



CAMARGO

Gobierno Municipal

2021 - 2024

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-11	

Evaluación del Desempeño

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Ley Nacional sobre el uso de la fuerza.
- Reglamento interior del municipio de nombre del municipio, Chihuahua.
- Manual para la evaluación del desempeño de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

Puestos que intervienen:

- Titular de dirección.
- Policías.
- Los y las encargados de la comisión.
- Los y las encargados de la academia.

Políticas

- De las definiciones.** Para los efectos del presente Manual se entenderá por:
 - 1.1. Comisión: a la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
 - 1.2. Dirección: Dirección de Seguridad Pública Municipal de Camargo Chihuahua.
 - 1.3. Instituto: A la institución académica que participa en la formación y profesionalización de los y las policías, la cual será externa mientras no exista en la estructura orgánica municipal.
 - 1.4. Asistente de Dirección: Persona encargada de tramites y gestiones laborales del personal de la Dirección.
- Del proceso de evaluación del desempeño**
 - 2.1. En el proceso de evaluación del desempeño del personal en activo, participarán los superiores jerárquicos de cada servidor público evaluado, así como la Comisión, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Manual.
 - 2.2. Los superiores jerárquicos que evalúen al personal en activo deberán contar con un rango superior, no mayor a dos niveles de la jerarquización orgánica de la corporación, respecto del elemento a evaluar, con el propósito de que el proceso no pierda objetividad y veracidad.
 - 2.3. En el proceso de evaluación del desempeño académico de los aspirantes a formar parte de la Dirección participarán autoridades, docentes de la academia, y en su caso, instructores de la academia o del instituto que hayan participado en el proceso de formación inicial.

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

3. De las acciones previas a la evaluación del desempeño.

Para llevar a cabo la evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

- 3.1. Instaurar la Comisión como lo establece la Ley Estatal.
- 3.2. La Comisión verificará que los superiores jerárquicos de la Dirección, que hayan sido designados para evaluar el desempeño del personal a su cargo, tengan una antigüedad mínima de 3 meses en el puesto, a fin de que cuenten con elementos objetivos para tal efecto. Los elementos encargados a evaluar a los elementos serán:
 - 3.2.1. Coordinador Operativo.
 - 3.2.2. Jefe de Grupo.
- 3.3. La Comisión deberá revisar que los instrumentos de evaluación de cada elemento a evaluar se encuentren debidamente prellenados con la información de identificación.
- 3.4. La Comisión definirá el calendario de evaluación, estableciendo los tiempos y elementos necesarios para dar cumplimiento a las metas programadas en el anexo técnico correspondiente.
- 3.5. La persona asistente de Dirección, gestionará la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP) para todos los elementos en activo.

4. De la evaluación de desempeño.

- 4.1. El proceso para llevar a cabo la evaluación del desempeño de los integrantes de la Dirección será el siguiente:
 - 4.1.1. La Comisión iniciará el proceso de evaluación del desempeño.
 - 4.1.2. La Comisión 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.
 - La Comisión realizará un cuadro de metas institucionales basadas en el Plan Municipal de Desarrollo, principalmente, para que las personas con Mando cuenten con una base comparativa que fortalezca la objetividad de la evaluación, que visibilice la aportación a estas metas por el trabajo realizado por la persona evaluada.
 - 4.1.3. 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.
 - 4.1.4. En caso de que la Comisión no cuente con la totalidad de información requerida, se podrá apoyar en otras áreas de la Dirección.
 - 4.1.5. La Comisión 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" "Productividad" del instrumento de evaluación.
 - 4.1.6. 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 bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados a la Comisión.

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

- Las personas con Mando deberán consultar bases de datos disponibles sobre el trabajo realizado por la persona evaluada para determinar con objetividad las calificaciones. Ejemplo: Para el reactivo “Utiliza los protocolos nacionales de actuación enfocados a instituciones de Seguridad Pública en el ejercicios de sus funciones” deberá consultar información sobre uso de la fuerza, calidad de sus detenciones y puestas a disposición, entre otras.
- Para efectos de ponderación de la calificación la persona con Mando deberá conocer las metas institucionales expresadas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente que sean compatibles con los reactivos para emitir su calificación

