



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO 2024
CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA
DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

ANEXO 8

**Lineamientos para el otorgamiento de Estímulos,
Condecoraciones y Recompensas para los servidores
públicos de la Corporación Auxiliar de Policía de
Protección Ciudadana.**



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y
RECOMPENSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE
POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

ÍNDICE

CONSIDERANDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS

CAPÍTULO VI DE LA CONDECORACIÓN

CAPÍTULO VII DE LA RECOMPENSA

CAPÍTULO VIII DE LAS EXCEPCIONES

CAPÍTULO IX DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

CAPÍTULO XI DE LA CEREMONIA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

TRANSITORIO



CONSIDERANDO

Que, la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Puebla, sectorizada a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, en calidad de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9, 10 y 35 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 1 del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento Interior de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

Que el objeto de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana es prestar a las personas físicas y jurídicas que lo soliciten, servicios de custodia consistentes en vigilancia a edificios, empresas e instituciones financieras, centros de esparcimiento, educativos y comerciales, casas o unidades habitacionales y fraccionamientos, o estacionamientos públicos o privados y otros análogos mediante el pago que reciba por los servicios prestados.

Que, el artículo 12 del Reglamento Interior de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana establece las atribuciones de la Dirección General dentro de las cuales se encuentra el aprobar los Estímulos, Recompensas y premios de los Servidores Públicos del Organismo, previa validación de la Junta de Gobierno, mismos que desempeñan sus funciones con dedicación y esfuerzo, por lo que, es necesaria la implementación de otorgamientos de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas, tal como lo establece el Reglamento Interior de este Organismo, a fin de hacerlos merecedores de una evocación pública que destaque su conducta, trayectoria, desempeño o cualquier acto excepcional que redunde en beneficio de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

Por lo que la emisión de los presentes Lineamientos fue sometido por la persona titular de la Dirección General de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana a consideración de la Junta de Gobierno y aprobados por los mismos en términos del artículo 12 fracción I del Reglamento Interior de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana. Que, el artículo 21 del Reglamento Interior de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana establece que es un derecho del Personal Operativo, ser sujeto de Condecoraciones, Estímulos y Recompensas, en los términos de la normatividad aplicable.

Que, la implementación del otorgamiento de lo previsto en el párrafo que antecede la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana busca motivar a sus Servidores Públicos, a realizar un mejor desempeño laboral, incrementado en ellos su eficacia y eficiencia, para obtener así un mejor desarrollo en sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 49 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 6, 9, 12, 13, 15, 16 y 17 fracción I de la Ley de



Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 1, 2, 10, 18 fracción XIV y XVI, 23 fracción III del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana; y 1, 2, 3 fracción II, 5, 12 fracciones I, V, XXXV, XLI y XLIII del Reglamento Interior de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y
RECOMPENSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE
POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES
ENERALES**

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas a los Servidores Públicos de la "Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana".

SEGUNDO. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **COMITÉ.** Al Comité de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana;
- II. **CONDECORACIÓN.** La Condecoración es la medalla, acompañada de su respectivo gafete o distintivo que se otorga a los Servidores Públicos de la Corporación, por actos en los que destaque su heroísmo, capacidad profesional, servicio a la sociedad, antigüedad, capacidad y comportamiento ejemplar.
- III. **CORPORACIÓN.** A la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.
- IV. **ESTÍMULO.** Es el reconocimiento verbal o escrito, presea o galardón, que se otorga a los Servidores Públicos de la Corporación, para hacer notar e incentivar su conducta ejemplar, profesional y eficiente.
- V. **JUNTA DE GOBIERNO.** A la máxima autoridad de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana, de acuerdo a los artículos 10 y 11 del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.
- VI. **LINEAMIENTOS.** A los presentes Lineamientos para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas a los Servidores Públicos.
- VII. **PERSONAL ADMINISTRATIVO.** A los Servidores Públicos adscritos a las unidades administrativas con funciones diferentes a las del Personal Operativo.
- VIII. **PERSONAL OPERATIVO.** A las categorías de Guardia Policial, Custodia personalizada tipo B, Sargento, Oficial, Custodia personalizada tipo A y Comandante.
- IX. **RECOMPENSA.** La suma en efectivo que se otorga a Servidores Públicos de la Corporación, por la perseverancia, iniciativa valiosa y ejecuciones destacadas en el desempeño de sus funciones.
- X. **SERVIDORES PÚBLICOS.** Al Personal Operativo y administrativo de la "Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana".



