



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EMERGENCIAS
Y RESPUESTA INMEDIATA (C.E.R.I.)

Enero 2017



H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
PUNTO DE ENCUENTRO

Manual de Organización

de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)

Autorizaciones

Lic. Víctor Pascual Ávila Andrade

Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

C. Dolores Elizabet Flores Serrano

Directora del CERI

M.C. Fiacro Luis Torreblanca Coello

Contralor Municipal


M.F.P. Isabel Cristina Valencia Mora

Sub Contralora 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.



Índice	Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico - Administrativo	5
III	Misión, Visión y Código de Ética	7
IV	Organigrama General	9
	Organigrama del CERI	10
	Objetivo General	10
V	Descripción del Puesto, Especificaciones y Descripción Específica de Funciones.	
1	Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	11
2	Jefatura de la Unidad de Análisis	13
3	Asistente	15
4	Policía Capturista del IPH 1er. Turno	17
5	Policía Capturista del IPH 2° Turno	19
6	Policía Radio Operador 1er. Turno	21
7	Policía Radio Operador 2° Turno	23
8	Policía Operador del 911	25
9	Asistente Operador del 911	27
VI	Directorio	29
VII	Glosario	30

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02


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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 16 y 21.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Ultima reforma publicada DOF 15 de agosto de 2016
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos; Artículos 7, 8, 9, 11 y 19.**
Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1984.
Edición Ilustrada 2015 publicada por las Naciones Unidas
- **El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Artículos 7, 9, 10, 11, 14, 18 y 26**
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; Artículos 7, 9, 10, 11, 14, 18 y 26**
Suscrita en San José De Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en La Conferencia Especializada Interamericana Sobre Derechos Humanos, en vigor desde el 18 de julio de 1978.
- **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.
Publicada por la Procuraduría General de la República en Junio de 2016
- **Principios Básicos Sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego**
- 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.
Acuerdo 04/2012 lineamientos generales para la regulación del uso de la fuerza pública por las instituciones policiales...DOF 23/04/2012
- **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.
Ultima Reforma DOF 17 de junio de 2016
- **Ley Federal de Armas y Explosivos**
Ultima Reforma DOF 12 de noviembre de 2015
- **Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos**
- **Ley Federal del Trabajo**
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Artículos 2, 3, 5, 6, 41, 41 y 44.**
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009.
Ultima reforma publicada DOF 17 de junio de 2016.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02


- 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).
- 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; Artículos 12 y 104.**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2 de Octubre de 1917.
Última reforma 9 de noviembre de 2016.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; Artículos 207, 208, 209, 210, 211 y 213.**
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Marzo de 2001
Última Reforma publicada 16 de marzo de 2016.
- **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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla; Artículos 2, 49, 50, 53, 54, 55, 57, 58 y 82.**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; artículos 6, 8, 9, 10 y 11.**
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla; Artículos 10, 34, 35 y 37.**
- **Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla**
- **Ley Para la Protección a Víctimas de Delitos**
- **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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

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

Somos una Institución de vanguardia cercana a la gente, que ofrece a los ciudadanos confianza y seguridad, fomentando la prevención y combate eficiente y honesto de la delincuencia, con un estricto apego a la ley, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población y de sus visitantes.

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.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

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.

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, 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.

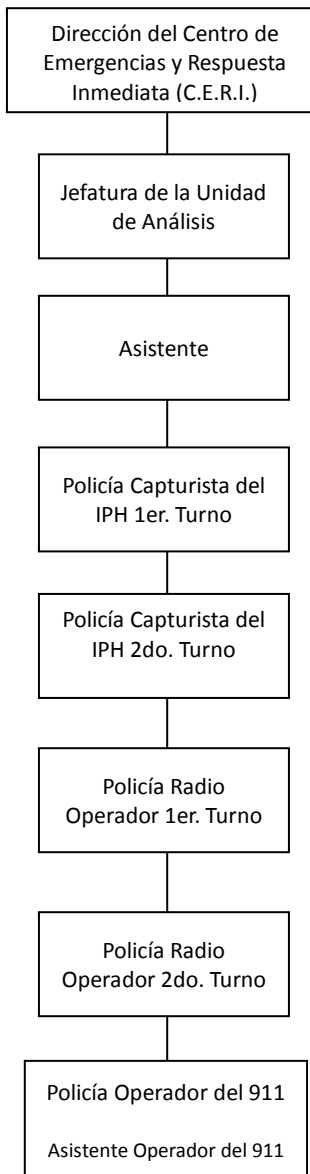
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