- 4.1.7. La Comisión recibirá los instrumentos de evaluación impresos, debidamente llenados y firmados, y realizará la captura en el instrumento de evaluación.
- 4.1.8. La Comisión, en su caso, el indicador de mérito, de acuerdo a las constancias que obren en el expediente del evaluado.
- 4.1.9. La Comisión informará 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.
- 4.1.10. La Comisión 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.
- 4.1.11. La Comisión 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 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.
- 4.1.12. La Comisión deberá notificar a los integrantes los resultados de las evaluaciones no aprobatorias de manera individual.
- 4.1.13. En lo relativo a los instrumentos de evaluación del desempeño con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento, la Comisión revisará e implementará las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones.
- 4.1.14. La Comisión deberá instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño.
- 4.1.15. La Comisión, una vez concluidos los procedimientos correspondientes, remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño para su resguardo en la Dirección.
- 4.1.16. Los resultados de las evaluaciones de todos los elementos se envían al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual registra en su base de datos.

5. Del proceso de evaluación de desempeño académico

- 5.1. El Instituto en el que hayan participado en el proceso de formación inicial realizará los cursos de formación inicial para policías preventivos, previstos en el Programa Rector de Profesionalización, al finalizar, deberá llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño académico de los aspirantes a formar parte de la Dirección.

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

- 5.2. El instituto deberá integrar un órgano colegiado para que, por su conducto, se realice el proceso de evaluación del desempeño académico de las y los aspirantes.
- 5.3. Dicho órgano contará con al menos cuatro docentes que hayan formado parte activa en la formación inicial, el encargado del instituto que haya participado en el proceso de formación inicial, el director(a) o subdirector(a) operativo o equivalente y un representante del área administrativa, los cuales contarán con voz y voto.
- 5.3. El Instituto, por conducto del órgano colegiado referido, realizará el proceso de evaluación del desempeño académico de las y los aspirantes, utilizando el instrumento de evaluación contenido en el presente Manual como Anexo 2-A.

6. De la vigencia

- 6.1. La vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha del resultado.
- 6.2. La vigencia de la evaluación del desempeño académico será de un año, contado a partir de la fecha del resultado.
- 6.3. La ASISTENTE DE DIRECCIÓN será la responsable de analizar anualmente quienes deberán someterse a una evaluación del desempeño con estricto apego a la normatividad aplicable y conforme a la vigencia anteriormente establecida, y deberá informar a la Comisión para que sea ésta quien selecciona e inicié el proceso de evaluación del desempeño, lo anterior con la finalidad de mantener actualizado el Certificado Único Policial y cuenten con los requisitos de permanencia actualizados.

7. De las controversias del servicio profesional de carrera.

- 7.1. Este apartado aplicará para los siguientes casos de inconformidad en materia del Servicio profesional de carrera. Los casos para inconformarse son:
 - 7.1.1. Violación a sus derechos por no obtener un resultado objetivo en la evaluación del desempeño.
 - 7.1.2. No haber sido convocado a cursos de capacitación, adiestramiento, actualización, especialización o cualquier otro que signifique profesionalización en general.
 - 7.1.3. No permitirle participar o continuar en una promoción o no ser ascendido.
 - 7.1.4. La determinación de su antigüedad.
- 7.2. En caso de que existiera una inconformidad por parte de las y los policías evaluados, se deberá presentar un escrito ante la Comisión en el cual deberá expresar los hechos y razones que motivaron su inconformidad, así como las pruebas documentales en que se apoye. El escrito deberá presentarse en el transcurso de nueve días hábiles después de haber tenido conocimiento de su resultado.
- 7.3. El Secretario técnico de la Comisión recibirá el escrito de inconformidad y deberá convocar a los demás integrantes de la Comisión en un plazo no mayor a ocho días hábiles.
- 7.4. La Comisión analizará el escrito de inconformidad, y en caso de determinar la no procedencia del recurso, notificará inmediatamente, en este sentido a la o el policía. En caso afirmativo, procederá a realizar una investigación en un lapso de treinta días hábiles por lo que solicitará a otras áreas de la Dirección, información complementaria que sirva para el estudio, investigación o indagación de los antecedentes que motivaron la inconformidad.
- 7.5. En caso que la Comisión resuelva no procedente, notificará inmediatamente a la o el policía;
 - 7.5.1. En caso que la Comisión determine procedente, emitirá la resolución en sentido favorable y establecerá en la misma, la forma y términos para la rectificación de la violación en que se hubiere incurrido, considerando lo siguiente:

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

7.5.1.1. Se le aplique por única ocasión una nueva evaluación de su desempeño conforme al procedimiento, criterios, indicadores de desempeño, sistema de puntuación, distribución de atribuciones, requerimientos y demás elementos establecidos.

