



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DEL CERI

(Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata)

Julio 2015



H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
PUNTO DE ENCUENTRO

Manual de Organización

de la Dirección del CERI

(Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata)

Autorizaciones

Lic. Víctor Pascual Ávila Andrade

Comisario de Seguridad Pública,
Tránsito y Vialidad

Lic. Dolores Elizabet Flores Serrano

Director de la Dirección del
Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata


C.P. María de Jesús Quintero Padilla

Contralora Municipal


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 <small>PUNTO DE ENCUENTRO</small></p>	Manual de Organización de la Dirección del CERI	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

Índice	Dirección del CERI	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico - Administrativo	5
III	Misión, Visión y Código de Ética	7
IV	Estructura Orgánica	9
V	Organigrama General	10
	Organigrama del CERI	10
	Objetivo General	11
VI	Descripción del Puesto, Especificaciones y Descripción Específica de Funciones.	
1	Dirección CERI	12
2	Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia	15
3	Auxiliar Policía de la Unidad de Análisis e Inteligencia	17
4	Capturista de la IPH 1er Turno	19
5	Auxiliar de la Unidad de Análisis y Captura de IPH 2º. Turno	21
6	Radio Operador	23
7	Jefatura de Tecnología Operativa	25
8	Operador de 066	28
9	Auxiliar de Monitoreo	30
VII	Directorio	32
VIII	Glosario	33

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


I.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal 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>	<p>Manual de Organización de la Dirección del CERI</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

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 del CERI	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
Última 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 del CERI</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

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 o 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 del CERI</p>	<p>Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814</p>
		<p>Fecha de elaboración: Julio 2015</p>
		<p>Número de revisión: 01</p>

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.

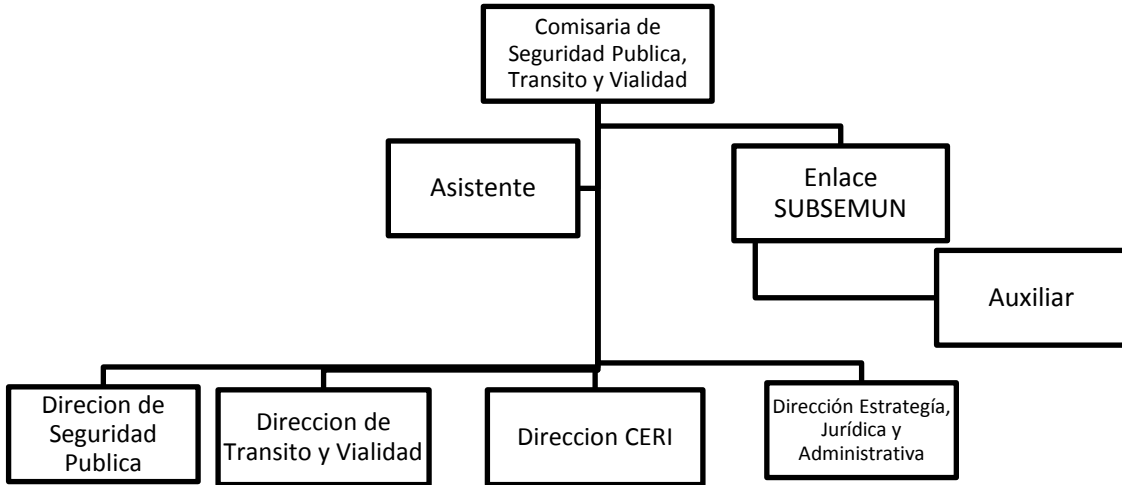
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del CERI	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Julio 2015
		Número de revisión: 01

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

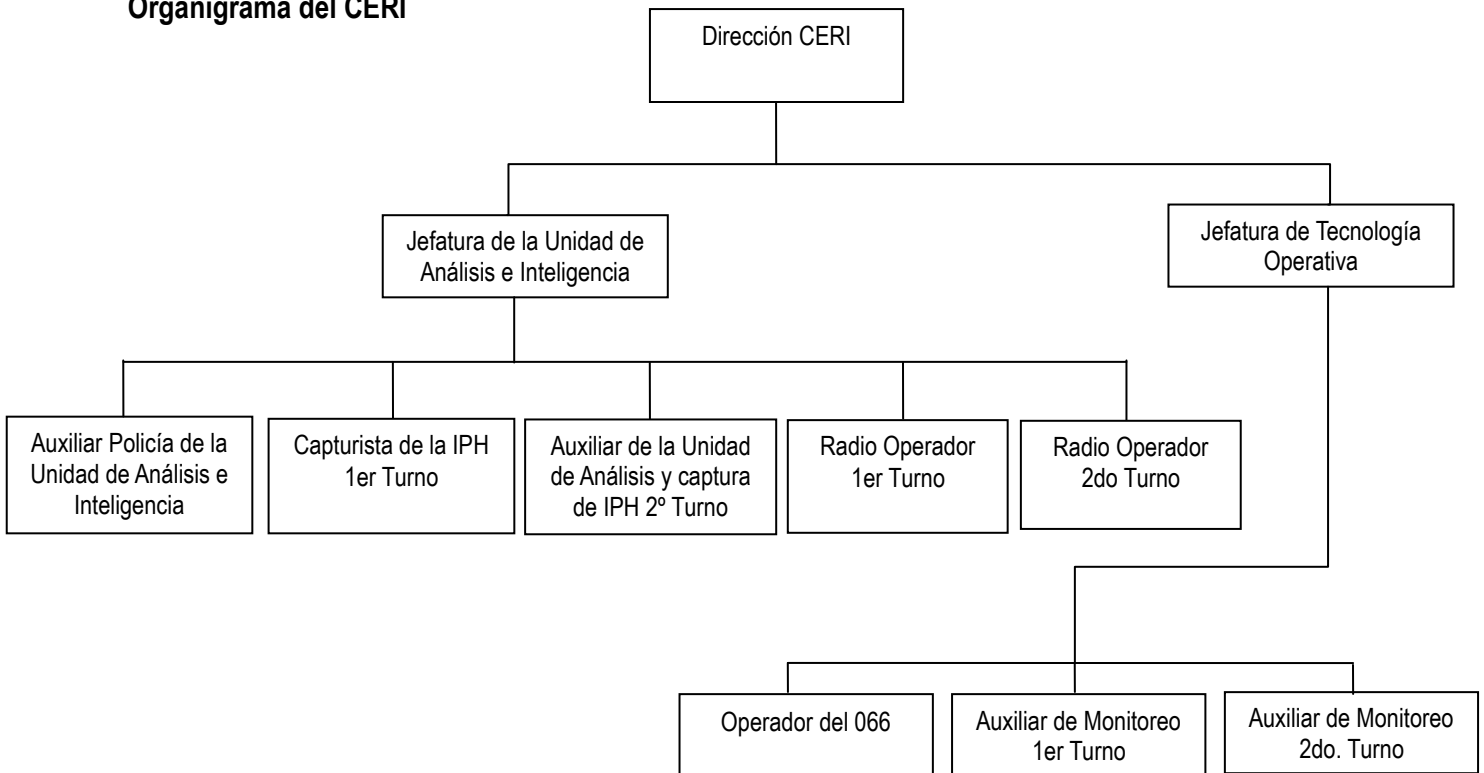
Categoría	Dirección del CERI	No. De Plazas	
		B	C
	Dirección CERI		1
	Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia		1
	Auxiliar Policía de la Unidad de Análisis e Inteligencia		1
	Capturista de la IPH 1er Turno		2
	Auxiliar de la Unidad de Análisis y Captura de IPH 2°. Turno		1
	Radio Operador 1er. Turno		2
	Radio Operador 2do. Turno		2
	Jefatura de Tecnología Operativa		1
	Operador de 066		2
	Auxiliar de Monitoreo 1er. Turno		2
	Auxiliar de Monitoreo 2do. Turno		2


