



¡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.

Dirección De Seguridad Pública
seguridadpublica@pantepecpue.gob.mx

 <p>PANTEPEC GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024 <i>¡Seguimos adelante!</i></p>	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE
PANTEPEC, PUEBLA
2021-2024**

**Manual de Procedimientos área de
Seguridad Pública.**

Elaboró:

C. Pedro Flores María.
Director De Seguridad Pública.

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos
Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

14/02/2022

Autorización:

14/02/2022

Actualización:

10/07/2023

Se actualizó 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS / MODIFICADAS	FECHA DE MODIFICACIÓN		
				DÍA	MES	AÑO
Director de Seguridad Pública. Pedro Flores María.	Director de Seguridad Pública. Pedro Flores María.	Lic. Eduardo Santana Arcos Titular del Órgano Interno de Control	0	10	07	2023

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA 	C. PEDRO FLORES MARIA 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	DEFINICIONES	5
III.	MISIÓN	6
IV.	VISIÓN	7
V.	POLITICAS DE CALIDAD	8
VI.	OBJETIVO GENERAL	9
VII.	ORGANIGRAMA GENERAL	10
VIII.	PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES EXTERNAS	11
IX.	PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS	13
X.	ANEXO	14
XI.	CONCLUSION	15

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

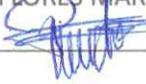
INTRODUCCIÓN

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 un guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; Así como 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 la 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, Puebla.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS. 

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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 del a urbanización.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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 optima 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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

OBJETIVO GENERAL.

Llevar a cabo Acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, dirigidas a propiciar el apoyo para la integración social y el sano desarrollo de los individuos, familias o grupos de población vulnerable o en situación de riesgo por su condición de desamparo, marginación, discriminación, abandono o desventaja física, mental, jurídica o social. Lo anterior se logrará a partir de las atribuciones que como Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia le confiere: Operar programas de asistencia social. Proporcionar servicios asistenciales a la población vulnerable.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.



Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública

Fecha de elaboración:
10/02/22

Actualización: 10/07/23

Núm. de Revisión: 002

ORGANIGRAMA GENERAL.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS. 

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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 Razo	Acatar indicaciones respecto a su servicio

ELABORÓ C. PEDRO FLORES MARIA.	REVISÓ C. PEDRO FLORES MARIA.	AUTORIZÓ LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.
--	---	--



Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública

Fecha de elaboración:
10/02/22

Actualización: 10/07/23

Núm. de Revisión: 002

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



SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPIO DE PANTEPEC 2021-2024

FECHA:
VERSIÓN
PÁGINA

ÁREA RESPONSABLE
SEGURIDAD PÚBLICA

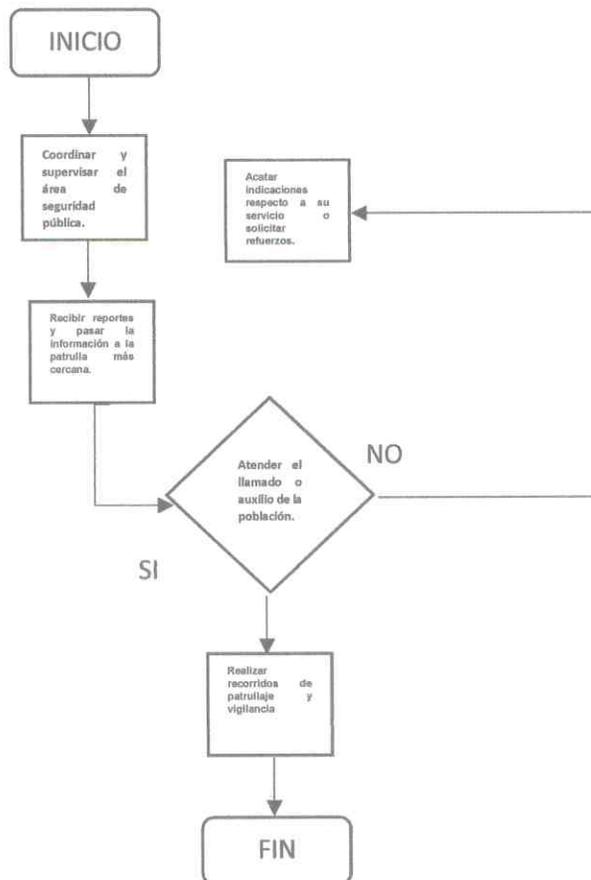
PASOS

RESPONSABLE

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ACTIVIDAD

DOCUMENTO DE TRABAJO

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



ELABORÓ C. PEDRO FLORES MARIA.	REVISÓ C. PEDRO FLORES MARIA.	AUTORIZÓ LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.
--	---	--

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS

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

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Director de seguridad pública	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 Razo	Proporcionar seguridad a la ciudadanía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.



Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública

Fecha de elaboración:
10/02/22

Actualización: 10/07/23

Núm. de Revisión: 002

2.- Diagrama de “ACTIVIDADES INTERNAS DE SEGURIDAD PÚBLICA”

DIAGRAMA PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS DE LA UNIDAD DE “SEGURIDAD PÚBLICA”

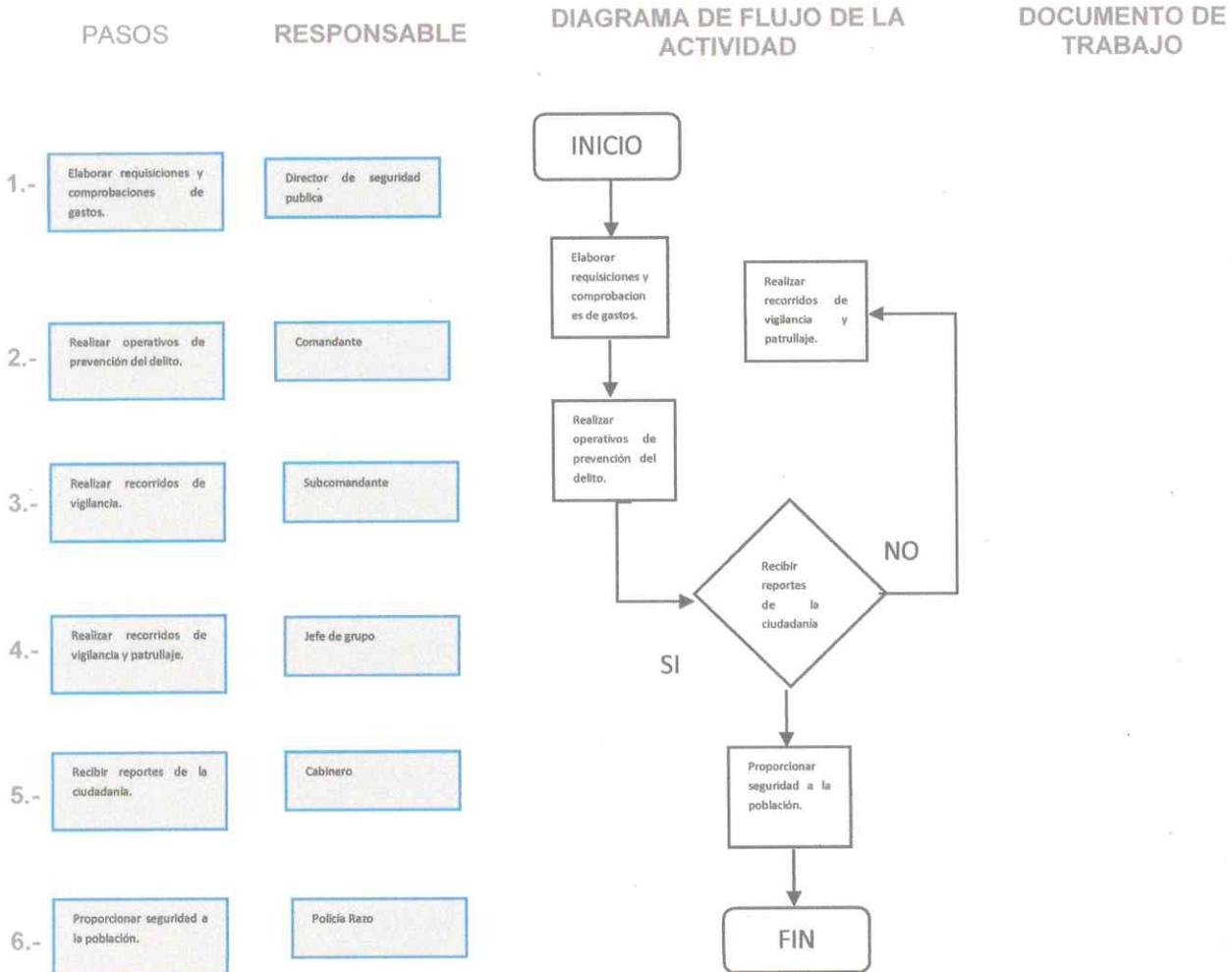


FECHA:
VERSIÓN
PÁGINA

ÁREA RESPONSABLE
SEGURIDAD PÚBLICA

“ACTIVIDADES INTERNAS DE SEGURIDAD PÚBLICA”

SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPIO DE PANTEPEC 2021-2024



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.

	Manual de Procedimientos Área de Seguridad Pública	Fecha de elaboración: 10/02/22
		Actualización: 10/07/23
		Núm. de Revisión: 002

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
C. PEDRO FLORES MARIA. 	C. PEDRO FLORES MARIA. 	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS.