



INDICE

INTRODUCCION.....	2
DIRECTORIO.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL	4
MARCO JURIDICO.....	5
RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.....	6
FILOSOFIA.....	7
ORGANIGRAMA.....	8
DESCRIPCION DEL PUESTO	9
GLOSARIO DE TERMINOS.....	15
RESPONSABLE DE FORMULACION.....	16
AUTORIZACION.....	17
CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	18



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

INTRODUCCION

El presente manual de organización de **la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DGSPYTM)**. Es el instrumento de información y consulta que la corporación ofrece de manera transparente sobre su utilidad, fines y propósitos generales.

Contiene información sobre el ámbito de competencia de este departamento, para familiarizarse con la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad funciones y responsabilidades de cada uno del personal que integran y evita la duplicidad de funciones.

Sirve como medio de integración al personal de nuevo ingreso. Facilitando su incorporación e inducción a distintas áreas. Y colabora en la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal y proporciona equilibrio en su desarrollo.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal** y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.



DIRECTORIO

PRESIDENTE MUNICIPAL
EDGAR ORTEGA LUJAN

PALACIO MUNICIPAL
AVENIDA FRANCISCO I MADERO SUR # 150
COL. 20 DE NOVIEMBRE

TEL: 483-36-40200

Email: ayuntamientomatlapa2021-2024@hotmail.com

Página Web: www.matlapa.gob.mx

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO
MUNICIPAL.

PLAZA CONSTITUCION ESQUINA CON ABASOLO SIN NUMERO

CP. 79970 MATLAPA S.L.P.

Tel: (01) 483-36-4-01-78

Email: comandanciamunicipal2015-2018@hotmail.com



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL; ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la estructura orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL

Todas las dependencias de la administración pública del Municipio de Matlapa, S.L.P. en este caso la ***Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal***.

CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISION Y AUTORIZACION

Al modificarse su reglamento interior.

Modificarse las tareas al interior de los órganos administrativos.

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

APROBACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la dirección de recursos Humanos y Materiales y Secretaría General, para efecto que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia interesada.

Ya revisado se presentará un ejemplar original impreso al Secretario General del Ayuntamiento para solicitar la aprobación ante el Cabildo Municipal.

Una vez autorizado el secretario remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviará a la Dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORIA INTERNA Y SECRETARIA GENERAL, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.



MARCO JURIDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal son las siguientes:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE S.L.P.
- LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE S.L.P.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE S.L.P.
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE S.L.P.
- REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO LIBRE DE MATLAPA S.L.P.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
- CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTO PENALES.
- LEY DE USO DE LA FUERZA.
- LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE DETENCIONES.
- LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA EMISION DE BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO Y ORDENAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
- REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.
- REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA S.L.P
- Y DEMAS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA.



Responsabilidades de los Servidores Públicos.

La responsabilidad es por omisión o acción se aplicaran a todos los trabajadores que perciban un sueldo o salario dentro del gobierno municipal, sea trabajador de base, contrato y/o prestador de servicios profesionales.

- En caso de incumplimiento al Marco legal dentro de su área de trabajo se iniciara el procedimiento sancionador por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales o la Secretaria General del Ayuntamiento.
- En caso de incurrir en faltas administrativas no graves se iniciara el procedimiento sanción ante la Contraloría interna.
- En caso de incurrir en faltas administrativas graves se iniciara el procedimiento ante contraloría interna y se turnara a la autoridad correspondiente.
- En caso de delito el procedimiento judicial se iniciara por parte de Sindicatura, además de la separación inmediata al cargo del servidor público.



FILOSOFÍA

MISION:

“Preservar y establecer el orden público, protegiendo la integridad física, los derechos y los bienes de los ciudadanos, así como prevenir la comisión de delitos con la participación ciudadana. A través de la profesionalización de los cuerpos policiales, llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden jurídico y seguridad del Municipio.”