Base: 0
Confianza: 17

V. ORGANIGRAMA GENERAL




Organigrama del CERI



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

Objetivo General

Contribuir en la prevención de la comisión de ilícitos y la violación a las disposiciones legales de observancia general, sistematizando y agilizando las operaciones policiales mediante el uso de herramientas tecnológicas y análisis delictivo, colaborar con los tres órdenes de gobierno en el intercambio de información para fortalecer las acciones y estrategias policiales y dar seguimiento a las emergencias que reporta la ciudadanía, canalizándolas a las áreas correspondientes para su inmediata atención.


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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Director del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección CERI
A quien reporta:	Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Jefe de la Unidad de Análisis e Inteligencia Jefe de Tecnología Operativa


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, Administración, Carrera Policial ó Militar.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México - Curso de Captura y Supervisión de Plataforma México - Herramientas UDAI - Administración de Proyectos - Administración de Emergencias - Administración Pública - Estrategias Policiales - Administración de Recursos Humanos y Financieros - Funciones Administrativas - Informáticos - Normatividad vigente.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones públicas e interpersonales - Iniciativa - Liderazgo - Negociación - Resolución de problemas - Toma de decisiones - Persuasivo - Proactivo - Manejo, Supervisión y Evaluación de personal - Manejo de crisis

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


Descripción Específica de Funciones

1. Planear, dirigir, evaluar, programar y organizar las actividades del personal adscrito a su Unidad Administrativa para controlar y retroalimentar su buen desempeño, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables.
2. Propiciar la comunicación operativa e intercambio de información de las diversas instancias y corporaciones de seguridad pública de los tres niveles de gobierno, apoyada por herramientas tecnológicas, bajo principios de oportunidad, veracidad, confidencialidad y eficiencia, para la eficacia y óptimo desarrollo de la Dirección.
3. Promover el desarrollo y mejora de procedimientos para la recopilación, procesamiento, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información estratégica, en materia de seguridad pública y prevención del delito, atendiendo a los lineamientos legales aplicables.
4. Planear, dirigir y administrar los proyectos de carácter tecnológico de la Comisaría, para que se ejecuten según las normas establecidas.
5. Supervisar los requerimientos de carácter tecnológico necesarios para los procesos de adquisición de bienes o servicios para el **Centro de Emergencias y Respuesta a Inmediata**.
6. Proponer al Comisario proyectos tecnológicos para mantener actualizada y/o modernizada la infraestructura del **Centro de Emergencias y Respuesta a Inmediata**.
7. Establecer los instrumentos necesarios que se requieran para la administración y supervisión del patrullaje de las unidades de seguridad pública y tránsito municipal a fin de reducir los índices delictivos.
8. Coordinar los diferentes sistemas tanto de monitoreo urbano como de las vialidades que permita apoyar al cuerpo operativo para salvaguardar la paz pública, los bienes, la integridad física y moral de las personas así como, identificar accidentes viales y flujos de tránsito.
9. Ser un canal de comunicación para el intercambio de información en el ámbito de su competencia tanto al interior de la Comisaría como con otras instancias de gobierno para fortalecer la coordinación interinstitucional.
10. Informar al Comisario, los acontecimientos relevantes que ocurran, bajo principios de oportunidad, veracidad, confidencialidad y eficiencia para coadyuvar en la prevención del delito.
11. Acordar con el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el despacho de las actividades relacionadas con la Dirección.
12. Revisar la actualización del inventario de equipamiento tecnológico instalado propio de la Dirección.
13. Proponer al Comisario los programas de formación, capacitación y especialización que requiera el personal adscrito a la Dirección.
14. Coadyuvar con el Área correspondiente para programar los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a la Dirección.
15. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Comisario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia.
16. Supervisar que el personal adscrito cumpla realice sus funciones con todo cuidado y diligencia, dedicándoles toda su capacidad para que las desarrollen de manera eficiente.
17. Supervisar que el personal use y maneje con la debida prudencia, moderación y cuidado las armas, aparatos, automóviles, equipo y objetos que les sean entregados para el cumplimiento

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

de sus funciones.

18. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Comisario.
19. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información.
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del CERI	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 Análisis e Inteligencia
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección CERI
A quien reporta:	Director del CERI
A quien supervisa:	Auxiliar Policía de la Unidad de Análisis e Inteligencia Capturista de la IPH 1er Turno Auxiliar de la Unidad de Análisis y Captura de IPH 2do. Turno Radio Operador 1er Turno Radio Operador 2do Turno


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, Administración, Carrera Policial, Sistemas Computacionales
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México - Curso de Captura y Supervisión de Plataforma México - Herramientas UDAI - Ciencias Policiales - Análisis de información. - Marco jurídico Federal, Estatal y Municipal. - Estadística. - Criminología - Informáticos - Análisis Corográfico - Bases de datos - Derechos Humanos.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Manejo de personal - Espíritu de servicio - Capacidad de análisis y resolución de problemas - Capacidad de organización - Creatividad. - Liderazgo - Persuasivo - Disciplina

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Tacto para prevenir una situación delictiva - Métodos de investigación y estudios analíticos. - Amplio criterio.
--	--

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el desarrollo y mejora de procedimientos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información interna. 2. Coordinar acciones de procesamiento, clasificación y almacenamiento de información para coadyuvar en la planeación y definición de estrategias de combate a la delincuencia en el corto, mediano y largo plazo. 3. Entregar al Director la información delictuencial, para llevar a cabo la planeación de las estrategias operativas. 4. Supervisar los tiempos de respuesta de las unidades de Policía, Transito y protección Civil, por medio de sistemas informáticos a fin de identificar nuevas rutas o estrategias para un patrullaje eficiente y atención eficaz de las emergencias, previo análisis geodelictivo. 5. Realizar la consulta de información oficial y de referencia a través del Sistema Único de Información Criminal (SUIC). 6. Coordinar acciones para el funcionamiento de las áreas de análisis, consulta y captura de información en Plataforma México. 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Auxiliar Policía de la Unidad de Análisis e Inteligencia
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de Unidad de Análisis e Inteligencia
A quien supervisa:	N/A


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, o carrera Policial
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México. - Herramientas UDAI. - Ciencias policiales. - Análisis de información. - Marco jurídico Federal, estatal y municipal. - Estadística. - Criminología. - Informáticos. - Análisis cartográfico. - Bases de datos. - Derechos Humanos.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis de información escrita. - Asertivo en relaciones interpersonales. - Espíritu proactivo, discreto, perseverante y perspicaz. - Sentido de responsabilidad. - Capacidad de organización. - Trabajo en equipo. - Creatividad. - Disciplina. - Persuasivo. - Responsable.

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

Descripción Específica de Funciones

1. Recibir el IPH acompañado de la documentación que según el caso corresponda.
2. Realizar la captura del IPH debiendo observar una redacción correcta clara y concisa.
3. Verificar en la captura del IPH que se requirieran todos los campos requeridos en el SUIC.
4. 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.
5. 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.
6. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
7. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
8. 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.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Capturista de la IPH
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia.
A quien supervisa:	N/A


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica o Policial
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México - Curso de Captura y Supervisión de Plataforma México - Herramientas UDAI - Ciencias Policiales - Análisis de información. - Marco jurídico Federal, Estatal y Municipal. - Estadística. - Criminología - Informáticos - Análisis Geodelictivo - Bases de datos - Derechos Humanos.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis de información escrita. - Asertivo en relaciones interpersonales. - Manejo de personal. - Trabajo en equipo. - Buena redacción. - Puntual. - Responsable. - Espíritu proactivo, discreto, perseverante y perspicaz.

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

Descripción Específica de Funciones

1. Supervisar que los elementos entreguen a la capturista el informe Policial Homologado con la documentación que según al caso corresponda.
2. Distribuir carga de trabajo a cada uno de los capturistas.
3. Supervisar la correcta redacción del IPH.
4. Supervisar que los campos requeridos en el SUIC sean debidamente llenados en la captura del IPH.
5. Rechazar los IPH que no contienen la información clara o descriptiva.
6. Reportar la estadística de captura del IPH.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia


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

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Auxiliar de la Unidad de Análisis y Captura de IPH
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia.
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, o carrera Policial
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México - Curso de Captura de Plataforma México - Herramientas UDAI - Informáticos - Redacción de informes - Comprensión de lectura.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis de información escrita. - Asertivo en relaciones interpersonales. - Espíritu proactivo, discreto, perseverante y perspicaz. - Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Buena redacción - Puntual - Responsable.

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

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis de la información delictiva que se recibe diariamente, de las que emanaran las estadísticas delictivas, dándolas a conocer a las direcciones Operativas de la Secretaria, para elaborar los planes y proyectos para disminuir la incidencia delictiva y violación a las disposiciones legales de observancia general. 2. Realizar la consulta de información oficial y de referencia a través del Sistema Único de Información Criminal (SUIC) 3. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de seguridad pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito. 4. 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. 5. 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. 6. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan en términos de las disposiciones aplicables. 7. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. 8. 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. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


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

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Radio Operador
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, o carrera Policial
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Plataforma México - Herramientas UDAI - Ciencias policiales - Análisis de información - Marco jurídico Federal, estatal y municipal - Estadística - Criminología - Informáticos - Análisis cartográfico - Bases de datos. - Derechos Humanos. - Equipo de radiocomunicación - Claves de policía - Redacción - Marco normativo de seguridad pública y derechos humanos.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis de información escrita - Asertivo en relaciones interpersonales - Espíritu proactivo, discreto, perseverante y perspicaz - Sentido de responsabilidad - Capacidad de organización - Trabajo en equipo - Creatividad - Disciplina - Persuasivo - Responsable - Comunicación - Equipo de radiocomunicación - Claves de policía - Control de situaciones críticas (auxilios, asaltos, robos).

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

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar el control de radios portátiles, radios bases, radio móvil, torres y repetidores, que se encuentren asignado a la Dirección de Seguridad Pública Municipal. 2. Realizar mantenimiento y reparación al equipo de radiocomunicación. 3. Activar los radios con la frecuencia de los repetidores que se encuentran funcionando. 4. Asesorar al personal para la operación correcta del equipo de radio comunicaciones. 5. Informar al director sobre las necesidades del departamento de radio comunicaciones 6. Coadyuvar al cumplimiento del Capítulo 9 de Policía y Gobierno del Código Reglamentario para el municipio de Puebla. 7. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y derechos humanos de la población. 8. Transmitir órdenes, instrucciones, recomendaciones, datos e información vía radio. 9. Solicitar reportes diarios vía radio o telefónicamente con relación a los eventos relevantes del día ó de operativos realizados. 10. Atender las llamadas telefónicas, de auxilio, operativos y reportes. 11. Instruir vía radio, telefónicamente o personalmente a los elementos del Sector para que realicen instaladas, continuadas y retiros de custodias, previo documento de la autoridad competente, así como llevar su registro y control. 12. Coadyuvar en la inspección del personal, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva, para la portación de armas de fuego. 13. Imponer boletas y órdenes de arresto al personal operativo, por incurrir en alguna falta, de conformidad con la normatividad aplicable, debiendo remitirla al Director para su calificación correspondiente. 14. Cumplir con los lineamientos que determine el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN). 15. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente o aquellas que le asigne el Presidente, Comisario, Director de Seguridad Pública o Jefe del Sector. 16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia


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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Jefatura de Tecnología Operativa
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Director del CERI
A quien supervisa:	Operador de 066 Auxiliar de Monitoreo 1er y 2do Turno

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura o Ingeniería en Informática
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Plataformas de Bases de Datos - sistemas operativos - sistemas de seguridad electrónica - administración de sistemas de comunicación - sistemas de radiocomunicación, microondas, repetidores, enlaces dedicados, conectividad, telefonía y networking - Redes, soporte y seguridad.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de retención - Extrovertido - Discreto - Espíritu de servicio - Manejo de equipos de comunicación y herramientas - Capacidad de diagnóstico de fallas - Manejo de crisis - Liderazgo, persuasión - Planeación - Análisis - Organización, - Identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo - Control de calidad, - Resolución de problemas - Manejo y supervisión del personal - Voz de mando - Pro actividad

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

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo para identificar cualquier irregularidad a tiempo. 2. Administrar y supervisar los medios tecnológicos para apoyar en la operación de los procesos sustantivos de la Comisaría de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad Municipal. 3. Establecer los sistemas tecnológicos que permitan salvaguardar la información que se genere en la Comisaría de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad Municipal. 4. Monitorear los medios de comunicación, radios, equipos, repetidores, enlaces, conectividad, seguridad y telefonía para identificar fallas en el servicio e implementar medidas de corrección. 5. Proponer al Director la aplicación de proyectos tecnológicos para mantener actualizada y modernizada la infraestructura de procesamiento informático, análisis electrónico y radiofrecuencia, así como determinar las especificaciones técnicas del equipo correspondiente. 6. Supervisar los trabajos de mantenimiento al equipo de comunicaciones para garantizar el buen funcionamiento del Centro de Emergencia y Respuesta Inmediata y de la Comisaría de Seguridad Publica Tránsito y vialidad Municipal. 7. Mantener actualizado el inventario del equipamiento tecnológico de la Comisaría, incluyendo telefonía, computo, radiocomunicación, video vigilancia, tecnología de radio frecuencia y equipos portátiles. 8. Elaborar procedimientos generales y particulares de operación, contingencia y seguridad para permitir la óptima operación de los sistemas y herramientas tecnológicas de la Comisaría. 9. Coordinar las tareas de soporte técnico al hardware instalado en las áreas operativas y administrativas de la Comisaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal (Servidores y PC's) para mantener la buena operación de los sistemas. 10. Asegurar la conectividad en lo que respecta a la instalación del SITE (Plataforma México), y del enlace de comunicación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública. 11. Establecer mecanismos y procedimientos para la optimización de los sistemas de información y comunicación, garantizando la conectividad de la Comisaría con los diferentes niveles de gobierno. 12. Instaurar mecanismos que garanticen la funcionalidad, soporte y servicios a los equipos informáticos y de comunicación de las Unidades Administrativas de la Comisaría. 13. Planear, proponer y desarrollar y proyectos tecnológicos con recursos provenientes de los diferentes niveles de gobierno, a fin de que se integren a las tecnologías existentes de la Comisaría. 14. Planear, evaluar, supervisar y desarrollar proyectos tecnológicos y servicios informáticos en los cuales tenga participación, para su ejecución adecuada. Investigar nuevas tecnologías que apoyen el buen desempeño de las tareas del Departamento de Administración Tecnológica y de la Comisaría de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad Municipal. 15. Asesorar al personal de la Comisaría para el uso correcto de las herramientas tecnológicas, informáticas y de comunicación; así como brindar soporte en caso de fallas. 16. Monitorear, supervisar y optimizar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicación para dar una respuesta eficiente a los auxilios de los ciudadanos. 17. Informar al Director de todo lo que suceda y acordar con él para el despacho de las

