

Fuente: Elaboración propia de la dirección de seguridad pública y tránsito municipal.

Director de seguridad pública y tránsito municipal.

Objetivo: garantizar la seguridad pública en el municipio de Axtla de terrazas, salvaguardar la integridad y los bienes de la ciudadanía, observando en todo momento los principios de legalidad, honestidad, lealtad, profesionalismo y el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos

Funciones:

- Organizar, dirigir, supervisar, evaluar y programar las actividades que son responsabilidad de la Dirección para el correcto funcionamiento y óptimo desempeño de sus integrantes.
- Organizar, ordenar y supervisar las operaciones y operativos, así como los dispositivos relacionados con las actividades de vigilancia y seguridad policial.
- Proponer y acordar con el presidente Municipal la contratación del personal necesario para conformar la estructura organizacional operativa y administrativa de acuerdo a la normatividad establecida.
- Participar en la programación y aplicación del presupuesto asignado a la Dirección.
- Informar al Presidente Municipal de los acontecimientos de relevancia que se susciten en el municipio, así como de otros municipios del Estado que influyan de alguna manera en el nuestro.
- Analizar, evaluar y corregir las operaciones y acciones que realice la corporación para obtener mejores resultados en seguridad, vigilancia, inspección, vialidad, y auxilio a la población
- Intercambiar información con las instancias de seguridad e inspección administrativa, procuración de justicia y dependencias gubernamentales de acuerdo a lo estipulado por el sistema nacional de seguridad pública.
- Supervisar el correcto empleo y cuidado de los vehículos, material, equipo, armamento e instalaciones con que cuenta la Dirección.
- Supervisar la correcta aplicación de la normatividad interna de la Dirección.
- Mantener actualizadas las herramientas tecnológicas utilizadas por la Dirección.
- Proporcionar la capacitación técnica operativa de los elementos de la unidad, así como mantener el adiestramiento permanente de sus integrantes.
- Procurar la actualización jurídica de actualización y de responsabilidad de los integrantes de la Dirección.

- Coordinar con las autoridades competentes de la Federación, los Estados y Municipios la realización de las acciones de seguridad, vigilancia y prevención de delitos.
- Vigilar la disciplina y buen desempeño de los elementos de la corporación, fomentando la unidad del mismo.
- Proponer los planes y proyectos de seguridad.
- Diseñar e implementar las operaciones y operativos de seguridad tendientes a la prevención de conductas ilícitas.
- Ordenar la vigilancia de espacios públicos, bienes de propiedad de la nación, Estado y Municipio y el de los particulares.
- Difundir los programas de seguridad y educación vial entre la población del Municipio.
- Apoyar en las tareas de rescate y auxilio a la población en situaciones de emergencia y contingencia.
- Imponer los correctivos disciplinarios a los elementos de la corporación que incumplan con el debido desempeño de sus responsabilidades.
- Ordenar las revistas administrativas periódicas de los vehículos, armamento, uniformes, equipo e instalaciones con que cuenta la Dirección, con la presencia del Presidente Municipal, Regidores y Síndico.
- Participar en las reuniones de coordinación operativa con las instancias de seguridad y procuración de justicia.
- Participar y ser miembro de los consejos, comités y comisiones en materia de seguridad que competan al municipio.
- Informar los acuerdos y acciones que se deriven de la participación en las reuniones de trabajo con las dependencias gubernamentales y otras instituciones.
- Presidir la comisión de honor y justicia.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:
Licenciatura.

Experiencia en:
Básico.
Medio.
Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones.
X

Iniciativa propia. X

Asesor Jurídico.

Objetivo: Coadyuvar con el personal de la dirección observando que las acciones realizadas por la misma estén siempre apegadas a las disposiciones legales aplicables, actuando siempre bajo el marco de la legalidad.

Funciones:

- Asesorar al director general, a los subdirectores y demás personal de la corporación en los aspectos jurídicos relacionados con las diferentes intervenciones que realicen, en el desempeño de sus funciones.
- Coordinar los estudios tendientes a proponer reformas, a las disposiciones legales aplicables a la materia, así como la interpretación y aplicación de estas.
- Realizar las investigaciones, pesquisas y demás estrategias encaminadas a resolver las quejas o denuncias de actos de corrupción, mal servicio o ineficiencias en el desempeño de las funciones de los elementos policiales.
- Coordinar las acciones con el director general a fin de supervisar las funciones, bitácoras de servicio, partes de novedades, puestas a disposición y demás documentos que se realicen en la función de seguridad, mismos que se efectúen conforme a derecho, en el más claro cumplimiento del sentido de respeto a los derechos humanos de las personas.