7.5.1.2. Se le convoque al siguiente curso de capacitación, adiestramiento, actualización, especialización, alta dirección u otro análogo del que se le excluyó, sin que por ello se entienda que queda exento de los exámenes de admisión, colocación u otras evaluaciones similares;

Se le sujete a las etapas, evaluaciones o exámenes correspondientes que señale la convocatoria respectiva, salvo en lo tocante a las fechas, las que serán determinadas por la Comisión o, en su caso, se revisen por la misma o por el personal que esta designe, las etapas, evaluaciones o exámenes correspondientes y, en caso de haberse cubierto los requisitos exigidos en la convocatoria respectiva y obtenido o alcanzado la puntuación requerida, se le confiera el ascenso en cuanto se genere una plaza o vacante por cualquier motivo, siempre que ello tenga lugar antes de que inicie la siguiente promoción a la que eventualmente tuviere derecho a participar el mismo integrante;

7.5.1.3. Se realice nuevamente una revisión detallada y pormenorizada de los archivos, registros, constancias, documentos y demás asientos relacionados con los antecedentes del Integrante, a efecto de que se determine fehacientemente su antigüedad.

7.6. La resolución que dicte la Comisión respectiva se notificará personalmente al integrante, quien podrá impugnar, en su caso, ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

8. De las notificaciones individuales de la Comisión en temas del Servicio Profesional de Carrera.

8.1. La Comisión deberá notificar su resolución en temas individuales de la siguiente manera:

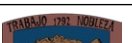
8.1.1. Será personal y se realizará en el domicilio oficial de la Dirección.

8.1.2. De encontrarse en periodo vacacional o descanso se le notificará en el domicilio particular que se tenga registrado en archivo de la Dirección.

8.1.3. En periodo vacacional o descanso en caso de no localizarse, se le notificará mediante correo electrónico o vía telefónica en los números personales, familiares y/o de contacto que se tengan registrados en el archivo de la Dirección o que se tenga conocimiento por parte de Superior Jerárquico donde se pueda localizar al integrante.

8.1.4. El presidente de la Comisión designará al personal que llevará a cabo las notificaciones al integrante.

8.1.5. En caso de no ser localizado por ninguno de los medios antes mencionados, en un lapso de 5 días hábiles a partir de los resultados, la Comisión notificará por medio de estrados.

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

Procedimiento del proceso de evaluación del desempeño.			
#	Responsable	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	La Comisión	Iniciará el proceso de evaluación del desempeño	Cada 3 años (policías) o 1 año aspirantes a policías
2	La Comisión	Integrar los datos generales de los integrantes a evaluar.	Cuando ocurra
3	La Comisión	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.	Cuando ocurra
4	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 bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados a la Comisión	Cuando ocurra
5	La Comisión	Recibirá los instrumentos de evaluación impresos, debidamente llenados y firmados, y realizará la captura en el instrumento de evaluación.	Cuando ocurra
6	La Comisión	Informará 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.	Cuando ocurra
7	La Comisión	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.	Cuando ocurra
8	La Comisión	Notificará a los agentes el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias	Cuando ocurra
9	La Comisión	La Comisión 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.	Cuando ocurra
10	La Comisión	Deberá instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los agentes no hayan aprobado la evaluación del desempeño	Cuando ocurra

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

11	La Comisión	Una vez concluidos los procedimientos correspondientes, remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para su resguardo.	Cuando Ocurra
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Procedimiento De las controversias del servicio profesional de carrera.			
#	¿Quién?	¿Qué ocurre?	Frecuencia
1	El o la policía evaluado	Deberá presentar un escrito ante la Comisión.	Cuando Ocurra
2	El Secretario Técnico	Recibirá el escrito de inconformidad	Cuando Ocurra
3	El Secretario Técnico	Convocará a sesión a los demás miembros de la Comisión.	Cuando Ocurra
4	La Comisión	Analizará el escrito de inconformidad, y en caso de determinar la no procedencia del recurso, notificará inmediatamente, en este sentido a la o el policía.	Cuando Ocurra
5	La Comisión	En caso afirmativo, procederá a realizar una investigación	Cuando Ocurra
6	La Comisión	Si resuelve no procedente, notificará inmediatamente a la o el policía	Cuando Ocurra
7	La Comisión	En caso de que determine procedente, emitirá la resolución en sentido favorable	Cuando Ocurra
8	La Comisión	Notificará personalmente al integrante la resolución que dicte.	Cuando Ocurra
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-II	

