	<b>Manual de Organización</b>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02




## **Manual de Organización**

### **Dirección de Seguridad Pública**

Clave: MPP-CM-OM-14/2022

<b>Autorizaciones</b>	
<b>Gabino Hernández Araujo</b>	<b>Miguel Ángel López Cortez</b>
<b>Director de Seguridad Pública</b>	<b>Contralor Municipal</b>


Elaborado el 1 de julio de dos mil veintidós con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán.

	<b>Manual de Organización</b>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

## Subíndice

**158**

Introducción	159
Misión y Visión	160
Estructura Orgánica	161
Diagrama de Flujo de interacción de la Dirección de Seguridad Pública en el ámbito Estatal y Municipal	162
Descripción del Puesto: Especificaciones del Puesto Descripción Específica del Puesto	163 – 169
Directorio	170

	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02


## Introducción

El presente Manual de Organización es una herramienta del H. Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán que permite la identificación correcta de las funciones y responsabilidades de la estructura orgánica que conforma la Dirección de Seguridad Pública y cuya finalidad se encuentra alineada a la consecución de objetivos mediante la mejora en la toma de decisiones.

De igual manera, en este documento se encuentran plasmadas la misión y la visión que brindan la oportunidad de orientar los esfuerzos de la Dirección de Seguridad Pública para hacer uso correcto de los recursos que se disponen, vigilando en todo momento los principios de legalidad, disciplina, orden, honestidad, transparencia y buen gobierno.

Es importante mencionar que en el presente manual toda referencia que se haga al género masculino, lo es también para el género femenino, siempre y cuando en el contexto no se haga una clara referencia para uno u otro género.

El contenido del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable los disponga o la ejecución de las tareas lo requiera.

	<b>Manual de Organización</b>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

## Misión y Visión


### Dirección de Seguridad Pública

#### Misión

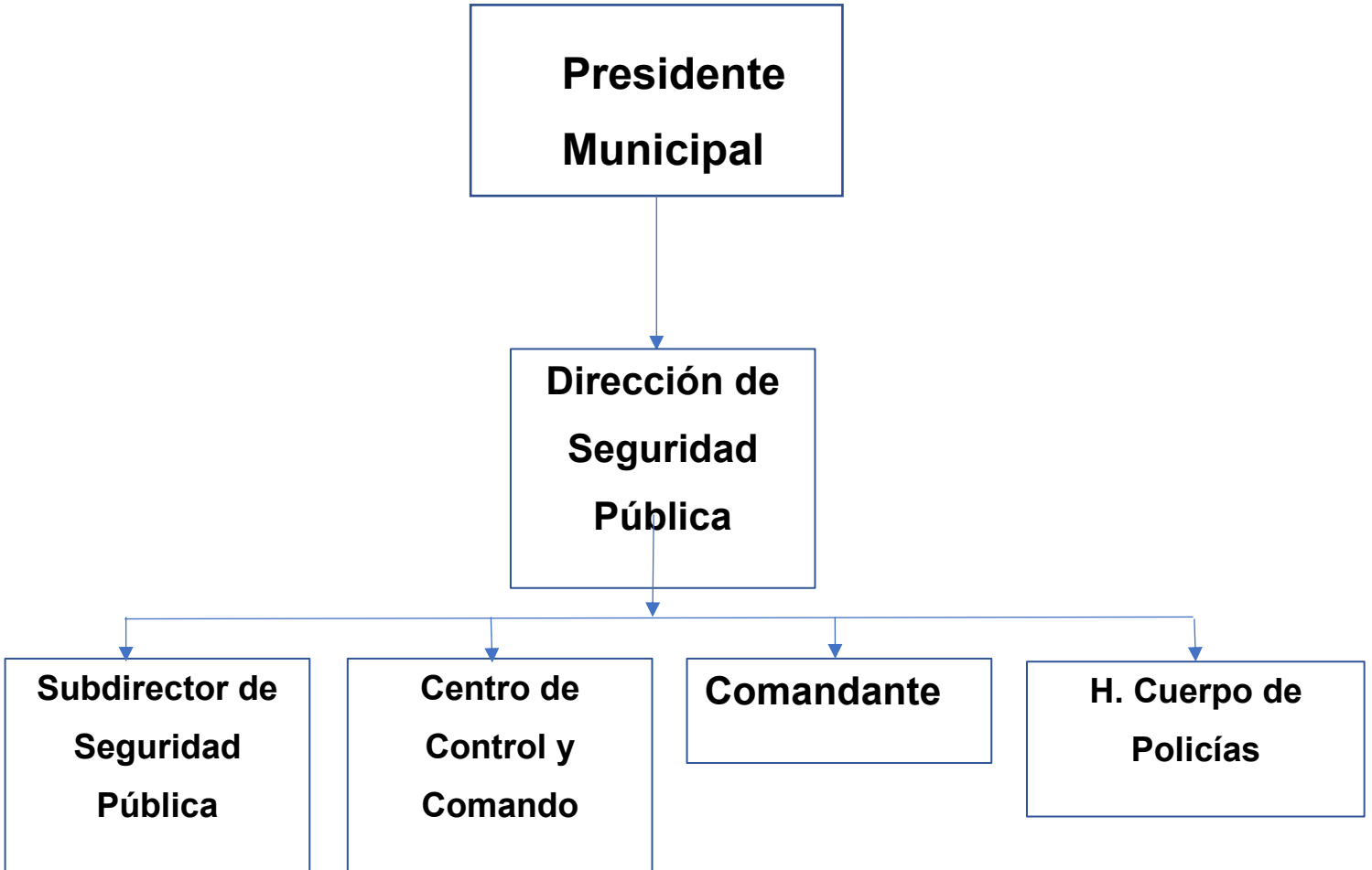
Establecer los mecanismos adecuados y pertinentes con la finalidad de brindar protección y seguridad a los habitantes del Municipio de Pahuatlán y sus bienes, aplicando la normatividad para la seguridad pública y el tránsito vehicular a través de un modelo de proximidad social para garantizar la tranquilidad y la paz pública, propiciando la participación ciudadana en colaboración con la federación, el estado y los municipios aledaños.