- Tener a cargo el archivo personal de los elementos, su bitácora y su hoja de servicios, así como que se cuente con los requisitos marcados para el ingreso y la permanencia de los elementos policiales y mandos conforme a las leyes aplicables.
- Y las demás que le sean encomendadas por el director.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:

LICENCIATURA

Experiencia en: Básico. Medio. Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones. X

Iniciativa propia. X

Coordinador de la Unidad de Asuntos Internos.

Objetivo: Atender las quejas presentadas por la ciudadanía en contra de los elementos de la dirección de seguridad pública municipal, así como vigilar y supervisar la conducta y desempeño de estos.

Funciones:

- Notificar al ministerio público para los efectos de su atribución, tratándose de hechos cometidos por los elementos adscritos a la dirección de seguridad pública municipal que puedan constituir delitos.

- Proponer al director general, la implementación y ejecución de controles programas y estrategias necesarias para prevenir la corrupción.
- Tener a su cargo el archivo personal de los elementos, su bitácora y hoja de servicios, tarjetas informativas, boletas de arresto, quejas, reconocimientos, constancias, así como que se cuente con los requisitos marcados para el ingreso y la permanencia de los elementos policiales y mandos, conforme a las leyes aplicables y al presente reglamento, y toda la información relevante sobre su desempeño.
- Coadyuvar en investigaciones con otras dependencias oficiales que lo soliciten formalmente, en aquellos asuntos que sean de la competencia de la propia unidad.
- Suscribir y certificar los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, e informar periódicamente al director y al presidente municipal de las investigaciones y diligencias realizadas por la unidad.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que sean impuestas a los elementos adscritos a la dirección de seguridad pública y tránsito municipal.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica: LICENCIATURA

Experiencia en:

Básico.

Medio.

Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones.

X

Iniciativa propia.

X

Coordinador Administrativo.

Objetivo: Sistematizar y suministrar la información que se genera, así como coordinar y diseñar programas para la constante capacitación y adiestramiento del personal.

Funciones:

- Presentar ante el director los programas de coordinación, supervisión y control de las funciones administrativas de la corporación y proponer alternativas a la problemática existente.
- Analizar y evaluar la documentación que se recibe diariamente, canalizándola a los diferentes departamentos para su atención.
- Realizar aquellas funciones que le sean asignadas por el director general.
- Apoyar al subdirector de policía en todos los aspectos.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad.

X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office).

X

Académica:

LICENCIATURA

Experiencia en:

Básico.

Medio.

Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones.
X

Iniciativa propia. X

Subdirector Operativo.

Objetivo: Organizar las actividades del personal, manteniendo la disciplina, así como, la constante capacitación del personal en busca de la mejora continua en las actividades de la dirección.

Funciones:

- Proponer a la superioridad las medidas para el mejoramiento y distribución del personal y equipo.
- Observar y hacer cumplir la Leyes y Reglamentos en materia de Seguridad Publica y el Bando de Policía y Gobierno.
- Vigilar que sus subalternos observen una disciplina razonada, evitando abuso de autoridad y deberá de inspirar respeto, confianza y aprecio.
- Vigilar que se dé a los bienes propiedad del municipio, el uso exclusivo para la realización plena de las funciones de la corporación.
- Intervenir personalmente en las comisiones, cuando así lo requiera el servicio.
- Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento.
- Efectuar la revista periódicamente del personal bajo su mando y de su equipo de trabajo.
- Realizar mensualmente una evaluación del personal operativo y administrativo; en coordinación con el subdirector de tránsito.
- Vigilar en todos los actos de servicio, el personal se presente aseado y debidamente uniformado.
- Rendir al director General, parte diario de las actividades realizadas.
- Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran.
- Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad de todo el Municipio.

- Registrar y controlar la documentación que permita las estadísticas correspondientes de las actividades operativas, que realice el personal bajo su mando.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:

Preparatoria.

Experiencia en:

Básico.

Medio.

Alto.

X

Administración.