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

- actividades relacionadas con las Unidades Administrativas a su cargo.
18. Realizar en coordinación con el Director el Programa Operativo Anual correspondiente a su Departamento; así como presentar los reportes trimestrales a la Secretaria Técnica de la Comisaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal.
 19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Operador de 066
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de Tecnología Operativa
A quien supervisa:	N/A


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, o carrera Policial
Conocimientos:	Atención y servicio al cliente Manejo del teléfono Manejo de equipo de radio comunicacion Conocimiento del Sistema Aplicativo Conocimiento de claves de la corporación Marco Jurídico Federal, Estatal y Municipal Marco Normativo d seguridad pública y derechos humanos
Habilidades:	Capacidad de análisis y síntesis de información escrita Asertivo en relaciones interpersonales Espíritu proactivo, discreto, perseverante y perspicaz Sentido de responsabilidad Capacidad de organización Trabajo en equipo Creatividad Disciplina Persuasivo Responsable Comunicación Manejo de estrés y situaciones críticas (auxilios, asaltos, robos)

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

Descripción Especifica de Funciones

1. Brindar de manera rápida y eficaz el apoyo a los auxilios solicitados por los ciudadanos vía telefónica.
2. Contestar todas las llamadas que entren al Call Center en tiempo y forma.
3. Solicitar la información al ciudadano y llenar los incidentes en el sistema aplicativo de manera correcta e inmediata.
4. Reportar cualquier anomalía al jefe inmediato.
5. Participar en reuniones del Departamento Operativo y dar seguimiento a las actividades que le sean asignadas respecto a sus funciones.
6. Asistir a cursos de actualización o capacitaciones.
7. Canalizar las llamadas a las instancias correspondientes en el caso que estas no pertenezcan al municipio en el cual se desempeña.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


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

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Auxiliar de Monitoreo
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefatura de Tecnología Operativa
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Policial, Licenciatura, Carrera trunca, Carrera técnica o afín.
Conocimientos:	Atención y servicio al cliente Manejo del teléfono Conocimiento del Sistema Aplicativo Conocimiento de claves de la corporación Manejo de paquetería Office. Marco jurídico Federal, estatal y municipal Marco normativo de seguridad pública y derechos humanos
Habilidades:	Manejo de computadora Mecanografía Conocimiento de la ciudad donde se va a desempeñar Facilidad de palabra Manejo de las claves de corporaciones. Capacidad de retención Espíritu de servicio Manejo de equipos de comunicación y herramientas Creatividad Disciplina Responsabilidad Trabajo en equipo


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

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear y vigilar en todo momento las cámaras de video vigilancia instaladas en la ciudad. 2. Monitorear y vigilar los lugares que pudieran ser blanco fácil de algún evento delictivo. 3. Informar oportunamente a su jefe inmediato de algún evento que haya sido detectado en alguna cámara, para que se le dé seguimiento con alguna unidad. 4. Verificar que en la ubicación en la que se requiere el apoyo de la unidad haya instalada alguna cámara y dar seguimiento a las emergencias con las imágenes. 5. Coordinar con las corporaciones en caso de que se registren eventos de alto impacto los cuales sean captados por las cámaras de video vigilancia. 6. Participar en reuniones del Departamento Operativo y dar seguimiento a las actividades que le sean asignadas respecto a sus funciones. 7. Asistir a cursos de actualización o capacitaciones. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

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

VII.- DIRECTORIO

Secretaría o Entidad	Teléfono
<p>Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata Boulevard Xicoténcatl S/N, San Martín Texmelucan, Pue. C.P.74000</p>	<p>TELCEL marca 118 (248) 48-4-08-27</p>

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

VIII.- GLOSARIO

CERI: Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata

Delito: Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. El delito, por lo tanto, implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca un castigo o pena.

Derechos Humanos: Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna; Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles

IPH: Informe Policial Homologado

SITE: Es un punto en Internet con una dirección única a la cual acceden los usuarios para obtener información

SUBSEMUN: Subsidio para la Seguridad en los Municipios

SUIC: Sistema Único de Información Policial