Procedimiento Del proceso de evaluación de desempeño académico			
#	¿Quién?	¿Qué ocurre?	Frecuencia
1	El Instituto	Realiza el curso de formación inicial para policías preventivos.	Cuando ocurra
2	El Instituto	Integrará un órgano colegiado.	Cuando ocurra
3	Órgano Colegiado	Realizará el proceso de evaluación del desempeño académico de las y los aspirantes.	Cuando ocurra
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

ANEXO: 2-A Instrumento de evaluación de desempeño

SEGOB

SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 2-A
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL POLICÍA PREVENTIVO
"RESPECTO A LOS PRINCIPIOS"

NOMBRE:

Apellido(s) Paterno Apellido(s) Materno Nombre(s)

CURP:

CUIP:

PUESTO:

INSTITUCIÓN:

FUNCIÓN:

ESTADO DE ADSCRIPCIÓN:

MPID:

PERIODICIDAD:

PERIODO:

FECHA DE APLICACIÓN:

dd/mm/aaaa

Instrucciones: Este instrumento de medición será aplicado por el Superior Jerárquico Inmediato y servirá para evaluar, desde una perspectiva axiológica, el desempeño del servidor público nombrado, por lo que es importante que dé una respuesta objetiva, acorde con el trabajo realizado por éste. Lea cuidadosamente cada uno de los reactivos y marque una X en el recuadro de la opción que ofrezca la mejor respuesta en relación con el desempeño mostrado por el servidor público evaluado.

REACTIVOS	PRINCIPIOS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN				
		Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

SEGOB

SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
"DISCIPLINA ADMINISTRATIVA"

1 NOMBRE:

Apellido(s) Paterno Apellido(s) Materno Nombre(s)

2

3 # EMPLEADO:

dd/mm/aaaa

4 INSTITUCIÓN:

0

5 PUESTO:

6 ANTIGÜEDAD:

7 LUGAR QUE INFORMA:

8 PERIODICIDAD:

9 PERIODO:

10 TIPO DE INCIDENCIA (+)	11	12 ACTAS ADMINISTRATIVAS (+)	13	14 ESTÍMULOS: Motivo y Descripción. (+)	15
	Cantidad				RECONOCIMIENTOS: Motivo y Descripción. (+)
Faltas	☐	1. ddd		1. ddd	
Amonestaciones	☐	2. cccc			
Incapacidades	☐				
Permisos	☐	3. vvv			
Arresto	☐				

SEGOB

SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL POLICÍA PREVENTIVO
"DISCIPLINA OPERATIVA"

NOMBRE:

Apellido(s) Paterno Apellido(s) Materno Nombre(s)

FECHA DE APLICACIÓN:

dd/mm/aaaa

EMPLEADO:

0

INSTITUCIÓN:

0

PUESTO:

ANTIGÜEDAD:

0

INSTANCIA QUE INFORMA:

PERIODICIDAD:

0

PERIODO:

0

PROCEDIMIENTO	NUMERO	FECHA	MOTIVO	ESTADO ACTUAL	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN
Cantidad Queja(s)	1.-	1.- 00/00/0000 dd/mm/aaaa	1.-	1.-	1.-	1.- 2.-
	2.-	2.- 00/00/0000 dd/mm/aaaa	2.-	2.-	2.-	3.- 4.-
	3.-	3.- 00/00/0000	3.-	3.-		

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

FECHA DE EMISIÓN

MAYO 2024

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

CLAVE DEL MANUAL

D.S.P.M.-11

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL POLICÍA PREVENTIVO
"PRODUCTIVIDAD"

NOMBRE:

0

Apellido(s) Paterno Apellido(s) Materno Nombre(s)

PUESTO:

