICIA  
PREVENTIVA MUNICIPAL**

Fecha Emisión:  
23 Julio 2013

Fecha Revisión:  
01 Agosto 2013

Revisión No.  
00

Página:  
2 de 4

Dirección Emisora: DPPM.

### **1.0 OBJETIVO**

Coordinar y supervisar la ejecución de la planeación y programación de Formación Inicial o Equivalente para los casos de Cadetes o Asimilados, así como los diversos cursos que se imparten en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal a los elementos en activo en los niveles de actualización, profesionalización y especialización, además de supervisar el desempeño académico del personal que estudia preparatoria y licenciatura y colaborar en la selección del personal operativo de nuevo ingreso.

### **2.0 ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable al personal de la Academia de Policía preventiva municipal en las actividades de profesionalización y especialización de todo el personal de la Dirección de Policía Preventiva Municipal así como en el apoyo para la selección de personal de nuevo ingreso.

### **3.0 RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL:**

3.1.1 Planear, coordinar, gestionar, supervisar y evaluar el plan de desarrollo académico a corto y mediano plazo con previa autorización de la dirección de la Policía Preventiva Municipal.

3.1.2 Obtener a través del proceso de elaboración, aplicación y revisión de instrumentos de evaluación, para detectar necesidades de capacitación policial que requiere cada área de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, que sean útiles para un mejor desempeño de sus funciones.

Poner a consideración del secretariado del Sistema Nacional los Planes y Programas de estudio para formación inicial o equivalente en atención al programa rector de profesionalización.

#### **3.2 ADMINISTRATIVO**

3.2.1 Asegurar que se dé cumplimiento a los aspectos de recursos humanos, recursos materiales, programas de mantenimiento preventivo y el seguimiento a las necesidades de mantenimiento correctivo, así como la limpieza diaria en todos los departamentos de la Academia de Policía Preventiva Municipal.

3.2.2 Elaborar adecuaciones presupuestales cuando no se cuente con dinero disponible en algún rubro que se requiera, ya autorizado se elabora la requisición correspondiente nuevamente se manda a firmas, ya autorizado se elabora orden de compra por parte de la Dirección de Adquisiciones.

3.2.3 Tramitar las acciones necesarias para la adquisición de los diversos materiales que requieran los departamentos.

	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>		Código: DPPM-PR- APM -01	
	<b>DIRECCION DE LA ACADEMIA DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL</b>		Fecha Emisión: 23 Julio 2013	Fecha Revisión: 01 Agosto 2013
			Revisión No. 00	Página: 3 de 4
	Dirección Emisora: DPPM.			

Tramitar los pagos de apoyo correspondiente a cada cadete de la Academia (Becas)

3.2.4 Tramitar los pagos de Instructores Internos y Externos y pagos de convenios con terceros en materia de Educación o de Evaluación.

3.2.5 Tramitar los pagos a proveedores de materias primas para la elaboración de los alimentos en el comedor.

#### **4.0 DEFINICIONES**

**4.1 PROMOCIÓN:** Son evaluaciones que se realizan cuando el personal operativo de la policía preventiva municipal desea ascender, con el fin de obtener un incremento salarial dentro del mismo grado en forma horizontal y el ascenso se otorga mediante el movimiento vertical de un grado inferior a otro superior.

**4.2 EDIFICIOS EXTERNOS:** Instalaciones ajenas, independientes de la policía preventiva municipal.

**4.3 D.P.P.M:** Dirección de la Policía Preventiva Municipal.

**4.4 A.P.P.M :** Academia de Policía Preventiva Municipal

**4.5 C.E.A:** Coordinación de Enlace Académico

#### **5.0 PROCEDIMIENTOS**

##### **5.1 CURSOS DE ACTUALIZACIÓN POLICIAL**

La Coordinación de Enlace Académico: Planea, coordina, gestiona, supervisa y evalúa el plan desarrollo académico.

Así mismo mantiene actualizados y capacitados al personal de la D.P.P.M., por medio de la programación de diversos cursos que ayuden al mejor desempeño laboral en beneficio de la ciudadanía con estricto apego a los derechos humanos.

##### **5.2 PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL**

Por medio de la C.E.A. en coordinación con instituciones educativas se gestiona y supervisa el desempeño académico de cada elemento durante sus estudios en diversas instituciones educativas con registro oficial. Aplicando visitas periódicas a las instituciones educativas donde se encuentran profesionalizándose el personal de la corporación a través de convenios que se han establecido en algunas instituciones por medio de la otorgación de becas o instituciones privadas que ofrecen sus servicios.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DPPM-PR- APM -01

**DIRECCION DE LA  
ACADEMIA DE POLICIA  
PREVENTIVA MUNICIPAL**

Fecha Emisión:  
23 Julio 2013

Fecha Revisión:  
01 Agosto 2013

Revisión No.  
00

Página:  
4 de 4

Dirección Emisora: DPPM.

**5.3 EVALUACIÓN PARCIAL A PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

Por medio del C.E.A. en enlace con las diversas áreas de la D.P.P.M. se seleccionan de los aspirantes a policía para que reunir el perfil requerido para causar alta en esta D.P.P.M.

Se aplican, evalúan y califican la prueba de conocimientos de cultura general la cual forma parte del proceso de selección.

**6.0 REGISTROS**

Código	Nombre
N/A	Listas de Asistencia: se emplea para verificar la asistencia del personal que efectuará cursos, platicas, conferencias, evaluaciones u otros.

**7.0 ANEXO**

Código	Nombre
S/C	Registro de asistencia.

**8.0 REFERENCIAS**

Código	Documento
S/C	Reglamento Interno de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal

**9.0 CAMBIOS**

Revisión No.

punto	Cambio
N/A	