



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Julio 2015



Manual de Organización

de la Dirección de Seguridad Pública

Autorizaciones

Lic. Víctor Pascual Ávila Andrade

Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

C.P. María de Jesús Quintero Padilla

Contralora Municipal


Sub Oficial Martín Alejo Aguayo

Director de Seguridad Pública


Mtra. Isabel Cristina Valencia Mora

Sub Contraloría de Planeación, Evaluación y Control

Aprobado el treinta de Agosto de dos mil catorce, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro:HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión:01

Índice	Dirección de Seguridad Pública	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico - Administrativo	5
III	Misión, Visión y Código de Ética	7
IV	Estructura Orgánica	9
	Organigrama General	10
	Organigrama de la Dirección	11
	Objetivo General	11
V	Descripción del puesto, especificación del puesto, descripción específica de funciones	
	Dirección de Seguridad Pública	12
	Jefatura de la Unidad de reacción.	16
	Policía de la Unidad de Reacción.	18
	Jefatura Operativa de Seguridad Pública	20
	Policía Encargado de Turno	22
	Policía de Turno	24
	Policía Encargado 1er Cuadro	26
	Policías Primer Cuadro	28
	Policía Encargado Grupo Motorizado	30
	Grupo Motorizado	32
	Policías Asignados a Juntas Auxiliares	34
	Policía de Servicio de Peluquería	36
VI	Directorio	38
VII	Glosario	39

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01


I.- INTRODUCCIÓN

La Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de San Martín Texmelucan, emite el presente Manual de Organización, ante la necesidad de dotar a los servidores públicos que la integran, de un marco jurídico y de organización que los identifique funcional y estructuralmente.

Este documento administrativo proporcionara a su vez, a los integrantes de este cuerpo policial un marco de referencia para evaluar su propio desempeño en la consecución de los objetivos de las tareas que le son encomendadas, así como fortalecer particularmente la forma de realizar su trabajo en la prevención de las conductas antisociales, al ser deductivos en su actuar, es decir, podrán realizarla de una manera metódica, razonada, justificada y debidamente fundada y lomas significativo creando en ellos la conciencia de la importancia de su trabajo para con la sociedad, a la cual pertenecen él y su propia familia, por lo que, dar lo mejor de sí en sus labores cotidianas será su constante objetivo.

Por lo anterior es de vital importancia poner a disposición de los servidores públicos encargados de la tarea de la función policial en el Municipio, este instrumento de apoyo administrativo, esperando que cumpla cabalmente el objetivo.


“Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género”.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Federal

- **Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Ultima reforma publicada D.O.F. el 19 de julio de 2013.
- **Declaración Universal De Los Derechos Humanos.**
Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1984.
- **El Pacto Internacional De Derechos Civiles Y Políticos.**
Adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966. Entrada en vigor: 23 de marzo de 1976.
- **Conjunto De Principios Para La Protección De Todas Las Personas Sometidas A Cualquier Forma De Detención O Prisión.**
Adoptado por la Asamblea General en su resolución 43/173, de 9 de diciembre de 1988.
- **Convención Americana Sobre Derechos Humanos.**
Suscrita en San José De Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en La Conferencia Especializada Interamericana Sobre Derechos Humanos.
- **Código De Conducta Para Funcionarios Encargados De Hacer Cumplir La Ley.**
Adoptado por la Asamblea General en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979.
- **Principios Básicos Sobre El Empleo De La Fuerza Y De Armas De Fuego Por Los Funcionarios Encargados De Hacer Cumplir La Ley.**
Adoptados por el Octavo Congreso De Las Naciones Unidas Sobre Prevención Del Delito Y Tratamiento Del Delincuente, Celebrado En La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.
- **Declaración Sobre Los Principios Fundamentales De Justicia Para Las Víctimas De Delitos Y Del Abuso De Poder**
Adoptada por la Asamblea General en su resolución 40/34, de 29 de noviembre de 1985.
- **Ley De Amparo**
Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- **Ley Federal De Armas Y Explosivos**
- **Ley Federal Del Trabajo**
- **Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública**
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009.
Ultima reforma publicada D.O.F., el 28 de diciembre de 2012.
- **Reglamento Del Secretariado Ejecutivo Del Sistema Nacional De Seguridad**
- **Acuerdo Por El Que Se Establecen Las Bases Para La Elegibilidad De Municipios Y Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal Para La Asignación De Recursos Del Subsidio Para La Seguridad Pública De Los Municipios Y Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (SUBSEMUN).**

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro:HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión:01


- **Acuerdo Nacional Por La Seguridad, La Justicia Y La Legalidad, Suscrito En El Marco De La XXIII Sesión Ordinaria Del Consejo Nacional De Seguridad Pública, Celebrada El 21 De agosto De 2008.**

Estatal

- **Constitución Política Del Estado Libre y Soberano De Puebla.**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2 de Octubre de 1917.
Última reforma publicada en el P.O.E., el 19 de julio de 2013.
- **Ley Orgánica Municipal Del Estado De Puebla**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Marzo de 2001
Ultima Reforma publicada en el P.O.E., el 2 de enero de 2012.
- **Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla**
- **Ley Para La Protección De Los Derechos De Las Niñas, Niños Y Adolescentes Del Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Ley De La Comisión De Derechos Humanos Del Estado De Puebla**
- **Ley Orgánica De La Administración Pública Del Estado De Puebla**
- **Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De Puebla**
- **Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Puebla**
- **Ley Orgánica De La Procuraduría General De Justicia Del Estado De Puebla**
- **Ley De Seguridad Pública Del Estado De Puebla**
- **Ley Orgánica Del Poder Judicial Del Estado**
- **Ley De Prevención, Atención Y Sanción De La Violencia Familiar Para El Estado De Puebla**
- **Ley Para La Protección A Víctimas De Delitos**
- **Ley Que Crea El Fondo Para La Procuración De Justicia Del Estado De Puebla**
- **Ley Del Consejo Tutelar Para Menores Infractores Del Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Ley Que Crea El Fondo Adicional Para El Mejoramiento De La Administración De Justicia En El Estado.**
- **Ley De Ejecución De Sanciones Privativas De La Libertad Para El Estado De Puebla**
- **Ley De Transporte Del Estado De Puebla**
- **Código De Defensa Social Para El Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Código de Procedimientos En Materia De Defensa Social**
- **Código Civil Para El Estado Libre Y Soberano De Puebla**
- **Código de Procedimientos Civiles Para El Estado Libre y Soberano de Puebla**

Municipal

- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.**
- **Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial**
- **Catálogos de Puestos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

III.- MISIÓN, VISIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA

Misión

Salvaguardar la integridad física, derechos y bienes patrimoniales de la ciudadanía y las familias del Municipio de San Martín Texmelucan; preservar las libertades, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los derechos humanos, así como prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas estatales y municipales. Esto sin invadir la esfera de sus garantías Constitucionales, y al mismo tiempo proporcionar con ello un orden social en el que las conductas ilícitas sean canalizadas ante la Autoridad competente.

Visión

Garantizar con la participación de la sociedad un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica, fortalecer una convivencia social más sana y segura a través de la recuperación de espacios públicos seguros y la consolidación de un sistema de protección civil que proporcione condiciones de seguridad al patrimonio e integridad física de las personas.

Código de Ética

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.


Lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Responsabilidad: Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.

Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos plateados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.


Congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

Imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

Integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

Justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.


Transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN <small>PUNTO DE ENCUENTRO</small>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

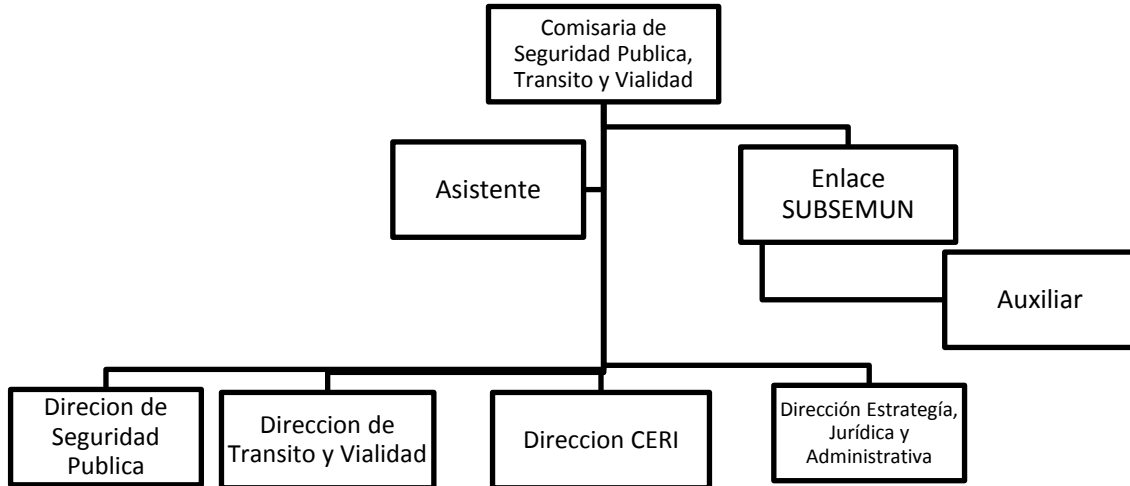
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Seguridad Pública	No. de Plazas	
		B	C
	Dirección de Seguridad Pública (Sub Oficial)		1
	Jefatura de la Unidad de Reacción		1
	Policía Unidad de reacción		18
	Jefatura Operativa de Seguridad Publica		1
	Policía Encargado de 1er Turno		1
	Policía de Turno		31
	Policía encargado 2do turno		1
	Policía 2do Turno		27
	Policía Encargado 1er cuadro		1
	Policía primer Cuadro		14
	Policía Encargado Grupo Motorizado		1
	Grupo Motorizado		7
	Policías asignados a juntas Auxiliares		44
	Policía de Servicio de Peluquería		1

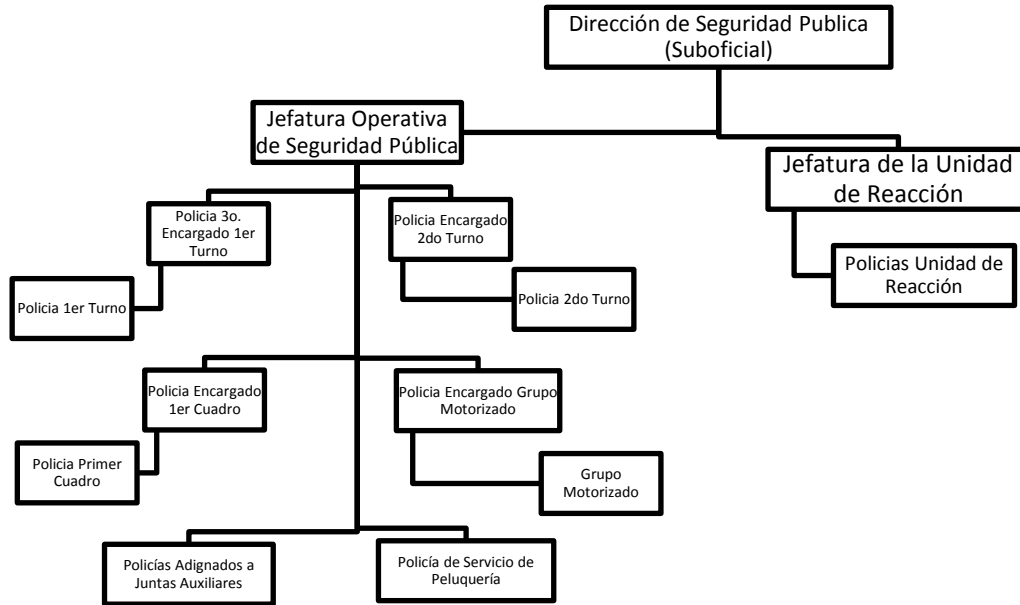
B Base: 0
C Confianza: 149

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

V.- ORGANIGRAMA GENERAL




ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



Objetivo General

Garantizar y mantener el orden público en el Municipio. Asimismo, dirigir, planear, organizar, operar y coordinar los servicios de la Policía Preventiva y demás unidades operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas a efecto de cumplir con la función de Seguridad Pública.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Director de Seguridad Pública
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Jefe Operativo de Seguridad Pública Jefe de la Unidad de Reacción

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración, Economía ó Carrera Policial.
Conocimientos:	Derecho Penal Derechos Humanos Criminalística (conocimientos básicos). Técnicas y Tácticas Policiales Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones Conocimiento sobre el uso de la Fuerza Pública, Planeación, Organización, Dirección y Control Legislación y Normatividad vigente Procedimientos Administrativos Diseño y planeación de programas operativos Computo
Habilidades:	Relaciones Humanas Atención y trato al público. Solución de Problemas Manejo de Conflictos Capacidad de Negociación Manejo de personal, alta capacidad gerencial. Análisis de datos y redacción, manejo en las relaciones públicas. Conocimiento de los programas y proyectos municipales de Seguridad Pública

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01


Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar y hacer respetar la Constitución de los estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan. 2. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y derechos humanos de la población 3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 4. Proponer al titular de la Dependencia la política interna y los programas de seguridad pública del Municipio, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución por las unidades adscritas a esta dirección. 5. Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar en la Subdirección y Unidades adscritas a su área. 6. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo a que se sujetarán los integrantes de las diversas corporaciones de seguridad pública para el cumplimiento de sus funciones. 7. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la seguridad pública. 8. Expedir previo acuerdo con el Secretario, los instrumentos de identificación de los elementos de seguridad pública, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la licencia colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional. 9. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre las materias de su competencia. 10. Coadyuvar en la planeación de estrategias de combate de prevención del delito, a fin de elevar los niveles de seguridad en el municipio, permitiendo el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de sus habitantes. 11. Coordinar el apoyo con las Juntas Auxiliares e Inspectorías, a fin de fortalecer la seguridad pública en el municipio. 12. Coordinar con las unidades administrativas a su cargo, la participación e implementación de peticiones ciudadanas que se realicen, a través de los Comités Ciudadanos. 13. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad a lo que la ley señale en la materia, a fin de que no alteren y/o contaminar el mismo. 14. Idear acciones y medidas que favorezcan un medio propicio para el desarrollo de las actividades productivas, culturales, deportivas y familiares. 15. Planear y dirigir acciones para controlar y disuadir a los grupos de gente que participen en disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social. 16. Dirigir los operativos a implementar en la circunscripción territorial del Municipio, tomando como referencia los datos que arroje la estadística del índice delictivo que al efecto proporcione la Unidad de Análisis. 17. Dirigir y proporcionar a través del personal operativo a su cargo el auxilio a las demandas por parte de la ciudadanía para actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a sus bienes y derechos. 18. Vigilar el buen uso de las centrales de radio y telefonía de la Dirección de Seguridad Pública. 19. Establecer las estrategias operativas para atender de inmediato, los requerimientos de auxilio

formulados por autoridades Judiciales, administrativas y del trabajo, a través de las Unidades Operativas a su cargo.

20. Verificar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo.
21. Conceder audiencias al personal, ciudadanía y autoridades que así lo soliciten.
22. Reunir, verificar y cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Secretaría de la Defensa Nacional y Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, para la inclusión a la Licencia Oficial Colectiva, y el otorgamiento de las credenciales que autorizan la portación de armas de fuego por parte de los elementos de ésta Corporación.
23. Supervisar a través de la persona que designe, que el personal acuda oportunamente a los auxilios solicitados por la ciudadanía o autoridades.
24. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, dictamen médico y remisión, de aquellas personas aseguradas por la probable comisión de un delito o falta administrativa de acuerdo a lo que marca la ley.
25. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla con el correcto llenado del formato del Informe Policial Homologado.
26. Informar al Secretario o al Coordinador General, de aquellas situaciones que pudieran alterar el orden, paz, tranquilidad social o estabilidad en el municipio.
27. Brindar apoyos de vigilancia, a través del personal operativo a su cargo, en diversos eventos, cuando así lo solicite la ciudadanía o cualquier autoridad, siempre y cuando su petición sea formulada por escrito y contenga las formalidades que exige el artículo 8º Constitucional; dependiendo la respuesta en todo momento, a los lineamientos aplicables a la materia, ámbito de competencia, jurisdicción municipal y a las posibilidades de ésta Dirección.
28. Asegurar a través del personal operativo a su cargo, en los casos de flagrancia, al delincuente y sus cómplices, en situaciones de urgencia y a petición de parte agraviada, poniéndolos sin dilación alguna a disposición de la autoridad competente.
29. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos de conformidad a lo establecido por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable al respecto.
30. Aplicar estrategias operativas de prevención de delito e infracciones a las leyes, reglamentos gubernativos y demás disposiciones legales.
31. Coordinar y auxiliar dentro del marco legal a las autoridades de los diferentes niveles de gobierno, cuando sea requerido para ello, de acuerdo a su ámbito de competencia, legislación aplicable, jurisdicción y posibilidades de esta Dirección.
32. Intervenir en los programas respecto a la formación, capacitación y adiestramiento del personal que aspire a ingresar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Municipio.
33. Remitir la documentación que obre en el archivo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento para su certificación respectiva, cuando así sea requerido para ello por parte de la autoridad correspondiente.
34. Autorizar las vacaciones, permisos y licencias del personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio y el estado de fuerza con el que se cuente en ese momento.
35. Imponer y calificar órdenes y boletas de arrestos al personal, que incurra en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma, de conformidad con la normatividad aplicable.
36. Autorizar los movimientos del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública (asignar, cambiar de servicio o remover), previo acuerdo con el Secretario.
37. Solicitar el parte de novedades correspondiente a las unidades administrativas a su cargo, para su

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

- validación y remisión al Secretario.
38. Mantener actualizado el manual de organización de la Dirección de Seguridad Pública.
 39. Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo, para su capacitación en materia de seguridad pública.
 40. Elaborar la estadística de incidencia delictiva correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública.
 41. Difundir el marco normativo que sustenta a la Secretaría, así como las disposiciones de observancia general, entre el personal adscrito a ésta Dirección.
 42. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Secretaría para mejorar el desempeño de sus funciones.
 43. Fomento de la carrera policial mediante reconocimientos e incentivos.
 44. Implantar un sistema de mejoramiento en la calidad de todas las actividades y servicios asignados a ésta Dirección.
 45. Elaborar informes, reportes y opiniones que le sean encomendadas por el Presidente o el Secretario, sobre los asuntos del ámbito de su competencia.
 46. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente.
 47. Atender las demás actividades que le asigne el Presidente, Secretario o Coordinador General.
 48. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Jefatura de la Unidad de Reacción
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Director de Seguridad Pública
A quien supervisa:	Policías unidad de reacción.

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial, Carrera Militar o diplomado en mandos.
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de Armamento Instrucción Policial Normatividad vigente Derechos Humanos
Habilidades:	Liderazgo Trabajo en equipo Manejo de armamento y equipo de Seguridad Manejo de equipo de radio comunicación Manejo de personal Motivación Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen. 2. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población. 3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 4. Recopilar la información de campo a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

5. Supervisar que el personal Operativo a su cargo preste el auxilio a las demandas de la ciudadanía.
6. Implementar métodos para el análisis de información, que permitan identificar personas, grupos, modos de operación y zonas de alta incidencia delictiva.
7. Verificar que el personal realice adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente.
8. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice las prácticas y entrenamientos físicos para las actividades que se realicen.
9. Verificar que el personal operativo a su cargo ponga a disposición las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: M.P. Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho.
10. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y realizar acciones preventivas de delitos o faltas administrativas.
11. Dirigir al personal operativo a su cargo de acuerdo a las instrucciones del Secretario de Seguridad Pública y Vialidad en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control.
12. Proporcionar al personal a su cargo la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades.
13. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa.
14. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de Seguridad del Municipio.
15. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes.
16. Distribuir el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al equipo táctico, para utilizarlo de acuerdo a las actividades del Servicio.
17. Supervisar el parque Vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al equipo se encuentre en óptimas condiciones para su uso.
18. Planear y ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía.
19. Dirigir los operativos especiales en los que se requiera su intervención. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía Unidad de Reacción.
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe de Unidad de Reacción
A quien supervisa:	NA

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial.
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de Armamento. Instrucción Policial. Normatividad vigente Derechos Humanos.
Habilidades:	Honestidad Trabajo en equipo Manejo de conflictos Persuasión Manejo de armamento y municiones Manejo de equipo de radiocomunicación

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen. 2. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población. 3. Realizar sus funciones apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 4. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución. 5. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 6. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos; su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho. 7. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. 8. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en el ejercicio de sus derechos Constitucionales u con carácter pacífico realice la población. 9. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las ordenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 10. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público. 11. Actuar de forma inmediata en los diferentes operativos a fin de garantizar la Seguridad Publica y paz social. 12. Registrar en el informe Policial homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice. 13. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Jefatura Operativa de Seguridad Pública.
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Director de Seguridad Pública.
A quien supervisa:	Encargado de turno Encargado de 1er Cuadro Encargado de Grupo Motorizado Policías Asignados a Juntas Auxiliares Policía de Servicio de Peluquería

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial, Diplomado en Mandos.
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de Armamento. Instrucción Policial. Normatividad vigente Derechos Humanos.
Habilidades:	Liderazgo Trabajo en equipo Manejo de armamento y equipo de seguridad Manejo de equipo de radiocomunicación Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas) Manejo de personal Motivación.

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de Seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Supervisar al personal adscrito a la Dirección de Policía. 3. Realizar programas de inspecciones y supervisión del personal operativo. 4. Elaborar reportes de supervisión a los diferentes órganos administrativos de la Dirección. 5. Coordinar la elaboración de bancos de información para implementar estrategias de prevención a la delincuencia. 6. Establecer las causas que dan origen a las acciones ilícitas o sucesos presentados en diferentes lugares del Municipio. 7. Proporcionar los datos y cifras de acciones importantes suscitadas en el Municipio. 8. Supervisar la elaboración del Programa Estratégico Anual de la unidad. 9. Elaborar programas de inspección y supervisión en materia de Seguridad Pública. 10. Supervisar la funcionalidad del personal operativo, vehículos, mobiliario, instalaciones y armamento de esta secretaria. 11. Analizar las demandas e irregularidades reportadas por la sociedad y elementos operativos de esta Secretaria. 12. Proporcionar informes de acciones relevantes realizadas en las supervisiones de seguridad pública. 13. Realizar el trabajo de campo en relación al funcionamiento del personal operativo de esta Secretaria. 14. Transmitir las órdenes e instrucciones del Director de la corporación, para su debido cumplimiento. 15. Mantener informado al director del cumplimiento de sus órdenes e instrucciones al personal de la Corporación, así como de las estrategias y acciones implementadas en materia de Seguridad Pública. 16. Supervisar y coordinarse con los encargados de turno a fin de lograr eficacia y fluidez de los operativos de Seguridad Pública. 17. Vigilar la actuación de los encargados de turno, así como del personal operativo, a fin de que realicen debidamente sus funciones inherentes a sus cargos, así como los servicios establecidos, custodias hospitalarias, custodias a bienes inmuebles. 18. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda con relación al actuar del personal de la Dirección de Seguridad Pública. 19. Supervisar que el personal operativo se presente de forma diaria a su servicio. 20. Coadyuvar en la inspección del personal, afín de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva, para la portación de armas de fuego. 21. Imponer boletas y órdenes de arresto al personal por incurrir en alguna falta, de conformidad con la normativa aplicable, debiendo remitirla al Director para su calificación correspondiente. 22. Verificar que se cumpla con el Informe Policial Homologado (I.P.H). 23. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía encargado de turno
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe Operativo
A quien supervisa:	Policía

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial.
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de Armamento y municiones Manejo de equipo de comunicaciones Computo Derechos humanos y normatividad vigente Conocimientos de arme y desarme Conocimiento en planes operativos
Habilidades:	Honesto Responsable Puntualidad Respeto Discreto Disponibilidad Motivación Trabajo en equipo Don de mando Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Organizar, dirigir y colaborar con el personal a su mando, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 7. Supervisar que el personal a su cargo cumpla sus funciones con diligencia, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento 8. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando 9. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el registro del Informe Policial Homologado (I.P.H.) 10. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro:HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión:01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía de turno
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía encargado de Turno
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de Armamento y municiones Manejo de equipo de comunicaciones Derechos humanos y normatividad vigente
Habilidades:	Honesto Responsable Puntualidad Respeto Disponibilidad Motivación Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de la población. 7. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 8. Vigilancia, a fin de mantener estable el orden público. 9. Prevención del delito 10. Protección ciudadana 11. Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente. 12. Detención de infractores 13. Apoyo al Ministerio Público en la persecución de presuntos responsables de la comisión de un delito. 14. Orientación a la ciudadanía con relación a las normas y disposiciones que rigen en el Municipio. 15. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público. 16. Registro de "incidencias" y "novedades" relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policiacos. 17. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, con respecto de la comisión de Infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno o delitos en el Municipio. 18. Conservación del material, equipo y enseres propios de las funciones de Seguridad Pública. 19. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía encargado 1er Cuadro
Nombre de la dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe operativo.
A quien supervisa:	Policía Primer Cuadro

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial.
Conocimientos:	Técnicas operativas policiales Intervención táctica Manejo de armamento y municiones Manejo de equipo de radio comunicación
Habilidades:	Honesto Responsable Puntualidad Respeto Discreto Disponibilidad Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas en el área que le es encomendada. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales. 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Organizar, dirigir y colaborar con el personal a su mando, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 7. Supervisar que el personal a su cargo cumpla sus funciones con diligencia, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 8. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando. 9. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el registro del Informe Policial Homologado (I.P.H.) 10. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policías Primer Cuadro
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía encargado 1er Cuadro
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas operativas policiales Intervención táctica Manejo de armamento y municiones Manejo de equipo de radio comunicación
Habilidades:	Honesto Responsable Puntualidad Respeto Discreto Disponibilidad Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de la población. 7. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 8. Vigilancia, a fin de mantener estable el orden público. 9. Prevención del delito 10. Protección ciudadana 11. Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente. 12. Detención de infractores 13. Apoyo al Ministerio Público en la persecución de presuntos responsables de la comisión de un delito. 14. Orientación a la ciudadanía con relación a las normas y disposiciones que rigen en el Municipio. 15. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público. 16. Registro de "incidencias" y "novedades" relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policiacos. 17. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, con respecto de la comisión de Infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno o delitos en el Municipio. 18. Conservación del material, equipo y enseres propios de las funciones de Seguridad Pública. 19. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía encargado Grupo Motorizado
Nombre de la dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe Operativo
A quien supervisa:	Grupo Motorizado

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial.
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de moto patrullas Manejo de armamento y municiones
Habilidades:	Honesto Liderazgo. Responsable. Puntualidad. Respeto Discreto. Trabajo en equipo

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de Seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen. 3. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y derechos humanos de la población. 4. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 5. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. 6. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 7. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 8. Llevar a cabo los dispositivos de seguridad y patrullaje 9. Participar en los operativos de alto impacto 10. Apoyar a las instancias correspondientes en el traslado de procesados, cuando sea solicitado de manera oficial. 11. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 12. Organizar, dirigir y colaborar con el personal a su mando, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales. 13. Supervisar que el personal a su cargo cumpla sus funciones con diligencia, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento. 14. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando. 15. Mantener informado al mando superior de las novedades relevantes, que mediante el desempeño de sus funciones tenga conocimiento. 16. Asegurar a los infractores y ponerlos de inmediato a disposición de la autoridad competente en caso de flagrante delito o infracción al bando de policía y buen gobierno. 17. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho. 18. Actuar en los diferentes operativos que se programen a fin de disminuir la incidencia delictiva así como las faltas administrativas. 19. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda. 20. Asistir puntualmente a los servicios ordinarios y extraordinarios que le asignen. 21. Acudir a colegios, academias, escuelas y centros de capacitación que le sean señalados, con el objeto de adquirir conocimientos teóricos y prácticos que fomenten su superación. 22. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Grupo Motorizado
Nombre de la dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía Encargado Grupo Motorizado
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de moto patrullas Manejo de armamento y municiones
Habilidades:	Honesto Liderazgo. Responsable. Puntualidad. Respeto