VISION:

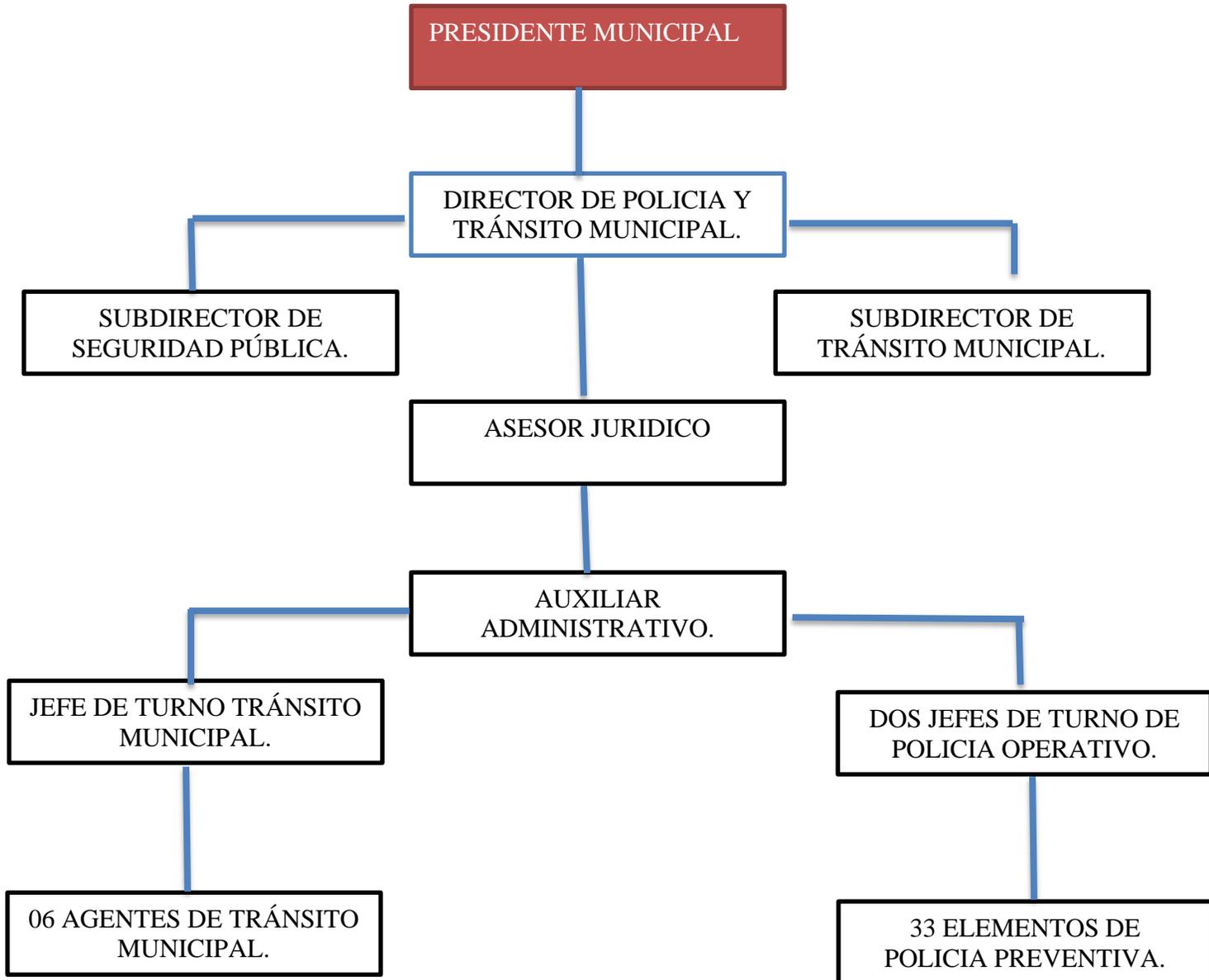
“Ser una institución que apegada a los derechos humanos, procure la protección a la integridad de los ciudadanos y su patrimonio; promueva la participación de la sociedad, la proximidad social, colaborar con el proyecto de gobierno de la actual administración en materia de prevención del delito. Contar con personal eficiente, eficaz y responsable, mediante la profesionalización de los elementos policiacos y de tránsito, la actualización y homologación de sus métodos y la implementación de nuevas técnicas en materia jurídica.”

VALORES:

De los valores del policía, honestidad, compromiso, tolerancia, transparencia, solidaridad, participación, honor policial, vocación policial, responsabilidad, lealtad, respeto, justicia, disciplina y seguridad.



ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal.
PERFIL ACADEMICO	Licenciatura en Derecho, Criminología, Carrera Policial o Militar.
HABILIDADES	Liderazgo, Trabajo en Equipo, conocimientos jurídicos.
PERSONAS A SU CARGO	41

Objetivo: Procurar ante la ciudadanía un trato amable y respetuoso del elemento a la sociedad, prevenir la comisión del delito, promover el respeto a los derechos humanos, eficientar la confianza y la proximidad social en la ciudadanía referente a la labor policial, acatarse a los lineamientos y normativas en materia de seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Participar en la planeación del Plan de Desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto;
- Proponer los lineamientos de políticas públicas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del plan Municipal de Desarrollo.
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan en la Administración Pública Municipal.
- Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de Gobierno Municipal en las materias competencia de la Dirección.
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al presidente municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información.
- Atender las demandas de la ciudadanía.
- Elaborar las agendas de trabajo.
- Realizar el plan Operativo anual.



FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir y tener bajo su cargo a todo el personal, armamento, equipo, vehículo y documentación de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la superioridad las medidas necesarias, para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo.
- Proponer políticas para alcanzar los fines de la corporación y ejecutar los programas, acciones diseñadas y ordenadas.
- Analizar y evaluar las operaciones que realice la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, a efecto de elaborar las estadísticas correspondientes.
- Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran.
- Supervisar y evaluar la parte de novedades diario de los acontecimientos ocurridos en el municipio, de competencia de su dirección y rendirlo al presidente municipal anexando aquella información que sea de carácter extraordinario.
- Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad y prevención de delitos y faltas administrativas en todo el municipio.
- Apoyar a intervenir en situaciones de contingencia, en coordinación con la Dirección de Protección Civil con estricto apego a la normatividad en esa materia, con el propósito de prevenir y mitigar el impacto entre la población, materia de seguridad pública y mantenimiento del orden social.
- Supervisar y evaluar el buen desarrollo de las funciones del todo el personal a su cargo.
- Coordinarse permanentemente en la operación policial con el subdirector de la policía de tránsito municipal.
- Coordinarse permanentemente con las dependencias que por sus actividades influyan directa o indirectamente en la seguridad pública; en los términos de la legislación aplicable.
- Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que los indicios no pierdan su calidad y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente.



SUBDIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel medio superior o carrera policial
HABILIDADES	Trabajo en equipo, lealtad, actitud positiva, facilidad de palabra, liderazgo.
PERSONAS A SU CARGO	37

Objetivo:

Velar por la ciudadanía garantizar a esta un trato amable y cordial, así como la seguridad física y jurídica de estos y en coordinación con el director y el cuerpo policial a garantizar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos del estado y el municipio.

Funciones:

- I. Supervisar el trabajo de los elementos de la Policía Preventiva Municipal. La supervisión se enfocará principalmente a vigilar que los mismos cumplan con sus deberes.
- II. Proponer al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los correctivos disciplinarios y sanciones administrativas a los elementos, en los casos en que no corresponda conocer de estos al Consejo de Honor y Justicia.
- III. Sustituir al Comisionado de Policía Preventiva Municipal en sus ausencias temporales o en las tareas, eventos, actos o reuniones que así se le ordenen.
- IV. Remitir al Comisionado de Policía Preventiva Municipal, los reportes inherentes a sus funciones, así como acordar todos los asuntos de su competencia.
- V. Implementar los conductos necesarios y eficientes de la policía preventiva Municipal con las diversas corporaciones policiacas de los diferentes ámbitos de Gobierno, así como con las instituciones públicas y privadas relacionadas con la Seguridad Publica.
- VI. Establecer y difundir las políticas implementadas por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para regular la administración de tecnología con que se cuente, así como el uso adecuado y eficiente de los bienes y servicios de comunicaciones.



AGENTES POLICIACOS.

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
PERFIL ACADEMICO	Carrera Policial, Nivel medio superior.
HABILIDADES	Liderazgo, Trabajo en Equipo, conocimientos jurídicos, Manejo de conflictos.
PERSONAS A SU CARGO	Ninguno.

Objetivo: Procurar la seguridad física y jurídica de los gobernados la protección al patrimonio, así como el ejercicio pleno y transparente en el ámbito de sus funciones.

Funciones.

- Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad Pública.
- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.
- Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos.
- Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas contempladas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Matlapa y demás ordenamientos reglamentarios de carácter municipal, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos dentro de la jurisdicción municipal, en los términos del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.



AGENTES DE TRÁNSITO.

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
PERFIL ACADEMICO	Carrera Policial, Nivel medio superior.
HABILIDADES	Liderazgo, Trabajo en Equipo, conocimientos jurídicos, Manejo de conflictos.
PERSONAS A SU CARGO	Ninguno.

