



Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

Manual de Procedimientos de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Nori Diana Guillén Arechavaleta
Enlace con el C-3 y la Unidad
del Sistema Estatal de
Información



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Lic. Hugo Eduardo Gutiérrez Rodríguez
Director General de Policía

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	5
5. Políticas y Lineamientos	6
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	11
8. Riesgos Inherentes	12
9. Registros	12
10. Formatos e Instructivos	12
11. Marco Jurídico/Referencias	13
12. Control de Cambios	13
Anexo 10.1	14
Anexo 10.2	15
Anexo 10.3	16





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la Policía

1. OBJETIVO.

Establecer una guía a seguir para las evaluaciones de Porte de Arma y los exámenes de Control de Confianza aplicables al personal activo como requisitos de permanencia establecidos en las Leyes vigentes para el Municipio de Saltillo y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el personal adscrito a la Dirección de Policía Municipal de Saltillo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Enlace	1.1.1 Programar la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza del personal activo de acuerdo a las fechas de vencimiento establecidos en las leyes vigentes aplicables. 1.1.2 Programar la aplicación de los procesos de evaluación para la Portación de Arma del personal activo para la inclusión y/o renovación en la Licencia Oficial Colectiva 200. 1.1.3 Resguardar la papelería oficial que obre en su poder. 1.1.4 Realizar los informes mensuales a la superioridad de los asuntos de su competencia. 1.1.5 Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio de documentos, registros, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su cargo. 1.1.6 Las demás funciones que le sean encomendadas por el mando superior inmediato siempre y cuando no sean contrarias a la ley.
3.2	Comisionado de Seguridad y Protección Ciudadana	3.2.1 Vigilar que el personal de la Comisión de Seguridad se someta a las evaluaciones de control de confianza requeridas para su ingreso, permanencia o promoción. 3.2.2 Ordenar al área correspondiente la separación impuesta con motivo de la resolución emitida, a quienes no hayan presentado las evaluaciones de control de confianza y/o hayan resultado no aprobados. 3.2.3 Revisar, validar y firmar los documentos que se remitan al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza que incluyan elementos del Grupo de Reacción y de Policía Municipal.
3.3	Director de Policía Municipal	3.3.1 Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, las Leyes y Regulaciones en materia de Control de Confianza y Porte de Arma con fundamento en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y demás aplicables.





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

		3.3.2 Revisar, validar y firmar los formatos o documentos que se envíen al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza. 3.3.3 Otorgar al Enlace la facultad que le permita manejar la información, tomar decisiones para facilitar que se cumplan los objetivos de las evaluaciones de permanencia como, por ejemplo: el acceso a archivo, convocatoria al personal, girar oficios, solicitar información, etcétera. 3.3.4 Girar las instrucciones necesarias a los responsables de departamento para que el personal convocado asista en tiempo y forma a sus evaluaciones. 3.3.5 Firmar los formatos y documentos que se remitan al Centro Estatal de Evaluación y control de Confianza de elementos de Policía Municipal. 3.3.6 Revisar, validar los documentos previamente a la firma del Comisionado de Seguridad y Protección Ciudadana.
3.4	Academia de Formación, Capacitación Y Profesionalización Policial	3.4.1 Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la concertación y el pago al Centro Estatal de Evaluación y Control de confianza de las evaluaciones del personal en activo dentro del presupuesto anual correspondiente.
3.5	Recursos Humanos	3.5.1 Proporcionar el historial laboral del personal convocado a evaluación de control de confianza. 3.5.2 Notificar y asegurarse de que el personal Administrativo asista en tiempo y forma a sus evaluaciones de control de confianza.
3.6	Subdirección de la Policía Preventiva	3.6.1 Proporcionar al Enlace el estatus del personal con el fin de que se programe a los elementos en aptitud de asistir. 3.6.2 Girar las instrucciones a los elementos bajo su cargo para que cumplan con los requisitos que el C-3 indique a través del Enlace. 3.6.3 Girar las instrucciones necesarias a los responsables de sector para asegurarse de que los policías convocados asistan en tiempo y forma a sus evaluaciones.
3.7	Subdirección de Tránsito y Vialidad	3.7.1 Proporcionar al Enlace el estatus del personal con el fin de que se programe a los elementos en aptitud de asistir. 3.7.2 Girar las instrucciones a los elementos bajo su cargo para que cumplan con los requisitos que el C-3 indique a través del Enlace. 3.7.3 Girar las instrucciones necesarias a los responsables de sector para asegurarse de que los policías convocados asistan en tiempo y forma a sus evaluaciones.
3.8	Titular del área de Armamento, Municiones y Equipo	3.8.1 Mantenerse en constante comunicación con el Enlace para la actualización de la información necesaria para renovar las vigencias e inclusión de los policías a la L.O.C. 200 para porte de arma.
3.9	Titular del Grupo de Reacción Sureste	3.9.1 Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, las Leyes y Regulaciones en materia de Control de Confianza y Porte de Arma con





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

		fundamento en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y demás aplicables. 3.9.2 Otorgar al Enlace la facultad que le permita manejar la información, tomar decisiones para facilitar que se cumplan los objetivos de las evaluaciones de permanencia como, por ejemplo: el acceso a archivo, convocatoria al personal, girar oficios, solicitar información, etcétera. 3.9.3 Girar las instrucciones necesarias a los responsables de departamento para que el personal convocado asista en tiempo y forma a sus evaluaciones.
3.10	Titular de la Unidad de Asuntos Internos y Anticorrupción.	3.10.1 Cuando el C-3 emita un resultado "NO APROBADO" para control de confianza y/o "POSITIVO" en evaluación toxicológica de los policías o personal administrativo, deberá investigar y recopilar los datos para remitir el expedientillo generado, al departamento Municipal correspondiente para su sustanciación y resolución conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Coahuila.
3.11	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	3.11.1 Iniciar el procedimiento de remoción del personal que no aprobó su proceso de control de confianza con fundamento en el artículo 139 fracciones III y IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Artículo 342 del Código Penal Vigente en Coahuila de Zaragoza. 3.11.2 Proporcionar al Enlace copia certificada del acuerdo de inicio con el fin de que se realice la inscripción ante la USEI del estatus del elemento. 3.11.3 Una vez concluido el procedimiento administrativo, proporcionar al enlace copia certificada de la resolución, así como precisar lo que deberá inscribirse en el Sistema Estatal de Información y Sistema Nacional de Seguridad Pública.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	C-3	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza
4.2	AFCPP	Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial
4.3	L.O.C. 200	Licencia Oficial Colectiva 200 para portación de arma
4.4	GRS	Grupo de Reacción Sureste
4.5	CSPCHJ	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
4.6	USEI	Unidad del Sistema Estatal de Información





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la Policía

4.7

CUIP

Clave Única de Identificación Personal

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Facilitar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal que se encuentre activo en áreas de seguridad de la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsible (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción y depuración de oficio	Enlace	Recibe el Oficio emitido por el C-3 y lo cotejará con su listado para detectar y eliminar; policías dados de bajas, en estado de embarazo, con proceso de remoción, suspendidos e incapacitados.	Oficio
2 Solicitud de Evaluaciones	Enlace	Solicita por escrito al C-3 las evaluaciones para permanencia con el listado final, deberá ser rubricado por el Director y firmado por el Comisionado.	Oficio
3 Gestión de pago	Enlace	Informa al departamento correspondiente, para que realice la gestión del pago de las evaluaciones del año en curso, deberá ser rubricado por el Director y firmado por el Comisionado.	Oficio
4 Convocatoria de Evaluaciones	Enlace	Convoca al personal y recaba los documentos señalados en el formato "RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA" así como los necesarios para la consulta ante la USEI (véase el manual USEI). Ver formato 10.1 ejemplo anexo.	Oficio





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

Act. Núm.	Respon sable (puest o)	Descripción de la Actividad	Documento
5 Llenado de Formularios	Enlace	Solicita a Recursos Humanos los historiales laborales para el llenado de los extractos laborales. Ver formato 10.2 ejemplo anexo.	Oficio
6 Envío de expedientes	Enlace	Envia al C-3 los expedientes completos y el oficio deberá ser firmado por el Comisionado de Seguridad o el Director General.	Oficio
7 Coordinación y asignación de evaluaciones	Enlace	Se coordinará con el área de operaciones del C-3 para la asignación de lugares y fecha de las evaluaciones.	Oficio
8 Notificación a los superiores jerárquicos	Enlace	Entrega a los encargados de departamento las programaciones del C-3 para la notificación de los elementos.	Oficio
9 Supervisión y justificación de las evaluaciones	Enlace	Monitorea la asistencia diaria del personal, y en caso de inasistencias deberá solicitar al superior jerárquico justificante o boleta de arresto y remitirlo al C-3 para reprogramación.	Oficio
10 Recepción y resguardo de resultados	Enlace	Recibe los resultados emitidos por el C-3 y resguardará los resultados aprobatorios.	Oficio