IV.- ORGANIGRAMA GENERAL




 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Organigrama del CERI



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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02


V.- Descripción del puesto, especificación del puesto, descripción específica de funciones

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)
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


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, Administración, Carrera Policial, Militar o 3 años de experiencia
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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

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 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. Respalda la información digital mensualmente para tener evidencia en futuras aclaraciones.
21. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Jefatura de la Unidad de Análisis
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:	Asistente Policía Capturista del IPH 1er. Turno Capturista del IPH 2do. Turno Policía Radio Operador 1er. Turno Policía Radio Operador 2do. Turno Policía Operador del 911 Asistente Operador del 911


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, Administración, Carrera Policial, Sistemas Computacionales o 3 años de experiencia
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

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

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

Descripción Especifica 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 delincidencial, para llevar a cabo la planeación de las estrategias operativas. 4. Verificar mediante el análisis de la información generada diariamente que los elementos cumplan con la entrega del IPH correspondiente. 5. 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. 6. Coordinar acciones para el funcionamiento de las áreas de análisis, consulta y captura de información en Plataforma México. 7. Supervisar el correcto suministro del IPH en el SUIC. 8. Verificará el cumplimiento de las funciones de todo el personal a su cargo. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Asistente
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
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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Coadyuvar en la elaboración de estadísticas, informes y demás actividades apropiadas de la Dirección CERI
2. 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.
3. 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.
4. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
5. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
6. 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.
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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Policía Capturista del IPH 1er turno
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
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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Recibir el IPH acompañado de la documentación que según el caso corresponda.
2. Rechazar los IPH que no contienen la información clara o descriptiva.
3. Reportar la estadística de captura del IPH.
4. Realizar la captura del IPH debiendo observar una redacción correcta clara y concisa.
5. Requirir todos los campos de captura IPH requeridos en el SUIC.
6. 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.
7. 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.
8. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
9. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
10. 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 Supervisar que los elementos entreguen a la capturista el informe Policial Homologado con la documentación que según al caso corresponda.
11. Realizar la Captura de los IPH dentro de las 24 horas de haber ocurrido el hecho.
12. Llevar el perfecto control y archivo de los IPH recibidos.
13. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía Capturista del IPH 2do. turno
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
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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el IPH acompañado de la documentación que según el caso corresponda. 2. Rechazar los IPH que no contienen la información clara o descriptiva. 3. Reportar la estadística de captura del IPH. 4. Realizar la captura del IPH debiendo observar una redacción correcta clara y concisa. 5. Requisar todos los campos de captura IPH requeridos en el SUIC. 6. 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. 7. 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. 8. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables. 9. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. 10. 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 Supervisar que los elementos entreguen a la capturista el informe Policial Homologado con la documentación que según al caso corresponda. 11. Realizar la Captura de los IPH dentro de las 24 horas de haber ocurrido el hecho. 12. Llevar el perfecto control y archivo de los IPH recibidos. 13. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Policía Radio Operador del 1er. Turno
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

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de radiocomunicación - Claves de policía - Control de situaciones críticas (auxilios, asaltos, robos).
--	---