TERCERO. Los presentes Lineamientos son de aplicación general para todos los Servidores Públicos que prestan sus servicios para la Corporación.

Las Estímulos, Condecoraciones y Recompensas son un derecho de los Servidores Públicos adscritos a la Corporación, por medio de los cuales se les otorga un reconocimiento público, por actos meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño de la función, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer su identidad institucional.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

CUARTO. El Comité es el cuerpo colegiado encargado de recibir y analizar las propuestas sometidas para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas de los Servidores Públicos de la Corporación y se integrará de la siguiente manera:

- I. UN PRESIDENTE.** Que será la persona Titular de la Dirección Operativa.
- II. UN SECRETARIO TÉCNICO.** Que será la persona Titular de la Subdirección de Atención a Usuarios e Imagen Institucional.
- III. CINCO VOCALES** que serán:
 - a) La persona Titular de la Subdirección Operativa área Metropolitana.
 - b) La persona Titular de la Subdirección Operativa área Foránea.
 - c) La persona Titular de la Subdirección de Factor Humano.
 - d) La persona Titular del Departamento Jurídico.
 - e) La persona Titular del Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional.

QUINTO. El Presidente, Secretario Técnico y los Vocales del Comité tendrán derecho a voz y voto.

SEXTO. A las sesiones del Comité, podrá asistir un representante del Órgano Interno de Control en la Corporación, el que asistirá con voz, pero sin voto.

SÉPTIMO. Si por circunstancia alguna, cualquier integrante del Comité, no pudiese asistir a las sesiones, este podrá ser suplido, designando mediante oficio a un suplente, quien será el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de él dependa, el que contará con las mismas facultades señaladas en los presentes Lineamientos.

OCTAVO. Son facultades del Comité las siguientes:

- I. Recibir de la Persona Titular de la Dirección Administrativa las propuestas relativas a las



personas merecedoras a un Estímulo, Condecoración o Recompensa.

- II. Analizar y emitir una opinión positiva o negativa respecto a las propuestas a que hace referencia la fracción anterior.

NOVENO. Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

I. Del Presidente:

- a) Representar al Comité en todos los asuntos de su competencia;
- b) Presidir las sesiones del Comité; y
- c) Organizar y dirigir los trabajos del Comité.

II. Del Secretario Técnico:

- a) Convocar a los integrantes a las sesiones del Comité, debiendo especificar lugar, fecha y hora en que se celebrará, anexando el orden del día respectivo y la documentación de apoyo de los temas a tratar;
- b) Asentar y registrar los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité;
- c) Proponer el proyecto de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo dentro del Comité; y
- d) Llevar el orden de las sesiones, así como el control y resguardo de las actas que se generen y dar el debido seguimiento a las opiniones positivas emitidas dentro de estas.

III. De los vocales:

- a) Asistir a las sesiones que se les convoque;
- b) Desempeñar las comisiones que se les asignen.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

DÉCIMO. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria notificada por escrito a todos los integrantes que lo conforman.

DÉCIMO PRIMERO. El Comité podrá sesionar de manera ordinaria cuatro veces al año y de manera extraordinaria cuantas veces lo estime necesario.

Para el caso de las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico convocará a los miembros del Comité con al menos 5 días hábiles de anticipación, mientras que para las sesiones extraordinarias lo podrá hacer con la urgencia que el caso lo amerite.

DÉCIMO SEGUNDO. El Comité podrá sesionar cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus



integrantes y las determinaciones se tomará por mayoría de votos de los miembros presentes.

DÉCIMO TERCERO. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

DÉCIMO CUARTO. El acta de cada sesión del Comité, deberá ser firmada por los integrantes que hayan acudido a la misma, haciéndose constar la lista de asistencia, el orden del día y las opiniones positivas o negativas tomadas dentro de esta.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN DE ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

DÉCIMO QUINTO. Sin perjuicio de que la Persona Titular de la Dirección General de la Corporación pueda conceder otro tipo de reconocimiento a los Servidores Públicos que no estén considerados en los presentes Lineamientos, los Estímulos, Condecoraciones y Recompensas se dividen de la siguiente forma:

- I. Estímulos;
 - b) Reconocimiento.
 - b) Mención Honorífica.
- II. Condecoración.
- III. Recompensa.
 - a) Por acciones relevantes.
 - b) Por premio de antigüedad.

CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS

DÉCIMO SEXTO. El Estímulo es el reconocimiento verbal o escrito, presea o galardón, que se otorga a los Servidores Públicos de la Corporación, para hacer notar e incentivar su conducta ejemplar, profesional y eficiente.

DÉCIMO SÉPTIMO. Los Estímulos se otorgarán, por acciones o hechos relevantes que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que enaltezca los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

DEL RECONOCIMIENTO

DÉCIMO OCTAVO. El Reconocimiento puede ser verbal o escrito y se otorga a los Servidores Públicos por haber realizado acciones relevantes o destacadas en el ejercicio de sus funciones, y que contribuyen



al desarrollo institucional de la Corporación.

El reconocimiento puede ser otorgado a cualquier servidor público de la Corporación o a sus Unidades Administrativas; cuando sea otorgado un reconocimiento a una Unidad Administrativa, este debe ser resguardado por el Titular de esta, en las oficinas que ocupe, y debe entregarse al concluir su encargo.

DE LA MENCIÓN HONORÍFICA

DÉCIMO NOVENO. La mención honorífica es la presea o galardón que se entrega a los Servidores Públicos por haber realizado algún acto trascendental en beneficio de la sociedad o de la Corporación y que no se encuentra dentro de los supuestos para ser acreedor a una Condecoración.

VIGÉSIMO. Al concederse un Estímulo, también podrá otorgarse una Recompensa a los Servidores Públicos que hayan realizado acciones relevantes.

VIGÉSIMO PRIMERO. De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran acciones relevantes, las siguientes:

- I. Las detenciones de presuntos responsables de la comisión de delitos, en los que el Personal Operativo haya actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina;
- II. Las acciones o hechos que contribuyan a la prevención del delito y a la disminución delictiva en los que el Personal Operativo demuestre profesionalismo y compromiso con la ciudadanía y la Corporación.
- III. Las acciones o hechos en los que el Personal Operativo haya intervenido para restituir el orden y seguridad en los servicios de custodia y vigilancia que presta esta Corporación, evitando actos de amotinamiento o conductas disruptivas u otros tendientes a preservar el orden, seguridad, disciplina y control de los mismos;
- IV. Las acciones o hechos en que el Personal Operativo haya demostrado un alto sentido de honestidad al restituir bienes extraviados, o haber demostrado un alto compromiso social, de lealtad, profesionalismo y disciplina en beneficio de la sociedad;
- V. Cualquier otra acción o hecho relevante y de trascendencia que a consideración del Comité amerite el otorgamiento de un Estímulo.

VIGÉSIMO SEGUNDO Una vez que, el Comité emita las opiniones positivas o negativas según corresponda, respecto de las propuestas de Estímulos, Condecoraciones o Recompensas, este remitirá el acta de sesión acompañada de los expedientes a la Persona Titular de la Dirección Administrativa para dar continuidad al procedimiento señalado en el Capítulo X de los presentes Lineamientos.



CAPÍTULO VI DE LA CONDECORACIÓN

VIGÉSIMO TERCERO. La Condecoración es la medalla, acompañada de su respectivo gafete o distintivo que se otorga a los Servidores Públicos de la Corporación, por actos en los que destaque su heroísmo, capacidad profesional, servicio a la sociedad, antigüedad, capacidad y comportamiento ejemplar.

VIGÉSIMO CUARTO. Las Condecoraciones por mérito policial, social y ejemplar podrán ser portadas en los uniformes del Personal Operativo, conforme a las reglas de uso y portación establecidas en la normatividad aplicable.

VIGÉSIMO QUINTO. Las Condecoraciones que pueden otorgarse a los Servidores Públicos son las siguientes:

- I. **Mérito Policial:** Otorgada al Personal Operativo que en cumplimiento del servicio realice actos en beneficio del Estado y de la Corporación o que salvaguarde la vida de otras personas, poniendo en peligro la suya;
- II. **Mérito Social:** Otorgada al Personal Operativo que realice actos en cumplimiento del servicio y que ponga en alto el nombre de la Corporación y represente un beneficio para la sociedad;
- III. **Mérito Ejemplar:** Otorgada al Personal Operativo cuya conducta, dentro o fuera de la Corporación, sirva de ejemplo para todos los demás Servidores Públicos, enalteciendo la labor y el buen desempeño policial;
- IV. **Mérito Tecnológico:** Otorgada al Personal Operativo y Personal Administrativo cuya aportación de conocimientos técnicos y científicos beneficie el desarrollo de la Corporación o contribuya a las labores de la seguridad a través del diseño, implementación o desarrollo de tecnología;
- V. **Mérito Docente:** Otorgada al servidor público que destaque por su contribución en la función docente o en la investigación, enalteciendo el nombre de la Corporación y propiciando el mejoramiento de la función policial;
- VI. **Mérito Deportivo:** Otorgada al servidor público que destaque en actos deportivos en representación de la Corporación y con ello enaltezca el nombre del Organismo en el Estado de Puebla o en el país;
- VII. **Merito por Tiempo de Servicio I:** Otorgada al servidor público que haya prestado de manera ininterrumpida sus servicios por 5, 10, 15, 20 y 25 años, dentro del ejercicio fiscal correspondiente en la Corporación; y
- VIII. **Merito por Tiempo de Servicio II:** Otorgado al servidor público que haya prestado de manera ininterrumpida sus servicios por 30, 35, 40, 45 y 50 años, dentro del ejercicio fiscal correspondiente en la Corporación.



CAPÍTULO VII DE LA RECOMPENSA

VIGÉSIMO SEXTO. La Recompensa es la suma en efectivo que se otorga a Servidores Públicos de la Corporación, por la perseverancia, iniciativa valiosa y ejecuciones destacadas en el desempeño de sus funciones y se otorgará por:

- Acciones relevantes. Es la remuneración económica por la cantidad de \$5,000 (Cinco mil pesos 00/100).
- Premio por antigüedad. Es la remuneración económica que se otorga los Servidores Públicos por las Condecoraciones referidas en la fracción VIII del artículo VIGÉSIMO QUINTO.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Las Recompensas referidas en el inciso b del artículo anterior se clasificarán de la siguiente manera, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	CANTIDAD NETA A PAGAR
30	\$5,000.00
35	\$10,000.00
40	\$15,000.00
45	\$20,000.00
50	\$25,000.00

Dichos premios por antigüedad, serán otorgados por la Persona Titular de la Dirección General con independencia de lo establecido en el capítulo IX de los presentes Lineamientos y a consideración del Comité y previa autorización de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VIII DE LAS EXCEPCIONES

VIGÉSIMO OCTAVO Para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas, el servidor público propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia de la Corporación, haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante el Consejo de Honor y Justicia. En tal supuesto, la exclusión de los Servidores Públicos propuestos para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas será resuelta por el Comité, valorando la gravedad de la probable infracción y respetando la presunción de inocencia, posponiendo el otorgamiento del Estímulo, Condecoración o Reconocimiento hasta en tanto no se emita una resolución que exima de responsabilidad penal, administrativa o disciplinaria al servidor público del que se trate.



CAPÍTULO IX DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

VIGÉSIMO NOVENO. De manera enunciativa más no limitativa se establece que la Persona Titular de la Dirección General podrá otorgar hasta la cantidad de diez Estímulos por acciones o hechos relevantes por cada sesión ordinaria, debiendo considerar en todo momento la operatividad y periodicidad de las Sesiones de dicho Organismo y a la disponibilidad y aprobación presupuestal con la que la Corporación cuente.

TRIGÉSIMO. Un servidor público podrá recibir un Estímulo y máximo hasta tres al año, independientemente de otros reconocimientos a los que se haga acreedor.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Las Recompensas son personales e intransferibles, en tanto que los Estímulos se podrán entregar a uno o a varios Servidores Públicos de la Corporación.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Cualquier Condecoración o mención honorífica se podrá entregar post mortem a cualquier miembro de la familia del servidor público.

TRIGÉSIMO TERCERO. Todo Estímulo, Condecoración o Recompensa otorgado por la Persona Titular de la Dirección General, será acompañado de una constancia que acredite su otorgamiento, la cual deberá ser integrada al expediente único de personal del servidor público acreedor.

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ESTÍMULOS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

TRIGÉSIMO CUARTO. El procedimiento para el otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas, es el siguiente:

I. La Persona Titular de la Dirección Administrativa solicitará a las Unidades Administrativas de la Corporación que les correspondan, con al menos 10 días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria, presentar las solicitudes para ser consideradas como propuestas de Estímulos, Condecoraciones o Recompensas, debidamente integradas;

II. Los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes; presentarán las solicitudes de propuestas en el plazo que señale la Persona Titular de la Dirección Administrativa, mismas que deberán contener el nombre del servidor público candidato a ser acreedor del Estímulo, Condecoración o Recompensa, fecha de la acción o hecho relevante meritoria de Estímulo, Condecoración o Recompensa, así como una reseña de la misma, y la evidencia que acredite dicha acción. Si las solicitudes de propuestas no se presentan en el plazo señalado por la



Secretaría de Seguridad Pública

Gobierno de Puebla

Corporación Auxiliar
de Policía de Protección
Ciudadana



"2024, año del Libro y la Lectura".

- Persona Titular de la Dirección Administrativa, estas podrán ser desechadas;
- III. La Persona Titular de la Dirección Administrativa integrará el expediente correspondiente para ser presentado al Comité, considerando que las solicitudes de propuestas deben cumplir con los requisitos de procedencia a que se refieren los presentes Lineamientos;
- IV. La Persona Titular de la Dirección Administrativa solicitará a la Subdirección de Factor Humano, al Departamento Jurídico y al Consejo de Honor y Justicia, los antecedentes legales y administrativos de los Servidores Públicos referidos en las solicitudes de las propuestas para Estímulos, Condecoraciones y Recompensas;
- V. Una vez integradas las solicitudes de propuestas que cuenten con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, la Persona Titular de la Dirección Administrativa remitirá los expedientes debidamente integrados al Secretario Técnico del Comité;
- VI. El Secretario Técnico, convocará a las sesiones del Comité, acompañando el correspondiente orden del día así como los anexos que integran los respectivos expedientes que serán revisados y analizados;
- VII. El Comité sesionará el día y hora señalados en la convocatoria;
- VIII. El Comité tiene la facultad emitir una opinión positiva o negativa respecto de algún tipo de solicitud de propuesta o en su caso sugerir una reclasificación cuando sea considerado que el hecho o acción materia de la propuesta amerite un reconocimiento diverso al propuesto;
- IX. El Comité emitirá de manera positiva o negativa su opinión respecto a las solicitudes de las propuestas de los Servidores Públicos considerados para ser acreedores al otorgamiento de Estímulos, Reconocimientos y Recompensas; dicha opinión quedará asentada en el acta de sesión respectiva.

TRIGÉSIMO QUINTO. Una vez concluida la sesión, el Comité informará a la Persona Titular de la Dirección Administrativa las opiniones emitidas respecto a las solicitudes de las propuestas para el otorgamiento de Estímulos y Reconocimientos.

TRIGÉSIMO SEXTO. La Persona Titular de la Dirección Administrativa someterá a consideración de la Persona Titular de la Dirección General para su aprobación, las propuestas de Estímulos Condecoraciones y Recompensas tomando en consideración la opinión del Comité.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Si los Servidores Públicos son reconocidos por alguna institución, asociación o dependencia municipal, estatal, federal, nacional o extranjera, éstos deberán informar a la Dirección General de la Corporación para que ésta lo ponga a consideración del Comité y en su momento también se reconozca al servidor público.



Secretaría de
Seguridad Pública
Gobierno de Puebla

Corporación Auxiliar
de Policía de Protección
Ciudadana



"2024, año del Libro y la Lectura".

CAPÍTULO XI
DE LA CEREMONIA DE ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS, CONDECORACIONES Y
RECOMPENSAS

TRIGÉSIMO OCTAVO. La entrega de los Estímulos, Condecoraciones y Recompensas considerados en estos Lineamientos se hará por la persona titular de la Dirección General de la Corporación, en un acto especial que se celebrará en la fecha que la misma determine.

TRIGÉSIMO NOVENO. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y deberán ser difundidos en la página electrónica oficial de la Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana para conocimiento de sus Servidores Públicos.