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de la población. 7. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 8. Vigilancia, a fin de mantener estable el orden público. 9. Prevención del delito 10. Protección ciudadana 11. Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente. 12. Detención de infractores 13. Apoyo al Ministerio Público en la persecución de presuntos responsables de la comisión de un delito. 14. Orientación a la ciudadanía con relación a las normas y disposiciones que rigen en el Municipio. 15. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público. 16. Registro de "incidencias" y "novedades" relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policiacos. 17. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, con respecto de la comisión de Infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno o delitos en el Municipio. 18. Conservación del material, equipo y enseres propios de las funciones de Seguridad Pública. 19. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policías Asignados a Juntas Auxiliares
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefatura A Operativa de Seguridad Publica
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de moto patrullas Manejo de armamento y municiones
Habilidades:	Honesto Liderazgo. Responsable. Puntualidad. Respeto

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Proporcionar custodia de los centros de detención municipales 4. Auxiliar al Ministerio Público a solicitud expresa. 5. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida. 6. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de la población. 7. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 8. Vigilancia, a fin de mantener estable el orden público. 9. Prevención del delito 10. Protección ciudadana 11. Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente. 12. Detención de infractores 13. Apoyo al Ministerio Público en la persecución de presuntos responsables de la comisión de un delito. 14. Orientación a la ciudadanía con relación a las normas y disposiciones que rigen en el Municipio. 15. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público. 16. Registro de "incidencias" y "novedades" relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policiacos. 17. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, con respecto de la comisión de Infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno o delitos en el Municipio. 18. Conservación del material, equipo y enseres propios de las funciones de Seguridad Pública. 19. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.


	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Policía de Servicio de Peluquería
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefatura A Operativa de Seguridad Publica
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas y tácticas Policiales Manejo de moto patrullas Manejo de armamento y municiones
Habilidades:	Honesto Liderazgo. Responsable. Puntualidad. Respeto


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en materia de seguridad Pública, en coadyuvar con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes, cuando su superior jerárquico se lo solicite. 2. Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas. 3. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en los casos que sea formalmente requerida, cuando su superior jerárquico se lo solicite. 4. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de la población. 5. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 6. Prevención del delito 7. Protección ciudadana 8. Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente. 9. Detención de infractores 10. Orientación a la ciudadanía con relación a las normas y disposiciones que rigen en el Municipio. 11. Conservación del material, equipo y enseres propios de sus funciones. 12. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

XX. DIRECTORIO

Secretaría o Entidad	Teléfono
Dirección de Seguridad Pública Boulevard Xicoténcatl S/N, San Martín Texmelucan, Pue. C.P.74000	248-48-4-08-27

	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

XXI. GLOSARIO

Acto Arbitrario: Es aquel que no obedece al derecho, es decir, su expedición es irregular, ya sea porque el funcionario que la lo expide no es competente o porque los procedimientos realizados no fueron los adecuados

Denuncia: es un documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta

Discriminación: La discriminación es una forma de violencia pasiva; convirtiéndose, a veces, este ataque en una agresión física. Quienes discriminan designan un trato diferencial o inferior en cuanto a los derechos y las consideraciones sociales de las personas, organizaciones y estados. Hacen esta diferencia ya sea por el color de piel, etnia, sexo, edad, cultura, religión o ideología

IPH: Informe Policial Homologado

MP: Ministerio Publico

Queja: Reclamo, protesta que se hace ante una autoridad a causa de una disconformidad

SUBSEMUN: Subsidio para la Seguridad de los Municipios.