



*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Seguridad Pública

## Descripción breve

El presente manual está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

Pedro Flores María  
seguridadpublica@pantepecpue.gob.mx



**Manual de Procedimientos Área  
de Seguridad Pública**

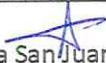
Fecha de elaboración:  
17/12/21

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**ÍNDICE**

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	DEFINICIONES .....	2
III.	MISIÓN/VISIÓN .....	3
IV.	OBJETIVO GENERAL .....	3
V.	ORGANIGRAMA GENERAL .....	4
VI.	PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES EXTERNAS .....	5
VII.	PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS .....	7
VIII.	ANEXO .....	8
IX.	CONCLUSIÓN .....	9

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María 	Pedro Flores María 	Lic. Julia San Juan Madero 

	<b>Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública</b>	Fecha de elaboración: 17/12/21
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## INTRODUCCIÓN

Para cumplir con las expectativas de desarrollo del Municipio en forma sostenida, se requiere de la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del H. Ayuntamiento de Pantepec.

En este sentido, el presente manual de organización y procedimientos de la Dirección de seguridad pública Municipal, es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información referente al marco jurídico - administrativo, estructura orgánica, las funciones de los órganos que la integran, los niveles jerárquicos, que, en conjunto, esquematizan y resumen la organización de la misma.

Está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

Como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones en forma eficiente, se requiere que periódicamente sea revisado, con la finalidad de actualizar su contenido y realizar los ajustes necesarios, para estar en condiciones de cumplir con las prioridades, metas y objetivos trazados por el H. Ayuntamiento de Pantepec.

## DEFINICIONES

**Manual:** Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

**Procedimiento:** Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

**Proceso:** Actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada y los convierten en resultados.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María	Pedro Flores María	Lic. Julia San Juan Madero

	<b>Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública</b>	Fecha de elaboración: 17/12/21
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## MISIÓN

Es la dependencia municipal responsable de prestar servicios de mantenimiento a la infraestructura urbana, así como también, desarrollar, consolidar y fortalecer proyectos para el beneficio de infraestructura municipal proporcionando soluciones óptimas y fomentar que los particulares cumplan con los reglamentos que los regulan; todo esto en beneficio de la ciudadanía a fin de garantizar el buen estado de la urbanización.

## VISIÓN

Lograr que la Dirección de "Seguridad Pública" cuente con un buen equipo de recursos humanos y materiales, de forma que todos los servicios que se presten a la comunidad se logren de manera precisa, efectiva y con un breve tiempo de respuesta, lo que a su vez signifique una mejora en las condiciones materiales de desarrollo de la comunidad.

## POLITICAS DE CALIDAD

**Eficacia:** El Servidor Público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecerse los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas.

**Honradez:** El Servidor Público tiene la aptitud de llevar a cabo funciones encomendadas sin solicitar ni recibir favores, no aceptar dádivas de ningún tipo, lo que implica el objetivo de ser honorable y confiable.

**Integridad:** El Servidor Público deberá realizar sus funciones mostrando siempre una conducta recta y transparente con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

## OBJETIVO GENERAL.

El presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las funciones, atribuciones que tienen los servidores públicos que integran el área de "seguridad pública del municipio de Pantepec, Puebla".

La seguridad pública municipal ha experimentado diversas transformaciones tanto en su estructura como en su operación con el objetivo de que los recursos técnicos y profesionales que le han sido asignados se orienten hacia el cabal cumplimiento de su misión de preservar la integridad física de los habitantes del municipio de Pantepec, Puebla y sus bienes patrimoniales y garantizar la paz social, enfrentando de manera decidida a la delincuencia en coordinación con la policía estatal, guardia nacional, para reestablecer la confianza y certidumbre de la ciudadanía en las instituciones de seguridad pública.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María	Pedro Flores María	Lic. Julia Sarf Juan Madero



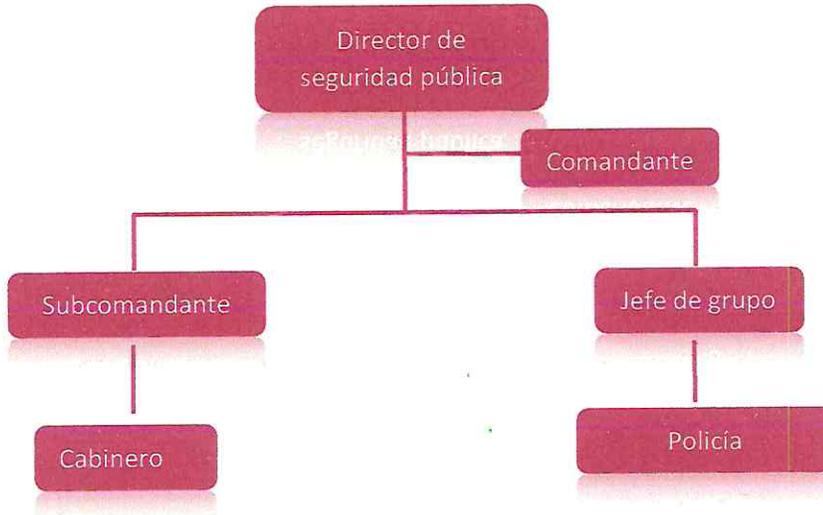
**Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública**

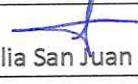
Fecha de elaboración:  
17/12/21

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**ORGANIGRAMA GENERAL.**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María 	Pedro Flores María 	Lic. Julia San Juan Madero 

	<b>Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública</b>	Fecha de elaboración: 17/12/21
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES EXTERNAS.

### 1.- Procedimiento de respuesta y/o atención a una solicitud ciudadana.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Director de seguridad pública	Coordinar y supervisar al área de seguridad pública
2	Comandante	Atender el llamado o auxilio de la población
3	Subcomandante	Toma el mando en caso de no estar presente el comandante
4	Jefe de grupo	Realizar recorridos de patrullaje y vigilancia
5	Cabinero	Recibir reportes y pasar la información a la patrulla más cercana
6	Policía	Acatar indicaciones respecto a su servicio

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María	Pedro Flores María	Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública**

Fecha de elaboración:  
17/12/21

Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**2.- DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA Y/O ATENCIÓN A UNA SOLICITUD CIUDADANA.**

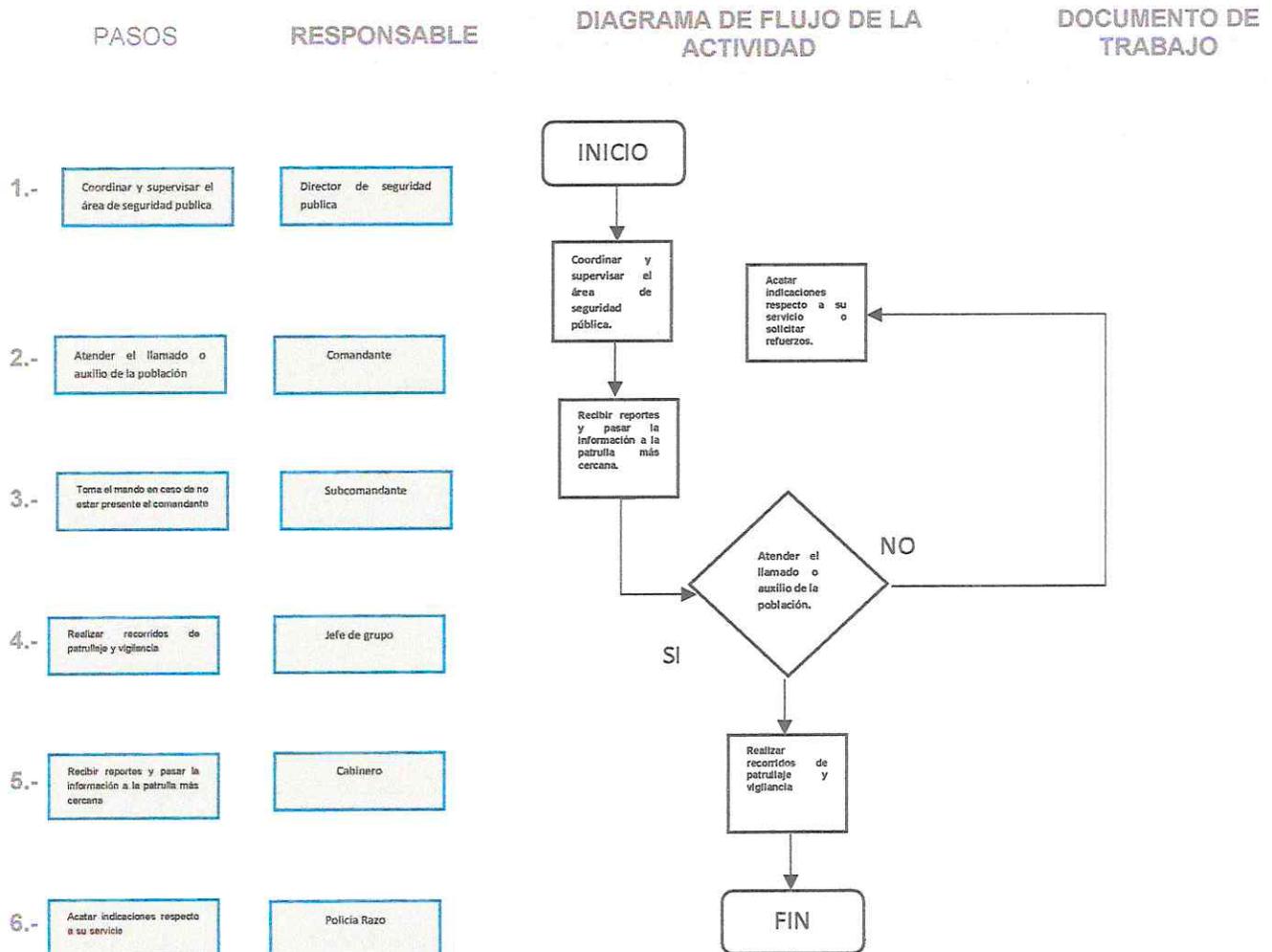
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA Y/O ATENCIÓN A UNA SOLICITUD CIUDADANA



FECHA:  
VERSIÓN  
PÁGINA

SEGURIDAD PÚBLICA  
MUNICIPIO DE PANTEPEC 2021-2024

ÁREA RESPONSABLE  
SEGURIDAD PÚBLICA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María	Pedro Flores María	Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública**

Fecha de elaboración:  
17/12/21

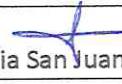
Actualización: 17/12/21

Núm. de Revisión: 001

**VI. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS**

**1.- Procedimiento de "Actividades Internas de Seguridad Pública"**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Director de seguridad publica	Elaborar requisiciones de gasolina, viáticos y/o contratación de servicios. Comprobaciones de gastos.
2	Comandante	Realizar operativos de seguridad pública y prevención del delito en las diferentes comunidades del municipio.
3	Subcomandante	Realizar recorridos de patrullaje y vigilancia.
4	Jefe de grupo	Realizar recorridos de patrullaje y vigilancia.
5	Cabinero	Recibir reportes de la ciudadanía.
6	Policía	Proporcionar seguridad a la ciudadanía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María 	Pedro Flores María 	Lic. Julia San Juan Madero 

	<b>Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública</b>	Fecha de elaboración: 17/12/21
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## 2.- Diagrama de "ACTIVIDADES INTERNAS DE SEGURIDAD PÚBLICA"

DIAGRAMA PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS DE LA UNIDAD DE "SEGURIDAD PÚBLICA"

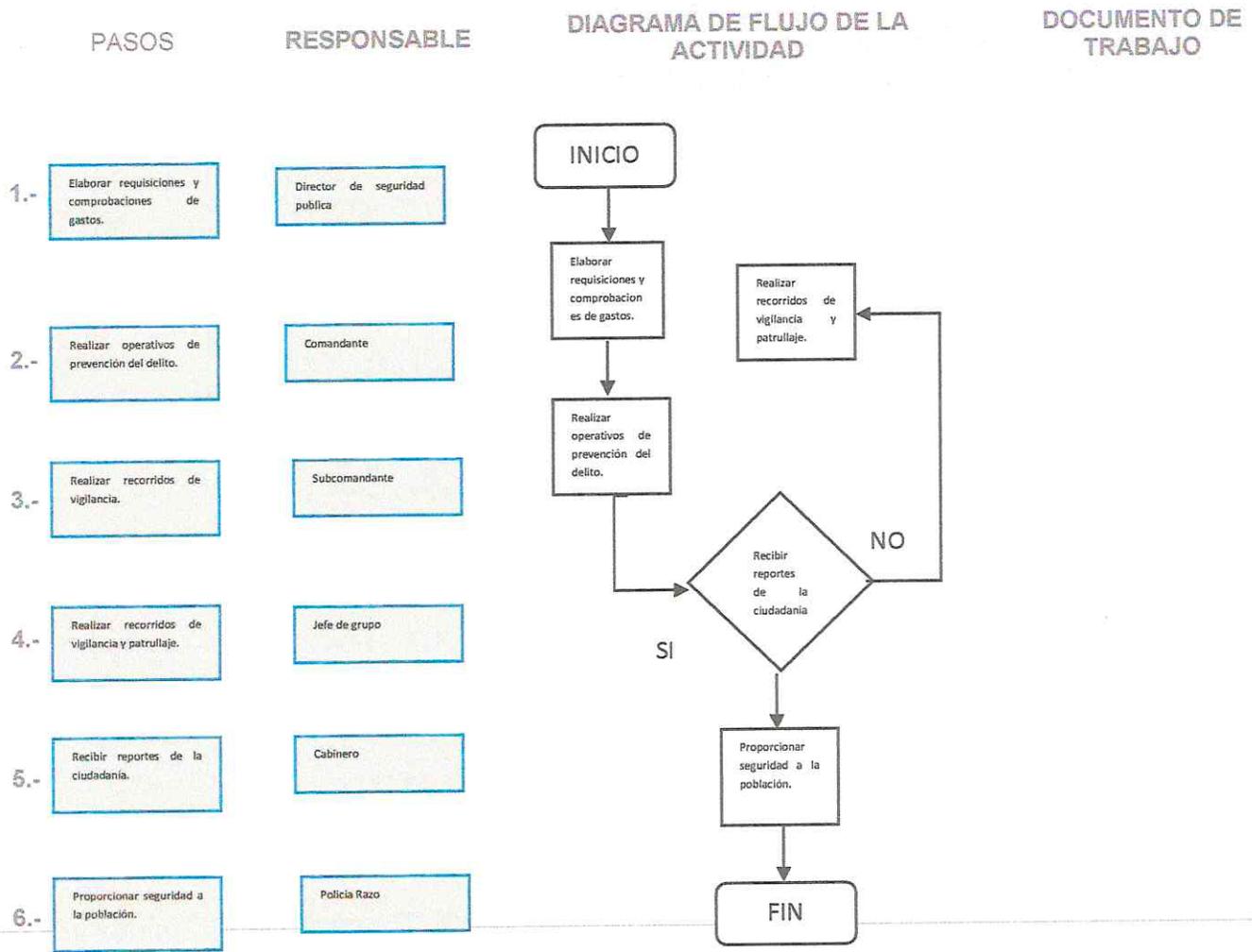


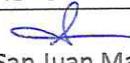
FECHA:  
VERSIÓN  
PÁGINA

### "ACTIVIDADES INTERNAS DE SEGURIDAD PÚBLICA"

SEGURIDAD PÚBLICA  
MUNICIPIO DE PANTEPEC 2021-2024

ÁREA RESPONSABLE  
SEGURIDAD PÚBLICA



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Pedro Flores María 	Pedro Flores María 	Lic. Julia San Juan Madero 

	<b>Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública</b>	Fecha de elaboración: 17/12/21
		Actualización: 17/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## CONCLUSIÓN

Dentro de la elaboración de este manual se determinó que el conocimiento de todas las áreas es fundamental para el desarrollo de las actividades dentro de la Dirección de "Seguridad Pública". Ya que permite que el personal operativo conozca a detalle los diversos pasos que se deben seguir para el desarrollo de las actividades de rutina y así permitir una adecuada coordinación entre las áreas a través de un flujo de información eficiente. Además de que proporciona una descripción detallada de las funciones al personal facilitando la capacitación del personal nuevo. En resumidas palabras es la guía de trabajo a ejecutar.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Pedro Flores María	Pedro Flores María	Lic. Julia San Juan Madero