

Manual de Organización

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

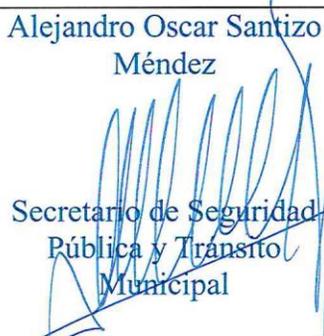
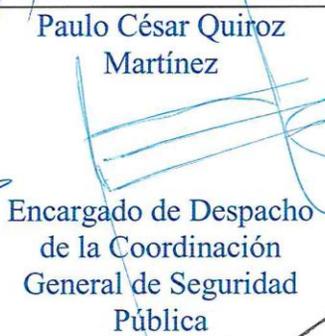
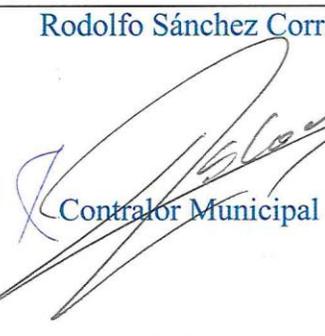
JULIO 2015



Ciudad
de Progreso

Manual de Organización DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020

AUTORIZACIONES		
<p>Alejandro Oscar Santizo Méndez</p>  <p>Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>	<p>Paulo César Quiroz Martínez</p>  <p>Encargado de Despacho de la Coordinación General de Seguridad Pública</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el primero de julio de dos mil quince con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 12 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

	ÍNDICE	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico-Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	8
IV.	Estructura Orgánica	9
V.	Organigrama General	10
VI.	Descripción de la Coordinación General de Seguridad Pública	11
	Organigrama de Puestos	11
	Objetivo General	11
	Descripción del Puesto	12
	Especificaciones del Puesto	12
	Descripción Específica de Funciones	12
VII.	Directorio	17

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de sincronizar las acciones en materia de seguridad pública y tránsito municipal, el presente manual de organización de la Coordinación General de Seguridad Pública representa un instrumento organizativo que permite agilizar las tareas y hacer eficientes las actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar duplicidad de funciones detectando las omisiones en las tareas encomendadas, uniformar el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección del personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas de la misma, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

Por lo anterior y con el objeto de promover un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Coordinación General Seguridad Pública que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, 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.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
			Fecha de elaboración: 01/07/2015
			Núm. de Revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
 Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
 Última reforma publicada en el D.O.F. 27 de mayo de 2015
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**
 Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948
- **Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley**
 Adoptado por la Asamblea General en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979
- **Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley**
 Adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**
 Diario Oficial de la Federación, 02 de enero de 2009
 Última reforma publicada en el D.O.F. 29 de octubre de 2013
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos**
 Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972
 Última reforma publicada en el D.O.F. 22 de mayo de 2015
- **Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
 Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 1936
 Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013
 Última reforma publicada en el D.O.F. 14 de julio de 2014
- **Ley Federal del Trabajo**
 Diario Oficial de la Federación, 01 de abril de 1970
 Última reforma publicada en el D.O.F. 12 de junio de 2015
- **Código Penal Federal**
 Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931
 Última reforma publicada en el D.O.F. 12 de marzo de 2015

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
			Fecha de elaboración: 01/07/2015
			Núm. de Revisión: 01

- **Código Federal de Procedimientos Penales**
 Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1934
 Última reforma publicada en el D.O.F. 29 de diciembre de 2014
- **Código Nacional de Procedimientos Penales**
 Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014
 Última reforma publicada en el D.O.F. 29 de diciembre de 2014
- **Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, suscrito en el marco de la XXIII Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 21 de agosto de 2008**
 Diario Oficial de la Federación, 25 de agosto de 2008

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917
 Última reforma publicada en el P.O.E. 20 de noviembre de 2013
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 15 de julio de 2009
 Última reforma publicada en el P.O.E. 27 de noviembre de 2014
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984
 Última reforma publicada en el P.O.E. 11 de febrero de 2015
- **Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre de 1986
 Última reforma publicada en el P.O.E. 13 de marzo de 2015
- **Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 23 de septiembre de 2011
 Última reforma publicada en el P.O.E. 13 de marzo de 2015
- **Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre de 1986
 Última reforma publicada en el P.O.E. 13 de marzo de 2015
- **Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 30 de abril de 1985
 Última reforma publicada en el P.O.E. 03 de marzo de 2015

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
			Fecha de elaboración: 01/07/2015
			Núm. de Revisión: 01

- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**
 Periódico Oficial del Estado, 09 de agosto de 2004
 Última reforma publicada en el P.O.E. 13 de diciembre de 2013

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
 Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
 Última reforma publicada en el P.O.E. 31 de diciembre de 2014
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004
 Última reforma publicada P.O.E. 3 de febrero de 2015
- **Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 05 de septiembre de 2005
 Última reforma publicada P.O.E. 05 de diciembre de 2014
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**
 Periódico Oficial del Estado, 05 de abril de 2010
 Última reforma publicada P.O.E. 10 de julio de 2014
- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 27 de octubre de 2010
 Última reforma publicada P.O.E. 28 de marzo de 2014
- **Acuerdo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de Febrero de 2014, por el que se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla para la administración 2014-2018**

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
			Fecha de elaboración: 01/07/2015
			Núm. de Revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Ser la Institución confiable que mantenga a las familias poblanas en un ambiente de tranquilidad, armonía y paz social, dentro de un marco de Derecho.

VISIÓN

Consolidar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal como una institución del capital humano con alto sentido de los valores basados en la profesionalización, la legalidad, la objetividad, la eficiencia, la honradez y el respeto a los derechos humanos apoyados en esquemas de prevención y en la incorporación de nuevas tecnologías sustentables.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Coordinación: Se refiere a la sistematización, sincronización de los esfuerzos y recursos para lograr los objetivos establecidos.

Eficacia: Es lograr los objetivos del servicio en términos de cantidad y tiempo.

Eficiencia: Es lograr los objetivos del servicio en términos de la máxima calidad garantizando los recursos disponibles.

Imparcialidad: Es erradicar toda actividad que implique conflicto de intereses, mismos que confronten el deber de observancia a la ley con intereses personales.

Trabajo en equipo: Es promover la participación de los integrantes de la institución para la solución de los problemas.

Corresponsabilidad: Se refiere a la responsabilidad compartida.

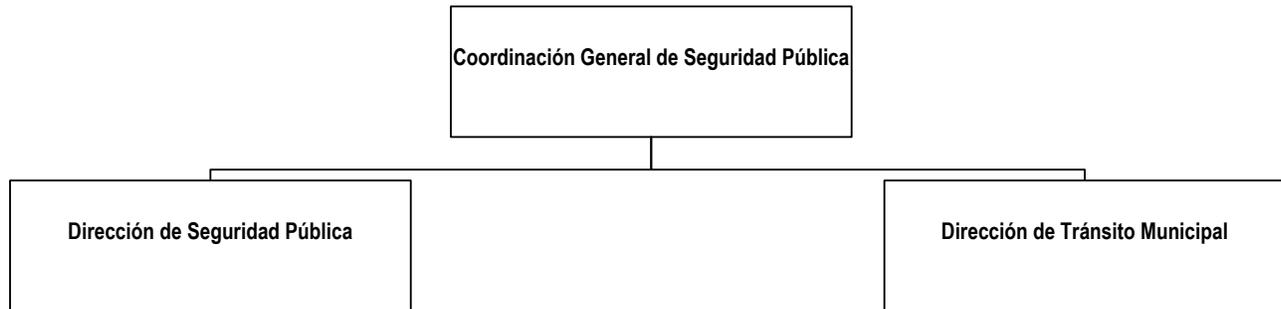
 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Coordinación General de Seguridad Pública	No. de Plazas	
		B	C
V	Coordinador/a General		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A		1