0

ESTADO DE ADSCRIPCIÓN:

0

MUNICIPIO:

0

FECHA

dd/mm/aaaa

FUNCIÓN:

0

PERIODO DE EVALUACIÓN:

0

FUNCIÓN	INDICADOR	REALIZADOS	FRECUENCIA DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD					
			Excelente	Sobresaliente	Satisfactorio	Insuficiente	No satisfactorio	No aplica
	Operativos conjuntos con otras Instituciones							
	Apoyo a otras Instituciones							
	Reporte de incidentes via radio							
	Recorridos o patrullajes de prevención							
	Actos de proximidad social							

DATOS PERSONALES									
Grupo de datos	No CYO	No EMPLEADO	NOMBRE	CURP	CURP	PUESTO	ANTIGÜEDAD	FUNCION	ESTADO DE ADSCRIPCIÓN
Contenido de cédula	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Forma de Bando	Manual	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático

RESPECTO A LOS PRINCIPIOS				DISCIPLINA ADMINISTRATIVA									
FECHA DE APLICACIÓN	PUNTAJE TOTAL	CALIFICACIÓN	RESULTADO RESPECTO A LOS	INSTANCIA QUE INFORMA	FECHA DE APLICACIÓN	FALTAS	AMONESTACIONES	INCAPACIDADES	PERMISOS	ARRESTO	ACTAS ADMIN	ESTÍMULOS (MOTIVO Y DESCRIPCIÓN)	RECONOCIMIENTOS (MOTIVO Y DESCRIPCIÓN)
	0	0		0		0	0	0	0	0	1 ddd 2. cccc 3. vvv	1 ddd	1 ddd
Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático

DISCIPLINA OPERATIVA											PRODUCTIVIDAD			RESULTADO FINAL (PROMEDIO ENTRE PRINCIPIOS Y CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO FINAL)			
INSTANCIA QUE INFORMA	FECHA DE APLICACIÓN N	QUEJAS	ADMINISTRATIVAS	AVERIGUACIONES	OTRO	NÚMERO	FECHA	MOTIVO	ESTADO ACTUAL	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN	FECHA DE APLICACIÓN N	PUNTAJE TOTAL	CALIFICACIÓN	RESULTADO "PRODUCTIVIDAD"	CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO FINAL	RESULTADO DE DESEMPEÑO FINAL
0	00/01/1900	0	0	0	0	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	1- 00/00/0000 2- 00/00/0000 3- 00/00/0000 4- ddmm/aa 5- aa 6- 2- 7- 00/00/0000	00/01/1900	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático

CAPACITACION																	
NOMBRE ACTIVIDAD ACADÉMICA	ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE PROGRAMA	INSTANCIA CAPACITADORA	SEDE	ÁREA DE CONOCIMIENTO	MODALIDAD	PERSONAL A QUE VA DESTINADO	DURACIÓN EN HRS	FECHA DE INICIO DE CAPACITACIÓN	FECHA TÉRMINO DE CAPACITACIÓN	HORAS CURSADAS	CREDITOS	% DE ASISTENCIA	STATUS ACTIVIDAD ACADÉMICA	DOCUMENTO EMITIDO	IDIOMA	AÑO (CONCLUSIÓN DE
Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual	Forma de IPP	Manual	Manual	Manual	Manual	Manual

ANEXO: 2-A Instrumento de evaluación de desempeño académico

SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA EJECUTIVA

DEL SISTEMA NACIONAL

DE SEGURIDAD PÚBLICA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

"RESPECTO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES"

1 NOMBRE:

2 CURP:

3 RFC:

4 INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA A LA QUE ASPIRA:

5 ASPIRANTE AL PUESTO DE:

6 ENTIDAD FEDERATIVA:

7 MUNICIPIO:

8 FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN INICIAL:

9 FECHA DE CONCLUSIÓN DE FORMACIÓN INICIAL:

10 FECHA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

11 Instrucciones: Este instrumento de medición será aplicado por el Superior Académico Inmediato y servirá para evaluar desde una perspectiva axiológica, el desempeño de la persona aspirante a integrarse a la función de custodia penitenciaria, por lo que es importante que dé una respuesta objetiva, acorde con el trabajo realizado durante la formación inicial. Lea cuidadosamente cada uno de los reactivos y marque una X en el recuadro de la opción que ofrezca la mejor respuesta en relación con el desempeño mostrado por el servidor público evaluado.

12 REACTIVOS

13 FRECUENCIA DE MEDICIÓN

4	3	2	1	0
Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA EJECUTIVA

DEL SISTEMA NACIONAL

DE SEGURIDAD PÚBLICA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

"DESEMPEÑO INSTITUCIONAL"

1 NOMBRE:

2 CURP:

3 RFC:

4 INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA A LA QUE ASPIRA:

5 ASPIRANTE AL PUESTO DE:

6 ENTIDAD FEDERATIVA:

7 MUNICIPIO:

8 FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN INICIAL:

9 FECHA DE CONCLUSIÓN DE FORMACIÓN INICIAL:

10 FECHA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

11 Instrucciones: Este instrumento de medición será aplicado por el Superior Académico Inmediato y servirá para evaluar desde una perspectiva axiológica, el desempeño de la persona aspirante a integrarse a la función de custodia penitenciaria, por lo que es importante que dé una respuesta objetiva, acorde con el trabajo realizado durante la formación inicial. Lea cuidadosamente cada uno de los reactivos y marque una X en el recuadro de la opción que ofrezca la mejor respuesta en relación con el desempeño mostrado por el servidor público evaluado.

12 REACTIVOS

13 FRECUENCIA DE MEDICIÓN

4	3	2	1	0
Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA EJECUTIVA

DEL SISTEMA NACIONAL

DE SEGURIDAD PÚBLICA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

"RENDIMIENTO Y PROFESIONALISMO"

1 NOMBRE:

2 CURP:

3 RFC:

4 INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA A LA QUE ASPIRA:

5 ASPIRANTE AL PUESTO DE:

6 ENTIDAD FEDERATIVA:

7 MUNICIPIO:

8 FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN INICIAL:

9 FECHA DE CONCLUSIÓN DE FORMACIÓN INICIAL:

10 FECHA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

11 Instrucciones: Este instrumento de medición será aplicado por el Superior Académico Inmediato y servirá para evaluar desde una perspectiva axiológica, el desempeño de la persona aspirante a integrarse a la función de custodia penitenciaria, por lo que es importante que dé una respuesta objetiva, acorde con el trabajo realizado durante la formación inicial. Lea cuidadosamente cada uno de los reactivos y marque una X en el recuadro de la opción que ofrezca la mejor respuesta en relación con el desempeño mostrado por el servidor público evaluado.

12 REACTIVOS

13 FRECUENCIA DE MEDICIÓN

4	3	2	1	0
Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

FECHA DE EMISIÓN

MAYO 2024

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

CLAVE DEL MANUAL

D.S.P.M.-11

Grupo de datos	8 DATOS PERSONALES						
Nombre de cédula	No CVO		NOMBRE	RFC	INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA A LA QUE ASPIRA:	ASPIRANTE AL PUESTO DE:	ENTIDAD FEDERATIVA:
Contenido de cédula	9	Alejandra Ordoñez	ADR250389	PGR	POLICÍA DE INVESTIGACIÓN	CHIHUAHUA	
Forma de llenado	Manual	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático

7 RESPETO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES							
MUNICIPIO	FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN INICIAL:	FECHA DE CONCLUSIÓN DE FORMACIÓN INICIAL:	FECHA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN:	FECHA DE APLICACIÓN	PUNTAJE TOTAL	CALIFICACIÓN	RESULTADO "RESPETO A LOS PRINCIPIOS"
ARTEAGA	20/02/17	22/09/17	23/09/17	23/09/17	20.00	5	Insuficiente
Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático

8 DISCIPLINA ADMINISTRATIVA				9 RESPETO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES				10 RESULTADO FINAL	
FECHA DE APLICACIÓN	PUNTAJE TOTAL	CALIFICACIÓN	RESULTADO "RESPETO A LOS PRINCIPIOS"	FECHA DE APLICACIÓN	PUNTAJE TOTAL	CALIFICACIÓN	RESULTADO "RESPETO A LOS PRINCIPIOS"	PROMEDIO ENTRE RESPETO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES, DISCIPLINA ADMINISTRATIVA Y RESPETO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES	
23/09/17	10.00	3.9	No satisfactorio	23/09/17	100.00	10	Excelente		
Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	Automático	