



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2018

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Junio 2017



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2018

Manual de Organización

de la Dirección de Seguridad Pública

Autorizaciones

C. Miguel Ángel Jacinto Fragoso

Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

M.C. Fiacro Luis Torreblanca Coello

Contralor Municipal


C. Sinue Jerónimo León Sánchez

Director de Seguridad Pública

M.F.P. Isabel Cristina Valencia Mora

Sub-Contralora de Planeación, Evaluación y Control

Actualizado el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03


I.- INTRODUCCIÓN

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

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

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


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

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

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 de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03


- **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 l 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
Ultima 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>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

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

Bien Común.- Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben estar dirigidas a satisfacer las necesidades de intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien general implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Rendición de Cuentas.- Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos;

Justicia.- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;

Igualdad.- El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a los integrantes de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Respeto.- El Servidor Público debe conducirse con sobriedad y moderación en su atención a la ciudadanía y a los servidores públicos, comprendiendo y considerando los derechos humanos, libertades, cualidades y atribuciones que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los integrantes de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante;

Integridad.- Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las Instituciones y la confianza por parte de la sociedad;

Honradez.- Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes;

Lealtad.- Desempeñar sus funciones con lealtad hacia la institución para la cual labora, observando fiel cumplimiento a las funciones que le sean encomendadas por sus superiores, así como por los preceptos legales que rigen su actuar;

Imparcialidad.- Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad;

Inclusión.- El Servidor público debe mantener una actitud tendiente a integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que éstas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que el propio gobierno o la sociedad puedan ofrecer;


Entorno Cultural y Ecológico.- Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación; y

Liderazgo.- El servidor público debe de convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su encargo público, este código de ética. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Eficiencia.- Actuar con responsabilidad, puntual y oportunamente, así como realizar su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que la administración pública alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad;

Eficacia.- Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios;

Economía.- Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con lo que se cuenta, también implica hacer un uso

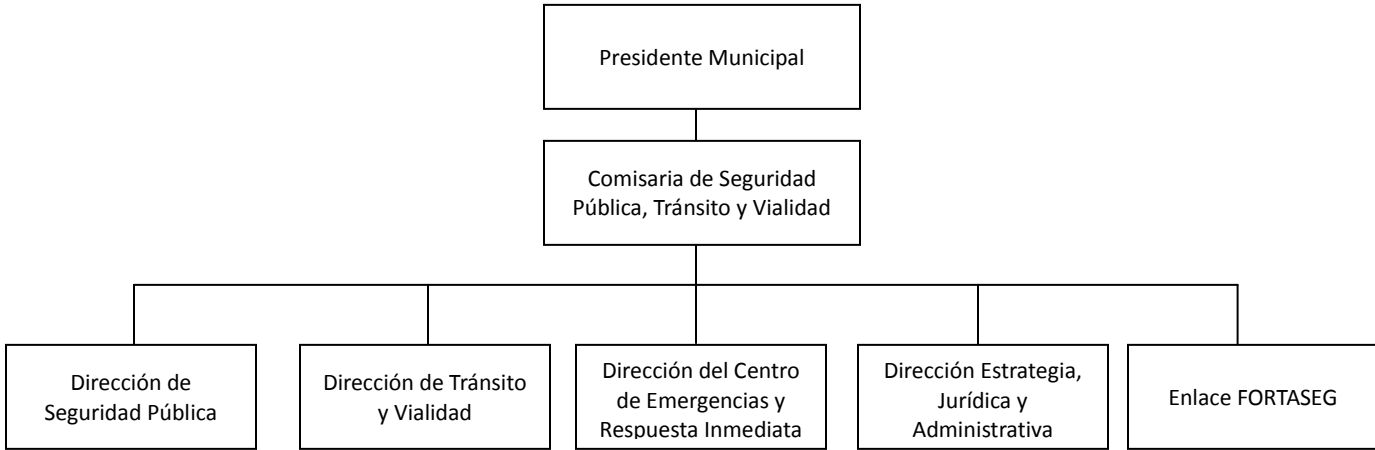
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación;

Transparencia.- El Servidor Público debe garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares;

Legalidad.- Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

IV.- ORGANIGRAMA GENERAL

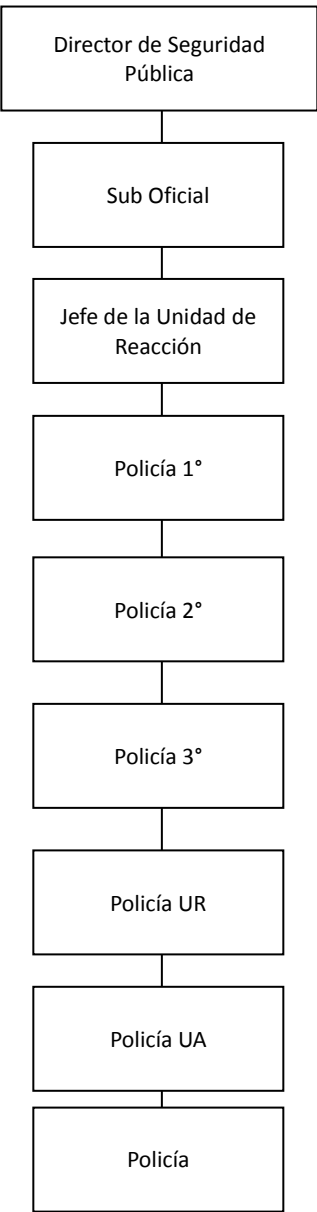


ESTRUCTURA ORGÁNICA

	Dirección de Seguridad Pública	No. de Plazas	
		B	C
	Director de Seguridad Pública		1
	Sub Oficial		0
	Jefe de la Unidad de reacción		0
	Policía 1°		1
	Policía 2°		1
	Policía 3°		21
	Policía UR		5
	Policía UA		1
	Policía		90


B: base 0
C: confianza 120

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



Objetivo General

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

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

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

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Director de Seguridad Pública
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
A quien supervisa:	Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción, Policía 1°, Policía 2°, Policía 3°, Policía UR, Policía UA, Policía.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración, Economía o Carrera Policial con 4 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Sobre el uso de la Fuerza Pública, Planeación, Organización, Dirección y Control - Procedimientos Administrativos - Diseño y planeación de programas operativos - Programas básicos de computo - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Cursos en Planes Operativos - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Administración pública - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial




	<ul style="list-style-type: none">- Sobre el Manejo de Armas de Fuego- Mantenimiento y restablecimiento del orden público- Cursos Administrativos- Sobre Preparación Física- Defensa Policial- Nuevo Modelo Policial para Mandos- Patrullaje urbano- Plataforma México- Psicología Policial- Cartografía Delictiva- Radiocomunicación- Sectorización y Patrullaje- Patrullaje en Bicicleta- Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo- Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none">- Relaciones Humanas- Atención y trato al público cordial- Solución de Problemas- Manejo de Conflictos- Capacidad de Negociación- Manejo de personal- Alta dirección- Análisis de datos y redacción, manejo en las relaciones públicas- Conocimiento de los programas y proyectos municipales de Seguridad Pública- Liderazgo- Toma de decisiones- Motivación- Manejo de equipo de radiocomunicación- Espíritu de Servicio- Buena condición física y salud- Capacidad de organización- Creatividad- Responsabilidad- Trabajo en equipo- Profesionalismo- Conducción de vehículos


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones


1. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan;
2. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y derechos humanos de la población;
3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
4. Proponer al titular de la Dependencia la política interna y los programas de seguridad pública del Municipio, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución por las unidades adscritas a esta dirección;
5. Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar todo el personal adscrito a su área de responsabilidad;
6. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo a que se sujetarán los integrantes adscritos a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones;
7. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la seguridad pública;
8. Expedir previo acuerdo con el Comisario, los instrumentos de identificación de los elementos de seguridad pública, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la licencia colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional;
9. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre las materias de su competencia;
10. Coadyuvar en la planeación de estrategias de combate y prevención del delito, a fin de elevar los niveles de seguridad en el municipio, permitiendo el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de sus habitantes;
11. Coordinar el apoyo con las Juntas Auxiliares e Inspectorías, a fin de fortalecer la seguridad pública en el municipio;
12. Coordinar con las unidades administrativas a su cargo, la participación e implementación de peticiones ciudadanas que se realicen, a través de los Comités Ciudadanos;
13. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad a lo que la ley señale en la materia, a fin de que no alteren y/o contaminen el mismo;
14. Idear acciones y medidas que favorezcan un medio propicio para el desarrollo de las actividades productivas, culturales, deportivas y familiares;
15. Planear, dirigir y ejecutar acciones para controlar y disuadir a los grupos de gente que participen en disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social;
16. Dirigir los operativos a implementar en la circunscripción territorial del Municipio, tomando como referencia los datos que arroje la estadística del índice delictivo que al efecto proporcione la Unidad de Análisis;
17. Dirigir y proporcionar a través del personal operativo a su cargo el auxilio a las demandas por parte de la ciudadanía para actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a sus personas, bienes y derechos;
18. Establecer las estrategias operativas para atender de inmediato, los requerimientos de auxilio formulados por autoridades Judiciales, administrativas y del trabajo, a través de las Unidades Operativas a su cargo;

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

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


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

36. Solicitar el parte de novedades correspondiente a las unidades administrativas a su cargo, para su validación y remisión al Comisario;
37. Mantener actualizado el manual de organización y procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública;
38. Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo, para su capacitación en materia de seguridad pública;
39. Elaborar la estadística de incidencia delictiva correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública;
40. Difundir el marco normativo que sustenta a la Comisaria, así como las disposiciones de observancia general, entre el personal adscrito a ésta Dirección;
41. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Comisaria para mejorar el desempeño de sus funciones;
42. Proponer al Comisario el intercambio de experiencias operativas con otras instituciones de seguridad pública, locales, nacionales e internacionales;
43. Informar al Comisario el avance en el cumplimiento de metas, planes y programas de las unidades administrativas a su cargo;
44. Participar en las comisiones y comités que le sean asignados de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
45. Otorgar facilidades a su personal para que reciban capacitación en las materias que les sean asignadas;
46. Salvaguardar las instituciones, mantener el orden, paz y tranquilidad social, acorde a la normatividad y disposiciones aplicables;
47. Informar al Comisario, las actividades inherentes a sus funciones, así como los planes de contingencia para actuar en caso de desastre, brindando el apoyo correspondiente a las autoridades competentes;
48. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad a lo que la ley señale en la materia, a fin de que no alteren y/o contaminen el mismo;
49. Idear acciones y medidas que favorezcan un medio propicio para el desarrollo de las actividades productivas, culturales, deportivas y familiares;
50. Planear, dirigir y ejecutar acciones para controlar y disuadir a los grupos de gente que participen en disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social;
51. Dirigir los operativos a implementar por parte de los Sectores y Grupos Especiales;
52. Otorgar el apoyo requerido a la Federación, Estados y Municipios de conformidad con lo pactado en los convenios de seguridad pública y con los lineamientos en la materia que la Comisaria de Seguridad Pública, Tránsito y vialidad, firme, previo acuerdo con la superioridad;
53. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, dictamen médico y remisión, de aquellas personas aseguradas por la probable comisión de un delito o falta administrativa de acuerdo a lo que marca la ley;
54. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos de conformidad a lo establecido por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable al respecto;
55. Otorgar las facilidades a la Academia de Seguridad Pública del Municipio de Puebla, con la finalidad de poner a su disposición, al personal operativo que le requieran en lo referente a la evaluación y capacitación derivada del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

(FORTASEG);

56. Imponer, calificar y autorizar los arrestos al personal operativo, que incurra en alguna falta de conformidad con la normatividad aplicable cuidando que el correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron;
57. Recabar, analizar y remitir al Comisario, el registro estadístico de cada policía de los arrestos, sobre las incidencias, multas y en su caso las puestas a disposición.
58. Validar el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) de la Dirección de Seguridad Pública
59. Reportar los avances de las metas programadas de conformidad con el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) autorizado a la Dirección de Seguridad Pública.
60. Difundir el marco normativo que sustenta a la Comisaria, así como las disposiciones de observancia general, entre el personal adscrito a esta Dirección de Seguridad Pública.
61. Implantar un sistema de mejoramiento en la calidad de todas las actividades y servicios asignados a esta Dirección de Seguridad Pública.
62. Reportar a la Dirección de enlace FORTASEG el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal establecidos con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública respecto de apoyos FORTASEG.
63. Supervisar y controlar la labor de los comandantes y el personal administrativo realizando bitácoras diarias.
64. Planear y supervisar operativos para regularizar los vehículos de Seguridad Pública y así cumplir con la normatividad en Materia de Seguridad Municipal que se encuentra establecida, realizando revisiones semanales a los vehículos.
65. Bajo su más estricta responsabilidad designar personal que verifique diariamente antes de salir al servicio que el parque vehicular, armamento, uniformes y equipo de radiocomunicación se encuentre en buenas condiciones de uso, aplicando las medidas correctivas y disciplinarias que correspondan para que el personal que lo use lo mantenga en esas condiciones, informando el resultado al Comisario.
66. Designar, con aprobación del ayuntamiento, el número de Agentes de Vialidad que estime necesarios para realizar las funciones de su competencia.
67. Promover temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado.
68. Atender y dar seguimiento a las solicitudes que por escrito realiza la ciudadanía, dependencias gubernamentales y otros sectores de la sociedad para brindarles apoyo en relación a manifestaciones, eventos, caravanas, obra pública, a fin de que la unidad administrativa competente emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos correspondientes.
69. Dar seguimiento en los casos en que se restrinja la circulación en las vías públicas municipales, cuando la densidad vehicular, la concentración de personas o vehículos, el desarrollo de marchas o desfiles, la realización de mítines, manifestaciones públicas o alguna circunstancia similar, impongan la necesidad de recurrir a tales medidas para ordenar el tránsito y garantizar la seguridad de las personas.
70. Coordinar, a través de las áreas correspondientes, los trabajos y la elaboración de dictámenes en materia de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia.
71. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del armamento, Motocicletas, Bicicletas, Automóviles, Radios y todos los demás equipos necesarios para la actividad de la Dirección, con resguardos firmados por cada uno de los responsables.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

72. Diseñar un control para asignar: armamento, Motocicletas, Bicicletas, Automóviles, Radios y todos los demás equipos necesarios para la actividad de la Dirección, con resguardos firmados por cada uno de los responsables.
73. Verificar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo.
74. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo del desempeño de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el cumplimiento del servicio, así como verificar que el personal a su cargo lo realice.
75. Llevar un control del mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo de esta Dirección.
76. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, animales y toda clase de objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas y sus bienes o el libre tránsito de vehículos, remitiéndolos en su caso, a los depósitos establecidos para el Ayuntamiento; así como coadyuvar con la autoridad competente en el control del transporte público y privado en el Municipio.
77. Coordinar y colaborar con la superioridad para que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas de seguridad pública para solucionar en siniestros y acciones de rescate.
78. Vigilar el buen uso de las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía).
79. Supervisar que se realice el registro en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen.
80. Realizar y gestionar la asignación de claves de usuario para los distintos sistemas.
81. Realizar y gestionar las bajas de claves de usuario a los distintos sistemas.
82. Fomento de la carrera policial mediante reconocimientos e incentivos;
83. Implantar un sistema de mejoramiento en la calidad de todas las actividades y servicios asignados a ésta Dirección;
84. Elaborar informes, reportes y opiniones que le sean encomendadas por el Presidente o el Comisario, sobre los asuntos del ámbito de su competencia;
85. Vigilar la ejecución de la suspensión del personal a su cargo con motivo de las sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Contraloría.
86. Convocar y participar en reuniones con colonias, comerciantes, empresarios e instituciones para tener acercamiento y comunicación con la ciudadanía para tratar asuntos relacionados con el ramo, previo acuerdo con el Comisario.
87. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
88. Atender las demás actividades que le asigne el Presidente Municipal o Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
89. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su mas estricta responsabilidad.
90. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
91. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
92. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Sub Oficial
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Director de Seguridad Pública
A quien supervisa:	Jefe de la Unidad de Reacción, Policía 1°, Policía 2°, Policía 3°, Policía UR, Policía UA, Policía.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración, Economía ó Carrera Policial con 3 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Sobre el uso de la Fuerza Pública, Planeación, Organización, Dirección y Control - Procedimientos Administrativos - Diseño y planeación de programas operativos - Programas básicos de computo - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Cursos en Planes Operativos - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Administración pública - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego


	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Cursos Administrativos - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Nuevo Modelo Policial para Mandos - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Sectorización y Patrullaje - Patrullaje en Bicicleta - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Manejo de personal - Alta dirección - Análisis de datos y redacción, manejo en las relaciones públicas - Conocimiento de los programas y proyectos municipales de Seguridad Pública - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Capacidad de organización - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir o promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional; 2. Supervisar e informar a su Superior de las actividades, hechos y operaciones relevantes, realizadas por los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal; 3. Aplicar medidas conducentes a fin de mantener el orden y la disciplina de los elementos. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen; 4. Controlar y Coordinar el Área de Inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras pública o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población; 5. Administrar el perfecto funcionamiento de los recursos humanos y materiales tendientes a proporcionar paz y confianza en materia de seguridad pública; 6. Realizar el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) de la Dirección de Seguridad Pública; 7. Reportar los avances de las metas programadas de conformidad con el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) autorizado a la Dirección de Seguridad Pública; 8. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9. Recopilar la información de campo a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente; 10. Supervisar que el personal Operativo a su cargo preste el auxilio a las demandas de la ciudadanía; 11. Implementar métodos para el análisis de información, que permitan identificar personas, grupos, modos de operación y zonas de alta incidencia delictiva; 12. Verificar que el personal realice adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente; 13. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice las prácticas y entrenamientos físicos para las actividades que se realicen; 14. Verificar que el personal operativo a su cargo ponga a disposición las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Fiscalía del Fuero Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho; 15. Recabar, analizar y remitir al Director, el registro estadístico de cada policía de los arrestos, sobre las incidencias, multas y en su caso las puestas a disposición; 16. Sobrevigilar y supervisar que el personal operativo a su cargo realice diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y realizar acciones preventivas de delitos o faltas administrativas; 17. Dirigir al personal operativo a su cargo de acuerdo a las instrucciones del Director de Seguridad Pública o Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad en caso de disturbios



- civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
18. Proporcionar al personal a su cargo la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
 19. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
 20. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de Seguridad del Municipio;
 21. Aplicar estrategias operativas de prevención de delito e infracciones a las leyes, reglamentos gubernativos y demás disposiciones legales;
 22. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
 23. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del armamento, Motocicletas, Bicicletas, Automóviles, Radios y todos los demás equipos necesarios para la actividad de la Dirección, con resguardos firmados por cada uno de los responsables;
 24. Distribuir el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al equipo táctico, para utilizarlo de acuerdo a las actividades del Servicio, conforme al control diseñado;
 25. Supervisar antes de salir a servicio que el parque Vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al servicio se encuentre en óptimas condiciones para su uso;
 26. Llevar un control del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos y equipo de esta Dirección;
 27. Planear y ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
 28. Promover temas de educación en Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado;
 29. Dirigir los operativos especiales en los que se requiera su intervención;
 30. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente.
 31. Atender las demás actividades que le asigne el Presidente Municipal o Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
 32. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
 33. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia bajo su ma estricta responsabilidad;
 34. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 35. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 36. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Jefatura de la Unidad de Reacción
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Sub Oficial
A quien supervisa:	Policía 1°, Policía 2°, Policía 3°, Policía UR, Policía UA, Policía.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial, Carrera Militar o diplomado en mandos, con 6 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Diseño y planeación de programas operativos - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Nuevo Modelo Policial para Mandos - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Sectorización y Patrullaje - Patrullaje en Bicicleta - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Manejo de personal - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones


1. Dirigir y promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Supervisar e informar a su Superior de las actividades, hechos y operaciones relevantes, realizadas por los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal;
3. Aplicar medidas conducentes a fin de mantener el orden y la disciplina de los elementos. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
4. Imponer boletas de arresto al personal operativo a su cargo, por incurrir en alguna falta, de conformidad con la normatividad aplicable y remitirla al Sub Oficial y Director para su autorización y calificación correspondiente;
5. Controlar y Coordinar el Área de Inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras pública o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así realizar acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
6. Respetar y hacer respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
7. Administrar el perfecto funcionamiento de los recursos humanos y materiales tendientes a proporcionar paz y confianza en materia de seguridad pública;
8. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
9. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas bajo su mando, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
10. Supervisar que el personal Operativo a su cargo realice recorridos, preste el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
11. Implementar métodos para el análisis de información, que permitan identificar personas, grupos, modos de operación y zonas de alta incidencia delictiva;
12. Inspeccionar que el personal a su cargo cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
13. Llevar el control del personal que porte un arma, para verificar que realice adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
14. Supervisar que cumpla con los programas el personal operativo a su cargo, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realicen;
15. Supervisar que el personal operativo a su cargo ponga a disposición las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Ministerio Público Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
16. Desempeñar su función y supervisar que el personal a su cargo se abstenga en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles,



- inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
17. Desempeñar y supervisar que el personal operativo a su cargo realice su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
 18. Desempeñar su función y supervisar la del personal operativo a su cargo, sin solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
 19. Desempeñar y supervisar que el personal operativo a su cargo preserve en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las excepciones que determinen las leyes en materia penal;
 20. Ejecutar la suspensión del personal a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisaría y la Contraloría;
 21. Implementar, supervisar, dar seguimiento, controlar, comprobar, recabar evidencias, actualizar y realizar los trámites inherentes para dar cumplimiento a las políticas de calidad de la Dirección de Seguridad Pública;
 22. Llevar el control y registro de la documentación que genere el Grupo a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia;
 23. Recabar, analizar y remitir al Sub Oficial, el registro estadístico de cada policía de los arrestos, sobre las incidencias, multas y en su caso las puestas a disposición;
 24. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a los bienes y derechos de los ciudadanos, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
 25. Dirigir al personal operativo a su cargo de acuerdo a las ordenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Publica, el Sub Oficial, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
 26. Proporcionar al personal a su cargo la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
 27. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
 28. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de Seguridad del Municipio;
 29. Aplicar estrategias operativas de prevención de delito e infracciones a las leyes, reglamentos gubernativos y demás disposiciones legales;
 30. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
 31. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del Armamento, Motocicletas, Bicicletas, Automóviles, Radios y todos los demás equipos necesarios para la actividad de la Dirección, con resguardos firmados por cada uno de los responsables;
 32. Distribuir el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al equipo



- táctico, para utilizarlo de acuerdo a las actividades del servicio;
33. Inspeccionar que el personal al que le sea asignado parque vehicular o armamento cuente con las licencias vigentes, respectivamente;
 34. Supervisar que el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al grupo, se encuentre en óptimas condiciones, así como inspeccionar su adecuado uso, por parte del personal a su cargo;
 35. Llevar un control del mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo de esta Dirección;
 36. Planear y ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
 37. Promover temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado;
 38. Asistir a las reuniones con la ciudadanía que realice el Director de Estrategia, Jurídica y Administrativa, para tener comunicación respecto de los problemas en materia de seguridad pública;
 39. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
 40. Dirigir los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
 41. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Sub Oficial, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
 42. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por el personal a su cargo;
 43. Llevar el control de asistencias del personal operativo a su cargo para tener la relación de las fatigas diariamente;
 44. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN);
 45. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
 46. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta responsabilidad.
 47. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 48. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 49. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Policía 1°
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe de Unidad de Reacción
A quien supervisa:	Policía 2°, Policía 3°, Policía UR, Policía UA, Policía