#### Visión

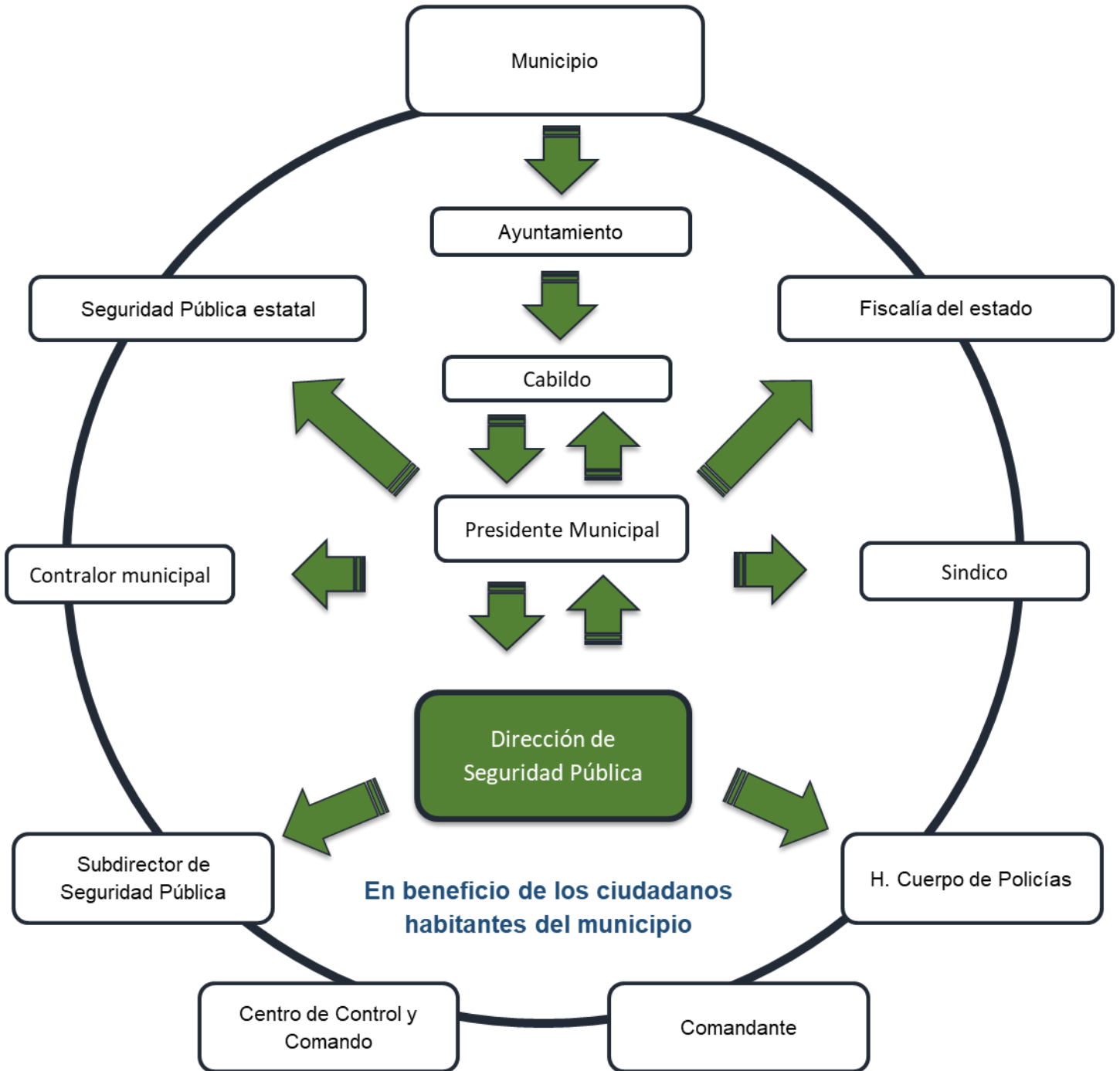
Contar con amplio reconocimiento social, bajo la premisa de la confianza ciudadana en sus policías municipales, aplicando estándares nacionales e internacionales en materia de seguridad vigilando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos.


 <p><b>Pahuatlán</b> H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 <small>Transformando con dignidad y esmero</small></p>	<b>Manual de Organización</b>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

## Estructura Orgánica



## Diagrama de flujo de interacción de la Dirección de Seguridad Pública en el ámbito Estatal y Municipal




 <p><b>Pahuatlán</b> H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

## Descripción del Puesto

### Dirección de Seguridad Pública


Descripción del Puesto	
<b>Nombre del Puesto</b>	Director de Seguridad Pública
<b>Nombre de la Dependencia</b>	Dirección de Seguridad Pública
<b>A quién reporta</b>	Presidente Municipal
<b>A quién supervisa</b>	Subdirector de Seguridad Pública Comandantes Jefes de Turno Elementos operativos

Especificaciones del Puesto	
<b>Escolaridad</b>	Media Superior con experiencia relacionada a la seguridad pública.
<b>Conocimientos</b>	Carrera Policial, proximidad social, desarrollo institucional, equipamiento, mejora continua, marco normativo aplicable, Sistema Acusatorio, estrategias de operatividad, distribución geográfica, poblacional y socioeconómica, dinámica delincuencia, prevención de la violencia, del delito e infracciones administrativas, seguridad, orden público y control de tránsito y seguridad vial, procesos administrativos y de acreditación, procesamiento de información, organización, control, dirección y evaluación de desempeño
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, don de mando, toma de decisiones, relaciones humanas, manejo de personal, solución de problemas y manejo de conflictos, capacidad de negociación y persuasión.


	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

<b>Descripción Específica de Funciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar el bienestar y tranquilidad de las personas y sus bienes, así como preservar y guardar el orden público en el territorio municipal.</li> <li>2. Vigilar la constante y adecuada profesionalización de los cuerpos de seguridad pública municipal.</li> <li>3. Presentar ante el Presidente Municipal las propuestas a fin de celebrar convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios.</li> <li>4. Gestionar la coordinación en materia de seguridad pública ante instituciones y entes públicos federales, estatales y municipales.</li> <li>5. Vigilar que el actuar de los servidores públicos en materia de seguridad pública municipal se lleve a cabo de acuerdo a lo marcado por la Ley aplicable.</li> <li>6. Verificar que las acciones emprendidas por la Dirección y su personal adscrito vigilen la observancia en materia de Derechos Humanos.</li> <li>7. Generar y poner a consideración del Presidente Municipal las estrategias necesarias y relativas a la seguridad pública municipal y tránsito para su aplicación en el municipio y de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>8. Vigilar que las acciones y estrategias en materia de seguridad pública ejecutadas cuenten con un soporte documental que las respalde.</li> <li>9. Instruir y supervisar la debida ejecución de los planes, programas, políticas y acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial, así como las estrategias convenidas y coordinadas con las autoridades federales y estatales.</li> </ol>




