



 POLICÍA ESTATAL	Subsecretaría de Policía Estatal Manual de normas Capítulo 12 Dirección Subcapítulo 12.2 Directivas escritas	Página 1 de 2
		Fecha de Creación 28/enero/2020
		Fecha de Revisión 28/enero/2020
	La presente directiva escrita es para dar cumplimiento al Estándar 12.2.2 del Programa de Agencias de Aplicación de la Ley, (CALEA).	

12.2.2 DIFUSIÓN Y ALMACENAMIENTO

Para una correcta implementación de las directivas escritas, se debe asegurar una apropiada difusión de las mismas entre el personal adscrito a la Subsecretaría de Policía Estatal, para lo cual se tomarán las siguientes acciones:

a) Difusión de las directivas

Todas las directivas escritas se difunden de manera orgánica descendente; las directivas actuales se encuentran a disposición, de manera impresa, en todas las instalaciones con las que cuentan las diferentes unidades administrativas que conforman esta Subsecretaría. En cuanto se tengan directivas de nueva creación o recientemente revisadas, éstas se harán de conocimiento del personal durante los pases de lista, para posteriormente incluirlas en el legajo impreso.

En el caso de que algún servidor público de la Subsecretaría requiera para su consulta personal las directivas escritas de manera impresa o electrónica, éstas se encuentran alojadas en:

<https://ssempe2019.wixsite.com/calea2021> *

*(Página web creada y administrada por el Gerente de Acreditación de la Subsecretaría de Policía Estatal)

b) Almacenamiento y ubicación de las directivas escritas

Las directivas escritas deberán estar disponibles y a la vista de todo el personal interesado; el lugar deberá ser elegido por el comandante o su equivalente, siempre asegurando el fácil acceso a las mismas. De igual manera, el servidor público con funciones de mando operativo o su equivalente administrativo guardará una copia impresa y electrónica en sus instalaciones, a modo de respaldo de la información.

c) Reconocimiento de la recepción y evaluación de las directivas escritas

Es obligación del servidor público con funciones de mando operativo o su equivalente administrativo dar a conocer a todo el personal a su cargo, con independencia de su función, las directivas escritas, así como la obtención de la evidencia correspondiente.

En una lista, el personal deberá firmar de enterado luego de que se le dieron a conocer las directivas y los medios para acceder a ellas; de igual manera, remitirá copia de esta evidencia la oficina del Gerente de Acreditación, siguiendo los conductos apropiados.

Revisó	Aprobó
Inspector Jefe Juan José Sesin Carpio Gerente de Acreditación CALEA	Mtro. Sergio Hernando Chávez García Subsecretario de Policía Estatal de la SSEM