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial con 3 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos) - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Patrullaje en Bicicleta

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)


Descripción Específica de Funciones

1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Supervisar e informar a su Superior de las actividades, hechos y operaciones relevantes, realizadas;
3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
4. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas bajo su mando, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
5. Programar y participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
6. Establecer mecanismos de respuesta para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
7. Planear estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
8. Diseñar y aplicar estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
9. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
10. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras pública o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así realizar acciones preventivas de delitos;
11. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
12. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
13. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
14. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
15. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
16. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Ministerio Público Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
17. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
18. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03


acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

19. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
20. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las excepciones que determinen las leyes en materia penal;
21. Realizar diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a los bienes y derechos de la ciudadanía, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
22. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
23. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
24. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
25. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
26. El personal que tenga asignado parque vehicular o armamento deberá portar licencias vigentes, respectivamente;
27. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
28. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
29. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
30. Promover temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado;
31. Asistir a las reuniones con la ciudadanía que realice el Director de Estrategia, Jurídico y Administrativa, para tener comunicación respecto de los problemas en materia de seguridad pública;
32. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
33. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
34. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
35. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
36. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
37. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

responsabilidad.

38. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
39. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
40. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía 2°
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía 1°
A quien supervisa:	Policía 3°, Policía UR, Policía UA, Policía

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial con 3 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Diseño y planeación de programas operativos - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Nuevo Modelo Policial para Mandos - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial - Cartografía Delictiva


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Radiocomunicación - Sectorización y Patrullaje - Patrullaje en Bicicleta - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Manejo de personal - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Supervisar e informar a su Superior de las actividades, hechos y operaciones relevantes, realizadas;
3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
4. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas bajo su mando, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delictivos o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
5. Programar y participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
6. Establecer mecanismos de respuesta para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
7. Planear estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
8. Diseñar y aplicar estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
9. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
10. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así realizar acciones preventivas de delitos;
11. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
12. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
13. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
14. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
15. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
16. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: M.P. Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
17. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
18. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
19. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
20. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

- excepciones que determinen las leyes en materia penal;
21. Realizar diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a los bienes y derechos de la ciudadanía, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
 22. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
 23. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
 24. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
 25. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
 26. El personal que tenga asignado parque vehicular o armamento deberá portar licencias vigentes, respectivamente;
 27. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
 28. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
 29. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
 30. Promover temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado;
 31. Asistir a las reuniones con la ciudadanía que realice el Director de Estrategia, Jurídico y Administrativa, para tener comunicación respecto de los problemas en materia de seguridad pública;
 32. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
 33. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
 34. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
 35. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
 36. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
 37. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta responsabilidad.
 38. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 39. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 40. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía 3°
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía 2°
A quien supervisa:	Policía UR, Policía UA, Policía

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial con 3 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Diseño y planeación de programas operativos - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Nuevo Modelo Policial para Mandos - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Sectorización y Patrullaje - Patrullaje en Bicicleta - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Manejo de personal - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Supervisar e informar a su Superior de las actividades, hechos y operaciones relevantes, realizadas;
3. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
4. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas bajo su mando, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
5. Programar y participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
6. Establecer mecanismos de respuesta para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
7. Planear estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
8. Diseñar y aplicar estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
9. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
10. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras pública o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así realizar acciones preventivas de delitos;
11. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
12. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
13. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
14. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
15. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
16. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: M.P. Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
17. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
18. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
19. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
20. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

- excepciones que determinen las leyes en materia penal;
21. Realizar diariamente los recorridos por sector, en las zonas con mayor índice delictivo del Municipio, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a sus bienes y derechos, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
 22. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
 23. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
 24. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
 25. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
 26. El personal que tenga asignado parque vehicular o armamento deberá portar licencias vigentes, respectivamente;
 27. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
 28. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
 29. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
 30. Promover temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad, evidenciando con programas de trabajo y fotografías o videos de lo realizado;
 31. Asistir a las reuniones con la ciudadanía que realice el Director de Estrategia, Jurídico y Administrativa, para tener comunicación respecto de los problemas en materia de seguridad pública;
 32. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
 33. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo:
 34. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
 35. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
 36. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
 37. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta responsabilidad.
 38. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 39. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 40. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Policía UR (Unidad de Reacción)
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Jefe de la Unidad de Reacción, Director de Seguridad Pública, Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal
A quien supervisa:	NA

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Técnica, Carrera Policial, Carrera Militar, con 3 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos). - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Diseño y planeación de programas operativos - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal. - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Nuevo Modelo Policial para Mandos - Patrullaje urbano - Plataforma México


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Psicología Policial - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Sectorización y Patrullaje - Patrullaje en Bicicleta - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Manejo de personal - Liderazgo - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Conducirse siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
3. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas en las que participe o de las que tenga conocimiento, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
4. Participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
5. Dar seguimiento a los mecanismos de respuesta establecidos para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
6. Colaborar en las estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
7. Regir su actuar en la aplicación de las estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
8. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
9. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así como realizar acciones preventivas de delitos;
10. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
11. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
12. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
13. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
14. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
15. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Fiscalía del Fuero Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
16. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
17. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
18. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
19. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

- excepciones que determinen las leyes en materia penal;
20. Realizar diariamente los recorridos por el sector asignado, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a los bienes y derechos de la ciudadanía, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
 21. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción y/o Mando Superior Inmediato, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
 22. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
 23. Remitir a las instancias que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo entregar la información que le sea solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
 24. Cumplir con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
 25. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
 26. Mantener vigente la licencia de manejo y portación de armamento, para que se le pueda asignar una unidad vehicular o armamento;
 27. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
 28. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
 29. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
 30. Participar en los temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, que le sean asignados;
 31. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
 32. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
 33. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
 34. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
 35. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
 36. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta responsabilidad.
 37. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 38. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 39. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía Unidad de Análisis (UA)
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía 3°, Jefe (a) de la Unidad de Análisis, Director (a) del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata
A quien supervisa:	NA

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos) - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - De Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Patrullaje en Bicicleta


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Conducirse siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
3. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas en las que participe o de las que tenga conocimiento, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
4. Participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
5. Dar seguimiento a los mecanismos de respuesta establecidos para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
6. Colaborar en las estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
7. Regir su actuar en la aplicación de las estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
8. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
9. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así como realizar acciones preventivas de delitos;
10. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
11. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
12. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
13. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
14. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
15. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Fiscalía del Fuero Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
16. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
17. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
18. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
19. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las excepciones que determinen las leyes en materia penal;

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

20. Realizar estadísticas delictivas, dándolas a conocer al Mando para elaborar los planes y proyectos para disminuir la incidencia delictiva y violación a las disposiciones legales de observancia general;
21. Contribuir a la localización de personas que hayan participado en hechos delictivos a través de búsquedas a través del Sistema Único de Información Criminal (SUIC) ;
22. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de seguridad pública, que sirva de apoyo para la prevención del delito;
23. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
24. Informar a su jefe inmediato del cumplimiento o incumplimiento de los elementos en la elaboración del Policial Homologado;
25. Supervisar la correcta redacción de los Informes Policiacos Homologados (IPH) y su correcta captura en el sistema;
26. Realizar la captura del IPH, debiendo observar una redacción correcta clara y concisa, exhortando todos los campos requeridos;
27. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción y/o Mando Superior Inmediato, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
28. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
29. Remitir a las instancias que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo entregar la información que le sea solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
30. Cumplir con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
31. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
32. Mantener vigente la licencia de manejo y portación de armamento, para que se le pueda asignar una unidad vehicular o armamento;
33. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
34. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
35. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
36. Participar en los temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, que le sean asignados;
37. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
38. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
39. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
40. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
41. Remitir a las instancias que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo entregar la información que le

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

- sea solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
42. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico.
 43. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
 44. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
 45. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

 H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del puesto:	Policía
Nombre de la dependencia:	Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
Área de Adscripción:	Dirección de Seguridad Pública
A quien reporta:	Policía 3°, Jefe de Grupo, Mando Superior Inmediato
A quien supervisa:	NA

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Carrera Policial.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Penal - Derechos Humanos - Criminalística (conocimientos básicos) - Técnicas y Tácticas Policiales - Manejo, funcionamiento y almacenamiento de armas y municiones - Legislación y Normatividad vigente: Federal, Estatal y Municipal - Del Municipio y sus necesidades - Sobre el Área Geográfica, Nomenclatura y Señalización del Municipio - De Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las colonias del Municipio y Juntas Auxiliares - Para la Intervención Policial - Sobre Instrucción y Formaciones - Sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación - De los Protocolos de Actuación y de Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial - Sobre el Manejo de Armas de Fuego - Mantenimiento y restablecimiento del orden público - Sobre Preparación Física - Defensa Policial - Patrullaje urbano - Plataforma México - Psicología Policial - Cartografía Delictiva - Radiocomunicación - Patrullaje en Bicicleta


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas y tácticas en intervención de Alto Riesgo - Unidades Caninas de Intervención Policial
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Humanas - Atención y trato al público cordial - Solución de Problemas - Manejo de Conflictos - Capacidad de Negociación - Toma de decisiones - Motivación - Persuasión - Manejo de equipo de radiocomunicación - Espíritu de Servicio - Buena condición física y salud - Creatividad - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Profesionalismo - Manejo de equipo automotor (de 2 y 4 llantas)

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03


Descripción Específica de Funciones


1. Promover el orden y la Seguridad Pública del Municipio, mediante la administración y supervisión del estado y funcionamiento operacional;
2. Conducirse siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
3. Recopilar la información de campo de todas las actividades desarrolladas en las que participe o de las que tenga conocimiento, a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones que ameriten tratamientos especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
4. Participar coordinadamente con áreas operativas locales, estatales y federales en operativos encaminados a prestar auxilio a la población en caso de emergencia, siniestro, accidentes o desastres naturales;
5. Dar seguimiento a los mecanismos de respuesta establecidos para la atención de emergencias, quejas, sugerencias y apoyos que solicite la ciudadanía;
6. Colaborar en las estrategias de combate a la delincuencia a fin de elevar los niveles de seguridad, asegurando con ello el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de los habitantes;
7. Regir su actuar en la aplicación de las estrategias de prevención de delito a infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
8. Respetar y hacer respetar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
9. Inspeccionar áreas de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así como realizar acciones preventivas de delitos;
10. Respetar las garantías individuales y Derechos Humanos de la Población;
11. Realizar recorridos, prestar el auxilio a las demandas de la ciudadanía, a solicitudes mediante oficio por los particulares en algunas zonas, previa autorización de los mandos superiores;
12. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para la portación de armas de fuego;
13. Realizar adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente;
14. Cumplir con los programas operativos, realizando las prácticas y acondicionamientos físicos para las actividades que se realizan;
15. Poner a disposición a las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Fiscalía del Fuero Federal o del Fuero Común, Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a derecho;
16. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando sea una orden superior, por lo que al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
17. Realizar su función, con un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
18. No solicitar ni aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de ninguna persona;
19. Preservar en secreto los asuntos que por razón de su desempeño conozca de acuerdo a las excepciones que determinen las leyes en materia penal;

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública</p>	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

20. Realizar diariamente los recorridos por el sector asignado, para mantenerlas en constante vigilancia y actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a los bienes y derechos de los ciudadanos, realizando acciones preventivas de delitos o faltas administrativas;
21. Obedecer órdenes giradas por el Comisario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, el Director de Seguridad Pública, el Sub Oficial, Jefe de la Unidad de Reacción y/o Mando Superior Inmediato, en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control;
22. Conocer la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades;
23. Remitir a las instancias que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo entregar la información que le sea solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
24. Cumplir con los procedimientos de registro de Informe Policial Homologado, Parte informativo, dictamen médico, remisión y Cadena de Custodia en caso de aseguramiento de personas de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de este, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
25. Aplicar los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
26. Mantener vigente la licencia de manejo y portación de armamento, para que se le pueda asignar una unidad vehicular o armamento;
27. El parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado, se deberá mantener en óptimas condiciones, así como su adecuado uso;
28. Solicitar mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades y equipo que tenga asignado;
29. Ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
30. Participar en los temas de educación de Seguridad y demás relativos a la Seguridad Pública Municipal, que le sean asignados;
31. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente;
32. Participar en los operativos especiales en los que se requiera su intervención, brindando refuerzo y proximidad social a los Sectores y demás Grupos Especiales con elementos del Grupo de Apoyo;
33. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, de acuerdo a las pautas que marque el Jefe superior, para brindar el apoyo que conforme a derecho proceda.
34. Cumplir con la normatividad que marca el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (FORTAMUN).
35. Las demás que le confiera su inmediato superior jerárquico;
36. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, bajo su más estricta responsabilidad.
37. Será responsable de los utensilios, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo en uso de sus funciones.
38. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
39. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

VI.- DIRECTORIO

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

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública	Registro: HASMT1418/MO/DSP/035/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2014
		Número de revisión: 03

VII.- GLOSARIO

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

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

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

Fiscalía General: antes Procuraduría General de Justicia

FORTASEG: Fortalecimiento para la Seguridad Publica, Antes SUBSEMUN (Subsidio para la Seguridad de los Municipios)

IPH: Informe Policial Homologado

MP: Ministerio Publico

Policía de Investigación: Antes Policía Ministerial

Policía Primer Respondiente: Policía que hace arribo a tomar conocimiento de los hechos que se reportan.

POLICÍA UR: Policía Unidad de Reacción

POLICÍA UA: Policía Unidad de Análisis

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