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

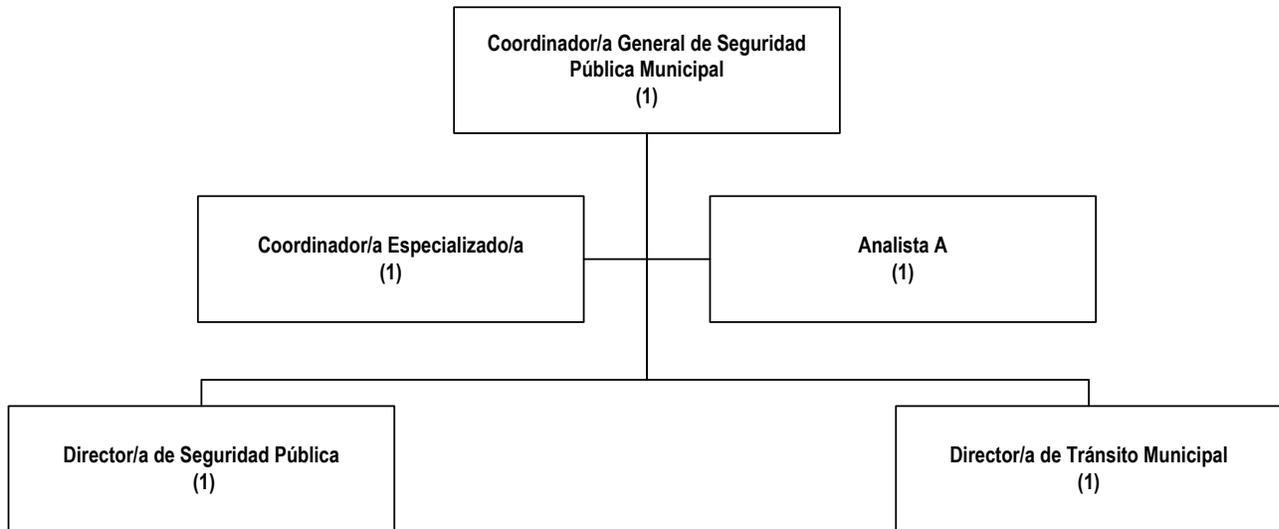
V. ORGANIGRAMA GENERAL



 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Organigrama de la Coordinación



Objetivo General

Sistematizar los esfuerzos y recursos de las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, salvaguardar la vida e integridad física de las personas, preservar sus derechos y libertades, así como regular la circulación vehicular y peatonal con la finalidad de mantener el orden, paz y tranquilidad social, aspectos fundamentales para el progreso de la sociedad en su conjunto.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador/a General de Seguridad Pública
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinación General de Seguridad Pública
A quién reporta:	Secretario/a de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
A quién supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (1) Director/a de Seguridad Pública (1) Director/a de Tránsito Municipal (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato con certificado y/o 6 años de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	Planeación, organización, dirección, control, derechos humanos, marco jurídico de la seguridad pública y tránsito municipal, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso legítimo de la fuerza pública, técnicas de solución pacífica de conflictos, sistematización y otros referentes al ramo.
Habilidades:	Toma de decisiones, liderazgo, comunicación, colaboración, iniciativa, motivación, capacidad de organización, manejo de grupos, solución de problemas, dialogo, mediación, persuasión y otros referentes al ramo.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y coadyuvar al cumplimiento de los Capítulos 9 de Policía y Gobierno y 10 Seguridad Vial y Tránsito Municipal del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla. 2. Coordinar las acciones y recursos de la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito Municipal para lograr los objetivos que se deriven de los planes, programas y normatividad referente a estas materias. 3. Coordinar la seguridad pública y tránsito municipal, 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 8° Constitucional;
--

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

<p>dependiendo la respuesta en todo momento, a los lineamientos aplicables a la materia, ámbito de competencia, jurisdicción municipal y a las posibilidades de la Secretaría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Planear estrategias operativas para disminuir el índice delictivo en el municipio. 5. Diseñar acciones para asegurar el ejercicio de los derechos y obligaciones de la población y el libre tránsito de sus habitantes. 6. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia. 7. Proponer al Secretario los acuerdos, circulares, lineamientos y demás documentos que sean necesarios para la operación policial. 8. Proponer al Secretario el intercambio de experiencias operativas con otras instituciones de seguridad pública, locales, nacionales e internacionales. 9. Informar al Secretario el avance en el cumplimiento de metas, planes y programas de las unidades administrativas a su cargo. 10. Difundir y promover el cumplimiento de los principios normativos a los integrantes de la Secretaría. 11. Remitir al Secretario a través del Estado Mayor Policial diariamente el parte de novedades de las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. 12. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emitidas por el Secretario. 13. Validar el Programa Basado en Resultados de la Coordinación General de Seguridad Pública. 14. Vigilar que el personal a su cargo bajo observe los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. 15. Apoyar a las autoridades, cuando sea requerido para ello, de acuerdo a su ámbito de competencia, legislación aplicable, jurisdicción y posibilidades de la Coordinación. 16. Verificar el cumplimiento de los lineamientos que determine el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal en el ámbito de su competencia. 17. Participar en las comisiones y comités que le sean asignados de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial. 18. Remitir la documentación que obre en el archivo de la Coordinación al Secretario del Ayuntamiento para su certificación respectiva, cuando así sea requerido para ello por parte de la autoridad correspondiente. 19. Remitir la documentación que obre en el archivo de la Coordinación a la Dirección Jurídica de esta Secretaría para su autenticación, cuando sea requerido para ello. 20. Arrestar al personal operativo, que incurra en alguna falta de conformidad con la normatividad aplicable. 21. Autorizar los movimientos del personal adscrito a la Coordinación General de Seguridad Pública, Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito Municipal (asignar, cambiar de servicio, adscripción o comisión), previo acuerdo con el Secretario. 22. Actualizar los manuales administrativos de la Coordinación. 23. Otorgar facilidades a su personal para que reciban capacitación en las materias que les sean asignadas. 24. Colaborar con el Estado Mayor Policial y las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones. 25. Establecer un sistema de mejoramiento en la calidad de todas las actividades y servicios asignados a la Coordinación. 26. Elaborar informes, reportes y opiniones que le sean encomendadas por el Presidente o el Secretario, sobre los asuntos del ámbito de su competencia. 27. Otorgar audiencias al personal, ciudadanía y autoridades que así lo soliciten.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

28. 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 Comisión de Honor de esta Secretaría y la Contraloría.

29. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinación General de Seguridad Pública
A quién reporta:	Coordinador/a General de Seguridad Pública
A quién supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato con certificado y/o 1 año de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	Marco legal en materia de seguridad pública y tránsito municipal, sistematización, organización, control, computación y otros referentes al ramo.
Habilidades:	Iniciativa, motivación, comunicación, coordinación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar al Coordinador General en el despacho de los asuntos de su competencia. 2. Llevar el control de la agenda de actividades del Coordinador General. 3. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el Coordinador General. 4. Fungir como enlace de los diversos programas tanto internos como externos de la Coordinación General. 5. Atender al personal, autoridades y público en general por instrucciones del Coordinador General. 6. Canalizar a las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los asuntos de su competencia para el trámite respectivo. 7. Dar seguimiento a los asuntos administrativos de la Coordinación General. 8. Vigilar el estado del parque vehicular asignado a la Coordinación General. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinación General de Seguridad Pública
A quién reporta:	Coordinador/a General de Seguridad Pública
A quién supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato con certificado y/o 1 año de experiencia profesional en áreas de la seguridad pública.
Conocimientos:	Marco legal en materia de seguridad pública y tránsito municipal, organización, computación, redacción, mecanografía, archivo y otros referentes al ramo.
Habilidades:	Iniciativa, comunicación, coordinación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar la documentación interna y externa de la Coordinación General. 2. Elaborar documentos tales como oficios de comparecencia, auxilios de la fuerza pública, solicitudes de tránsito, partes informativos, tarjetas informativas, boletas de arresto, entre otros. 3. Notificar la correspondencia generada en la Coordinación General. 4. Llevar el control del archivo de la Coordinación General. 5. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el Coordinador General. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización de la Coordinación General de Seguridad Pública	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/CGSP020
		Fecha de elaboración: 01/07/2015
		Núm. de Revisión: 01

VII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Coordinación General de Seguridad Pública Boulevard San Felipe, número 2600, colonia Rancho Colorado	C. Paulo César Quiroz Martínez Encargado de Despacho	paulo.quiroz@pueblaca pital.gob.mx	(01 222) 303-85-00 Ext. 72100