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

Act. Núm.	Respon sable (puest o)	Descripción de la Actividad	Documento
11 Entrega de resultados "no aprobados"	Enlace	Entrega a la Unidad de Asuntos Internos los resultados "no aprobados" emitidos por el C-3 originales y resguardará copia.	Oficio
12 Solicitud de reportes integrales	Enlace	Gestiona la solicitud de los Reportes Integrales, deberá ser rubricada por el Director y firmada por el Comisionado de Seguridad.	Oficio
13 Entrega del reporte integral	Enlace	Recibe el Reporte integral emitido por el C-3 y lo entregará a la Unidad de Asuntos Internos para cumplimiento del punto.	Oficio
14 Recepción de resultados de porte de arma	Enlace	Recibe los resultados de las evaluaciones de porte de arma.	Oficio
15 Solicitud de justificantes para porte de arma	Enlace	Solicita a los elementos los comprobantes médicos que subsanen sus padecimientos en el caso de que le fueran requeridos por el C-3.	Oficio
16 Entrega de justificantes al C-3	Enlace	Entrega al C-3 los comprobantes presentados por los elementos en un lapso menor a 6 meses de haberse notificado.	Oficio





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

Act. Núm.	Respon sable (puest o)	Descripción de la Actividad	Documento
17 Notificación de porte de arma para la L.O.C. 200	Enlace	Informa al área de Armamento, Municiones y Equipo el listado con la información necesaria para la gestión de la inclusión o renovación de porte de arma ante la L.O.C. 200.	Oficio
18 Recepción y seguimiento a documentos apócrifos	Enlace	Recibe los resultados de "documento apócrifo" y dará respuesta en menos de 10 días hábiles al C-3 del estatus que guardará el elemento.	Oficio
19 Notificación a elemento	Enlace	Cita al elemento quien deberá comprometerse a acreditar su escolaridad media superior en un lapso de 6 meses a partir de su notificación (bachillerato o preparatoria).	Carta compromiso
20 Entrega de carta compromiso al C-3	Enlace	Remite copia de la carta compromiso con huella y firma del elemento al C-3 solicitando que no cambie su estatus en tanto concluye el plazo. Ver formato 10.3 ejemplo anexo.	Oficio
21 Seguimiento a la carta compromiso	Enlace	Cita a los elementos con anticipación al vencimiento de los 6 meses y solicitará el comprobante de estudios para remitirlo al C-3.	Oficio
22 Entrega de comprobantes al C-3	Enlace	Remite al C-3 los comprobantes y solicitará se subsane el estatus.	Oficio





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

Act. Núm.	Respon sable (puest o)	Descripción de la Actividad	Documento
23 Notificación de incumplimiento a una carta compromiso	Enlace	Informa al Director y a la Unidad de Asuntos Internos y Anticorrupción en el caso de que un elemento no haya cumplido con su requisito de permanencia.	Oficio
24 Seguimiento a resultados no aprobados	Unidad de Asuntos Internos y Anticorr upción	Recibe los resultados "NO APROBADOS" y/o "POSITIVO EN EVALUACIÓN TOXICOLÓGICA", se coordinará con áreas afines para integrar de forma completa los expedientes a remitir al departamento Municipal correspondiente para su sustanciación y resolución conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Ley Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Coahuila. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Constancias de resultados