Descripción Específica 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 o de operativos realizados. 10. Atender las llamadas telefónicas, de auxilio, operativos y reportes, llevando bitácora. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía Radio Operador del 2do. Turno
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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Específica 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 o de operativos realizados. 10. Atender las llamadas telefónicas, de auxilio, operativos y reportes, llevando bitácora. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía Operador del 911
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefa de la Unidad de Análisis
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 comunicación 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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir llamadas, mensajes, alertas o eventos de emergencia. 2. Brindar de manera rápida y eficaz el apoyo a los auxilios solicitados por los ciudadanos vía telefónica. 3. Contestar todas las llamadas que entren al Centro de Control y Comando C2 en tiempo y forma. 4. Discernir el tipo de llamada (real, falsa, consulta, evento, etc.) en base a los protocolos. 5. Solicitar la información al ciudadano y llenar los incidentes en el sistema aplicativo de manera correcta e inmediata. 6. Clasificar el tipo de incidente. 7. Identificar y confirmar la existencia de reportes anteriores al mismo incidente en el Sistema 911. 8. Designar el evento a la Institución responsable de acuerdo al nivel o tipo de evento. 9. Brindar durante todo el proceso, la asesoría y soporte de acuerdo al incidente del usuario. 10. Monitorear y verificar que el incidente fue tratado y el proceso fue cerrado. 11. Reportar cualquier anomalía al jefe inmediato. 12. Reportar de forma periódica, de todas las incidencias de emergencia recibidas, tratadas y monitoreadas a su Supervisor de área del turno. 13. Participar en reuniones del Departamento Operativo y dar seguimiento a las actividades que le sean asignadas respecto a sus funciones. 14. Asistir a cursos de actualización o capacitaciones. 15. Canalizar las llamadas a las instancias correspondientes en el caso que estas no pertenezcan al municipio en el cual se desempeña. 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 Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Asistente Operador del 911
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección del CERI
A quien reporta:	Jefa de la Unidad de Análisis
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 comunicación Conocimiento del Sistema Aplicativo Conocimiento de claves de la corporación Marco Jurídico Federal, Estatal y Municipal Marco Normativo de 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>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir llamadas, mensajes, alertas o eventos de emergencia. 2. Brindar de manera rápida y eficaz el apoyo a los auxilios solicitados por los ciudadanos vía telefónica. 3. Contestar todas las llamadas que entren al Centro de Control y Comando C2 en tiempo y forma. 4. Discernir el tipo de llamada (real, falsa, consulta, evento, etc.) en base a los protocolos. 5. Solicitar la información al ciudadano y llenar los incidentes en el sistema aplicativo de manera correcta e inmediata. 6. Clasificar el tipo de incidente. 7. Identificar y confirmar la existencia de reportes anteriores al mismo incidente en el Sistema 911. 8. Designar el evento a la Institución responsable de acuerdo al nivel o tipo de evento. 9. Brindar durante todo el proceso, la asesoría y soporte de acuerdo al incidente del usuario. 10. Monitorear y verificar que el incidente fue tratado y el proceso fue cerrado. 11. Reportar cualquier anomalía al jefe inmediato. 12. Reportar de forma periódica, de todas las incidencias de emergencia recibidas, tratadas y monitoreadas a su Supervisor de área del turno. 13. Participar en reuniones del Departamento Operativo y dar seguimiento a las actividades que le sean asignadas respecto a sus funciones. 14. Asistir a cursos de actualización o capacitaciones. 15. Canalizar las llamadas a las instancias correspondientes en el caso que estas no pertenezcan al municipio en el cual se desempeña. 16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

VI.- DIRECTORIO

Secretaría o Entidad	Teléfono
Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata Boulevard Xicoténcatl S/N, San Martín Texmelucan, Pue. C.P.74000	TELCEL marca 118 (248) 48-4-08-27
Línea de Emergencia Puebla	911 (antes 066)
Denuncia anónima	089
Centro de Control y Comando C2 	2484892147 2481033923

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata (C.E.R.I.)	Registro: HSMT1418/MO/CSPTV/080/300814
		Fecha de elaboración: Enero 2017
		Número de revisión: 02

VII.- GLOSARIO

Aplicativo: Aplicaciones para el suministro a la Plataforma México a nivel Nacional de la información de inteligencia que contribuya a la actuación policial para combatir con eficiencia al crimen organizado.

CERI: Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata.

Centro de Control y Comando C2: Lugar en donde se atienden y dan seguimiento a emergencias ciudadanas reportadas vía telefónica, radio comunicación o las detectadas a través de las Cámaras de Video Vigilancia.

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.

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

FORTASEG: Fortalecimiento para la Seguridad Pública (antes SUBSEMUN Subsidio para la Seguridad en los Municipios).

IPH: Informe Policial Homologado.

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

SUIC: Sistema Único de Información Policial.