Objetivo: Hacer cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas e incrementar la seguridad vial, para garantizar la preservación de vidas humanas y bienes materiales, así como garantizar el libre tránsito por todas las vías públicas terrestres del municipio.

Funciones.

- Establecer e implementar controles y procesos que garanticen el incremento de la seguridad vial y el libre tránsito por las carreteras de personas, vehículos y semovientes.
- Procurar un mejor nivel de interrelación entre la ciudadanía y la Dirección General de Policía y Tránsito, mediante nuevos sistemas de trabajo en pro de la seguridad vial.
- Establecer y administrar los registros estadísticos pertinentes, relación con las infracciones y accidentes de tránsito por carretera.
- Coordinar funciones de cooperación con otras unidades e instituciones, para ejecutar programas y servicios especiales en materia de educación y seguridad vial, con el fin de reducir el número de accidentes de tránsito.
- Introducir nuevas tecnologías para satisfacer las vigentes en materia de seguridad vial.



ASESOR JURIDICO.

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
PERFIL ACADEMICO	Nivel superior. Licenciatura en Derecho.
HABILIDADES	Liderazgo, Trabajo en Equipo, conocimientos jurídicos, Manejo de conflictos.
PERSONAS A SU CARGO	Ninguno.

Objetivo: Procurar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones realizadas por los elementos de seguridad pública, así como asesorar, recomendar las ideas optimas en materia de seguridad pública y certeza jurídica al Director de Policía así como los mandos que le siguen. Contar con un asesor jurídico garantizará el planteamiento ajustado a Derecho de las actuaciones de la corporación, las relaciones entre la misma y los subordinados.

Funciones.

- Ofrecer información y asesorar en aquellos conflictos o situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen dentro del conjunto de materias que abarca el tema de seguridad pública.
- Proporcionar asesoría técnica-jurídica a la unidad administrativa. Promover la modernización del marco legal municipal en la materia. Registrar, radicar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentadas por y ante el Ayuntamiento y aquellas otras autoridades coadyuvantes.
- Tener un control del archivo físico en el área de oficina así como de los bienes materiales que en ella se encuentren.
- Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera el departamento de seguridad pública.
- Desarrollar medidas tendientes a generar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada elemento de policía entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
- Direccionar las acciones para la aplicación de la política de calidad, definida para la Administración Municipal en los procesos jurídicos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS:

C4: Centro de control, comando, comunicaciones y cómputo.

HOMOLOGADO: Se refiere a un documento que ha sido oficialmente aprobado por una autoridad u organismo competente.

SALVAGUARDAR: Defender o proteger a alguien o algo.

SOFTWARE: Es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora.



RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C. SERVANDO MARTINEZ MONTOYA
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.

REVISAN

LIC. JESUS ARISTEO GUTIRRIEZ OBREGÓN
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

LIC. JOSÉ MANUEL REYES MATA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.



**AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL DE MATLAPA S.L.P.**

EDGAR ORTEGA LUJAN
Presidente Municipal Constitucional

Daniel Morales Martínez
Síndico Municipal

GEORGINA BAUTISTA MELO
Primer Regidor

ESTHER MARTÍNEZ PÉREZ
Segundo Regidor

ELESBAN VITE ANTONIO
Tercer Regidor

SILVIA SANTIAGO ANTONIO
Cuarto Regidor

NATHALIE VIRIDIANA
MENESES OROPEZA
Quinto Regidor

ANGELINA MORALES SANTOS
Sexto Regidor



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES **REVISIÓN:**

Fecha:

Nombre: C. Servando Martínez Montoya

Firma:

Cargo: SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

ACTUALIZACIÓN:

Fecha:

Parte del Manual que se Actualiza: INTRODUCCIÓN, DIRECTORIO, MARCO JURIDICO, ORGANIGRAMA, DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO, AUTORIZACION, CONTROL DE REVISION Y ACTUALIZACIONES.

EN SU TOTALIDAD SE ACTUALIZÓ.

Hoja(s) que se modifica(n): 2, 3, 5, 8, 14, 17, 18,

FORMULÒ:

C. SERVANDO MONTOYA MARTINEZ
SUBDIRECTOR

REVISÒ:

C. MARIA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ
CONTROLADOR INTERNO

AUTORIZÒ:

C. EDGAR ORTEGA LUJAN
PRESIDENTE