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

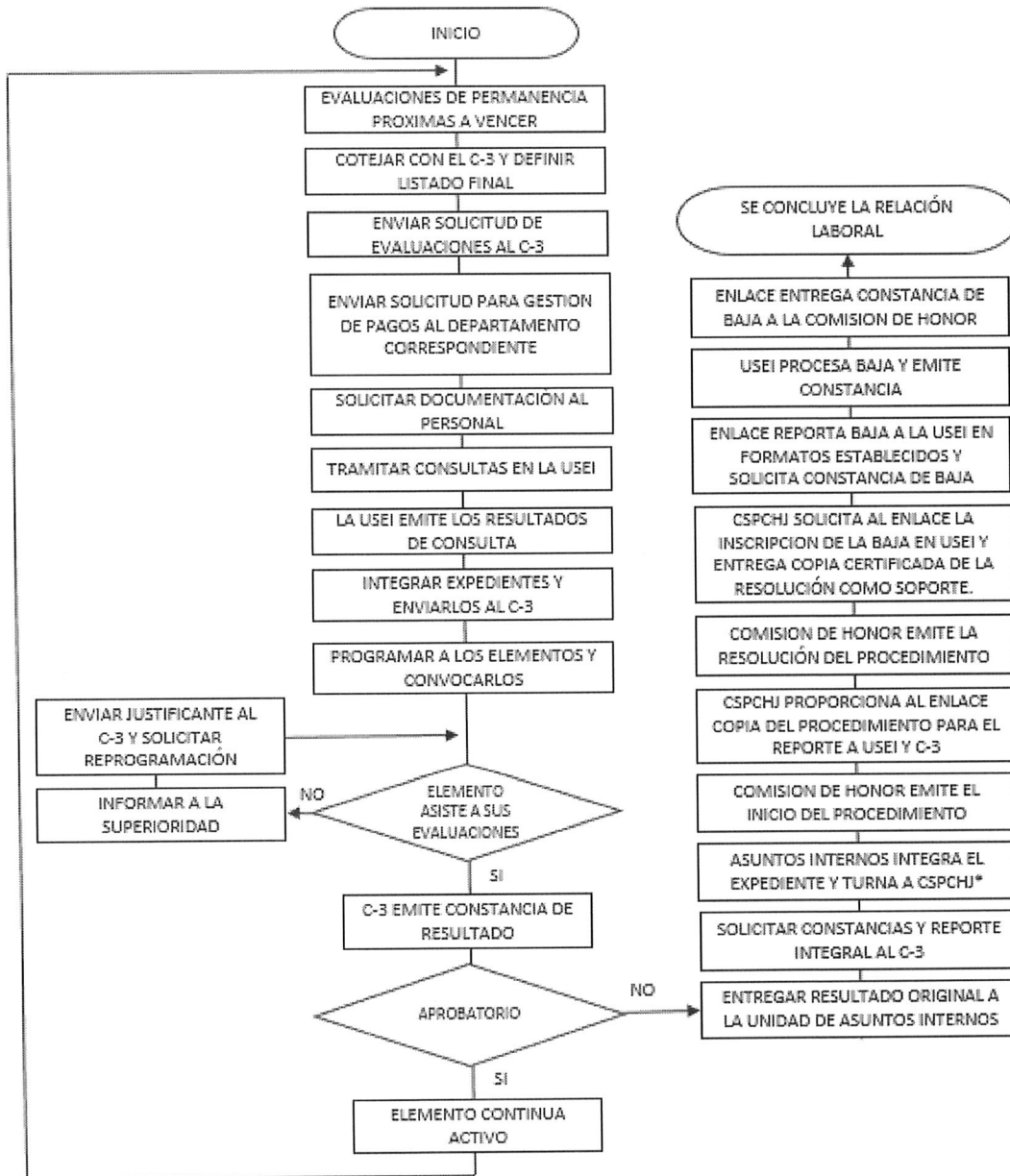
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la Policía

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
N/A						

9. REGISTROS.

Código	Nombre
N/A	

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
10.1	Relación de Documentos para Evaluación Socioeconómica
10.2	Extracto Laboral
10.3	Carta compromiso para cursar bachillerato.





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
SC	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
SC	Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
SC	Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
SC	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
SC	Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.
SC	Reglamento Interno.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	01/02/2021	-	Nueva creación.
01	12/05/2022	3 y 6	Adecuación de la descripción, resumen de los procesos y cambio de razón social a Comisión de Seguridad y Dirección de Policía Municipal.





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

ANEXO 10.1



CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA ISE

____ Coah., a ____ de ____ de 202__

RELACION DE DOCUMENTOS PARA LA EVALUACION DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA

Para efectos de la evaluación de Investigación Socioeconómica y situación patrimonial, es requisito indispensable mostrar y entregar copia de la siguiente documentación.

- 1 Acta de nacimiento
- 1 Credencial de elector
- 1 CURP
- 1 Licencia de Manejo
- 2 Cartilla del Servicio Militar Nacional (media y liberada)
- 1 Comprobante de domicilio
- 1 Tarjeta de circulación y facturas de vehículos particulares
- 2 Comprobante del último grado de estudio (legible y por ambos lados) y/o cédula profesional.
- 1 Currículum vitae y/o solicitud printaform
- 1 Acta de matrimonio y/o sentencia de divorcio
- 1 Acta de nacimiento de los dependientes económicos
- 1 Procedimientos, sanciones y recomendaciones
- 1 Constancia de no inhabilitación (en el caso de que la persona haya prestado sus servicios en la administración pública)
- 2 Últimos recibos de pago de nómina
- 1 Alta y declaraciones ante la SHCP (acta constitutiva, contrato, uso/suelo)
- 1 Propiedades en bienes inmuebles adquiridos por diversos medios (escrituras, compra-venta, donación, convenio, herencia, testamento, comodato, copropiedad)
- 1 Estados de cuenta de Instituciones Bancarias
- 1 Estados de cuenta de casas comerciales
- 1 Copia de la última declaración patrimonial. Extenso y acuse
- 1 Otros (obras de arte, joyas, ganado, colecciones, etc.)
- 1 Carta de Consulta en el buró de crédito

Estos documentos deberán mostrarse en **original el día de la visita domiciliaria o de la entrevista de gabinete.**

NOTA: Si durante la evaluación el Investigador Social considera necesario, podrá solicitar algún documento que no se contemple en el listado anterior, así como, su respectiva copia.

Si no se cuenta con alguno de estos documentos, es requisito indispensable presentar comprobante de trámite o extravío del mismo.

*En caso de cambiar de domicilio, tendrá que reportarlo inmediatamente a su área de adscripción, quien será la responsable de notificarlo a la brevedad posible al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

ANEXO 10.2

 CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA ISE EXTRACTO LABORAL (Para ser llenado por la institución)	
DATOS PERSONALES.	
Nombre.- _____	Edad: _____ AÑOS
Domicilio.- _____	CP. _____
Escolaridad.- _____	
R.F.C.- _____	Número de Expediente.- _____
Fecha de Ingreso a la Institución.- _____	Cargo. _____
Funciones que desempeña: _____	
Ascensos (Motivos) 	
Áreas de Adscripción y/o comisiones (periodos). 	
Faltas Administrativas y Sanciones (Especificar) 	
Salario (bruto y liquido), bonos, compensaciones 	
Préstamos y Descuentos 	
Incapacidades y/o licencias 	
Número de Personas a s cargo. 	
Nombre del jefe Inmediato. 	
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN PROPORCIONA LA INFORMACION	
SELLO DE LA INSTITUCION	
<i>El presente documento es de carácter confidencial y uso exclusivo del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, conforme a lo establecido en el artículo 191 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, su divulgación no autorizada será sancionada de</i>	





Procedimiento de Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C-3)

Código: CSPC-PR-EC3-01

Emisión: 29/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección General de la
Policía

ANEXO 10.3

Asunto: **CARTA COMPROMISO.**

Saltillo, Coahuila de Zaragoza a ____ de ____ del ____.

ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SALTILLO, COAHUILA.

LIC. FEDERICO FERNÁNDEZ MONTAÑEZ
COMISIONADO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIUDADANA DE SALTILLO, COAHUILA.

LIC. HUGO EDUARDO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE POLICÍA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA.

PRESENTES.-

Yo _____, no acredite haber concluido la educación media superior o equivalente ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza al momento ser evaluado para control de confianza como requisito de permanencia, por lo tanto, tengo pleno conocimiento de que no cumplo con el requisito de permanencia en la Dirección de Policía de esta municipalidad, de conformidad con el artículo 88, apartado B, fracción IV e inciso b) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 55 fracción VI del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como el artículo 103 inciso C fracción V de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.-----

En ese orden de ideas, me hago sabedor de que se me otorga el plazo de **6 meses a partir de la fecha** con la finalidad de que curse mis estudios de enseñanza superior y presente mi certificado de Bachillerato auténtico.-----

Cabe precisar que de contravenir lo anterior, causaré baja voluntaria de esta Institución sin ninguna responsabilidad para el Municipio de Saltillo, a causa de que clara y deliberadamente incumplí lo dispuesto por el artículo 88, apartado B, fracción IV e inciso b) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el artículo 103 inciso C fracción V de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

HUELLA DACTILAR DEL PULGAR DERECHO.