	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02


10. Autorizar y vigilar el intercambio y actualización de información y base de datos con autoridades de instituciones públicas federales, estatales y municipales de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
11. Generar los estudios y análisis en materia de seguridad del municipio de Pahuatlán que sean necesarios para la generación y establecimiento de estrategias.
12. Implementar y ejecutar los programas en prevención social del delito.
13. Establecer los mecanismos de comunicación adecuados para informar a los habitantes del municipio sobre las acciones en materia de seguridad públicas y seguridad vial.
14. Autorizar y brindar la información que las autoridades o instituciones competentes soliciten de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
15. Nombrar, asignar y remover a los servidores públicos de la Dirección de conformidad con las necesidades del servicio.
16. Generar la creación de programas, proyectos y presupuesto para la Dirección con la finalidad de presentarlos ante el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento.
17. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de acuerdo a los principios de austeridad, transparencia y manejo eficiente de los recursos.
18. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Dirección y en los términos de la legislación aplicable en la materia.

	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02


19. Atender, dar respuesta y verificar que se atiendan de manera oportuna las peticiones de los ciudadanos relativas a la competencia de la Dirección.
20. Dar respuesta y vigilar el cumplimiento de las acciones instruidas por las autoridades en materia de procuración de justicia conforme a lo establecido en la normativa vigente.
21. Cumplir y promover la observancia de las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales y administrativas de su competencia.
22. Representar a la Dirección en el ámbito de su competencia.
23. Suscribir los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido en sus atribuciones, funciones y lo marcado en la normativa vigente.
24. Instruir y supervisar la organización, dirección, control y evaluación del desempeño de la Dirección.
25. Generar las condiciones adecuadas con la finalidad de propiciar la participación ciudadana en la creación de planes, programas, políticas y estrategias en materia de seguridad pública y seguridad vial.
26. Promover y vigilar la elaboración y cumplimiento de los manuales de organización, procedimientos y de operación, así como instruir la actualización y rediseño de los procesos administrativos y operativos y demás instrumentos para la mejora continua y calidad.
27. Impulsar el diseño, implementación y fortalecimiento de los procedimientos de selección, formación, capacitación y profesionalización del personal operativo de la Dirección a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable

	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

28. Dirigir los programas y procedimientos necesarios para la integración, recopilación, análisis y resguardo de la información en materia de seguridad y que ésta sea objetiva, completa y oportuna para incrementar los estándares de efectividad de las instancias de operatividad policial.
29. Vigilar el correcto cumplimiento del Programa Rector de Profesionalización y las políticas que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
30. Vigilar y coordinar que la Dirección presente en tiempo forma los reportes necesarios para dar cumplimiento a la evaluación gubernamental y la rendición de cuentas.
31. Conocer y reportar las faltas e incumplimiento al régimen disciplinario en que incurra el personal operativo de la Dirección.
32. Verificar que se desarrollen conforme a derecho los procedimientos de investigación a los actos y conductas del personal operativo y la determinación de responsabilidades que en su caso procedan, dando vista a la Contraloría.
33. Expedir las circulares y demás disposiciones administrativas de su competencia, para el debido cumplimiento de las funciones de la Dirección.
34. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente Municipal y mantenerlo informado de su desarrollo, seguimiento y resultados.
35. Dar cumplimiento y seguimiento al proceso de evaluación y control de confianza para el ingreso y la permanencia del personal operativo.

	<b>Manual de Organización</b>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

36. Llevar un registro del personal operativo que sea separado del servicio por no obtener el certificado emitido por los centros de evaluación y control de confianza.
  
37. Formalizar y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en su caso, el acuerdo delegatorio correspondiente.
  
38. Autorizar la adquisición y uso del equipo y/o materiales para el desempeño de las labores propias de la Dirección, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario.
  
39. Promover y dar seguimiento a los proyectos para la modernización tecnológica en las funciones sustantivas de la Dirección y que son de impacto y beneficio a la sociedad.
  
40. Someter a la consideración del Cabildo del Ayuntamiento previa autorización del Presidente Municipal, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Dirección.
  
41. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

 <p><b>Pahuatlán</b> H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	<h2>Manual de Organización</h2>	Clave: MPP-CM-MO-14/2022
		Fecha de elaboración: 1 de julio de 2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 02

## Directorio

Unidad Administrativa	Nombre del Titular	Correo electrónico	Teléfono
<p style="text-align: center;"><b>Dirección de Seguridad Pública</b></p> <p>Leandro Valle No. 1 Palacio Municipal, Planta Baja; Pahuatlán, Puebla C.P. 73100</p>	<p><b>Gabino Hernández Araujo</b></p>		<p><b>786 7520 505 EXT 111</b></p>