Capacidad para tomar decisiones.

X

Iniciativa propia. X

Responsable de turno

Objetivo:

Inspeccionar, supervisar y vigilar, el buen desempeño del personal bajo su mando, así como administrar, designar y a criterio dar solución a las diferentes problemáticas que se presente durante su servicio.

Funciones:

- Dirigir y supervisar a los elementos a sus órdenes en las comisiones que les haya asignado.
- Analizar los partes que por escrito rindan los elementos y canalizarlos a quien corresponda.
- Intervenir personalmente en las comisiones cuando así lo requiera el servicio y mantener la disciplina y la correcta interrelación y supervisión del personal bajo su mando.
- Vigilar que el equipo en general se use exclusivamente en actos del servicio.
- Imponer las sanciones correspondientes a los elementos bajo su mando en los términos establecidos en el presente reglamento.
- Coadyuvar con el mando superior en el mantenimiento de la buena imagen de la dirección y el desarrollo técnico y físico de los elementos, así como su profesionalización.
- Comunicar de inmediato al director o subdirector del área que le corresponda, las novedades que hayan sucedido en su turno.
- Fomentar el espíritu del servicio de sus elementos, impulsar la lealtad y la disciplina al interior de la corporación y las demás que le sean asignadas por la superioridad.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:

Preparatoria.

Experiencia en:

Básico.

Medio.

Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones.

X

Iniciativa propia. X

Policía Operativo.

Objetivo:

Coadyuvar en las tareas de seguridad y vialidad, rigiéndose por los estatutos de la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la constitución.

Funciones:

- Proteger la integridad física y moral de las personas, sus propiedades y derechos.
- Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo dentro y fuera de servicio.
- Cumplir en sus términos las órdenes de sus superiores, conforme a derecho.
- Guardar reserva de los datos e informes que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, los que no podrán proporcionar sin autorización de la superioridad.
- Respetar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho.
- Velar por la vida e integridad física y moral de las personas detenidas, así como inventariar y resguardar las pertenencias que estas porten en el momento de su detención, respetando los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, hasta en tanto se pongan a disposición del Agente del Ministerio Público o de la autoridad competente.
- Evitar en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura crueles, inhumanos o degradantes aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza o la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra, siendo obligatorio denunciarlo inmediatamente a la autoridad competente.

- Abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio.
- Usar y cuidar el equipo policiaco, el arma de fuego a su cargo, las municiones, uniforme y todo cuanto les sea proporcionado por la corporación a que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:

Preparatoria.

Experiencia en:

Básico.

Medio.

Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones. X

Iniciativa propia. X

Subdirector de Tránsito Municipal.

Objetivo: Proponer medidas que mejoren el tránsito y la vialidad en el municipio, así como también fomentar continuamente entre sus subalternos la disciplina y respeto.

Funciones:

- Tener control muy estricto de su personal, en relación con uniformes, aseo personal, puntualidad, disciplina, honradez etc.
- Tener estricto control de las infracciones de tránsito.
- Dictaminar el cobro de las sanciones aplicadas.
- Diseñar programas para mejorar la Vialidad y Tránsito.
- Realizar estudios para colocar señalamientos de Tránsito.
- Hacerse cargo de los accidentes de tránsito que se registren en su jurisdicción y el correspondiente.
- Apoyar al subdirector de policía en todos los aspectos.
- Darles cumplimiento a las órdenes del director
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el presidente municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Perfil del Puesto:

Conocimientos Específicos:

Básico.

Medio.

Alto

Mecanografía y Contabilidad. X

Formulación y evaluación de Programas y Proyectos.

X

Computación (paquetería básica de office). X

Académica:

Preparatoria.

Experiencia en:

Básico.
Medio.
Alto.

Administración. X

Capacidad para tomar decisiones.

X

Iniciativa propia.

X

Elaboró.

Director: C. Prudencio Martínez
Reyes. Revisó.
Ing. Sergio Iván Galván Lara.
Secretario General. Aprobó.
Ing. Gregorio Cruz Martínez.
Presidente Municipal.

Fecha:

31 de octubre de 2022 Fecha:

31 de octubre de 2022 Fecha:

31 de octubre de 2022

Firma: Firma: Firma:

Sello. Sello. Sello.

Fecha de revisión: Fecha de emisión: