

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

H. AYUNTAMIENTO DE CHALCHICOMULA DE
SESMA, PUEBLA.

ADMINISTRACIÓN 2024-2027



INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tiene como objetivo principal, describir de manera precisa, las actividades realizadas dentro de la misma; siempre apegadas en los principios fundamentales de legalidad, objetividad, eficiencia y respeto a los Derechos Humanos, establecidos en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dentro de las actividades realizadas, la mayor parte son de manera operativa; por lo cual, se trata de garantizar la seguridad y tranquilidad en el municipio y sus localidades, durante las jornadas laborales, implementando operativos conjuntos y especiales, tanto diurnos como nocturnos, en coordinación con las diferentes Instituciones de los tres niveles de gobierno.

Por lo tanto, de igual forma; nuestro propósito es que en coordinación con otras Dependencias de Seguridad Pública Federal Estatal y Municipal, la Dirección de Seguridad Pública, se obtengan saldos blancos, ante sucesos delictivos que atenten contra la seguridad y tranquilidad de la sociedad, que en su momento vulneren la estabilidad social.



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.1: Pase de lista del personal.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Mantener control y disciplina del personal.	Realizar los procesos de acuerdo al cumplimiento de la normatividad	A toda la población del Ayuntamiento de Chalchicomula de Sesma.

Políticas de Operación		
El personal operativo deberá concentrarse en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, para el respectivo pase de lista	El Coordinador Administrativo solicitará al cabinero le imprima el listado de asistencia correspondiente al personal operativo en turno	Una vez que se haya pasado lista, el personal operativo deberá esperar la asignación del servicio correspondiente.
Tiempo de Gestión: 24 horas		



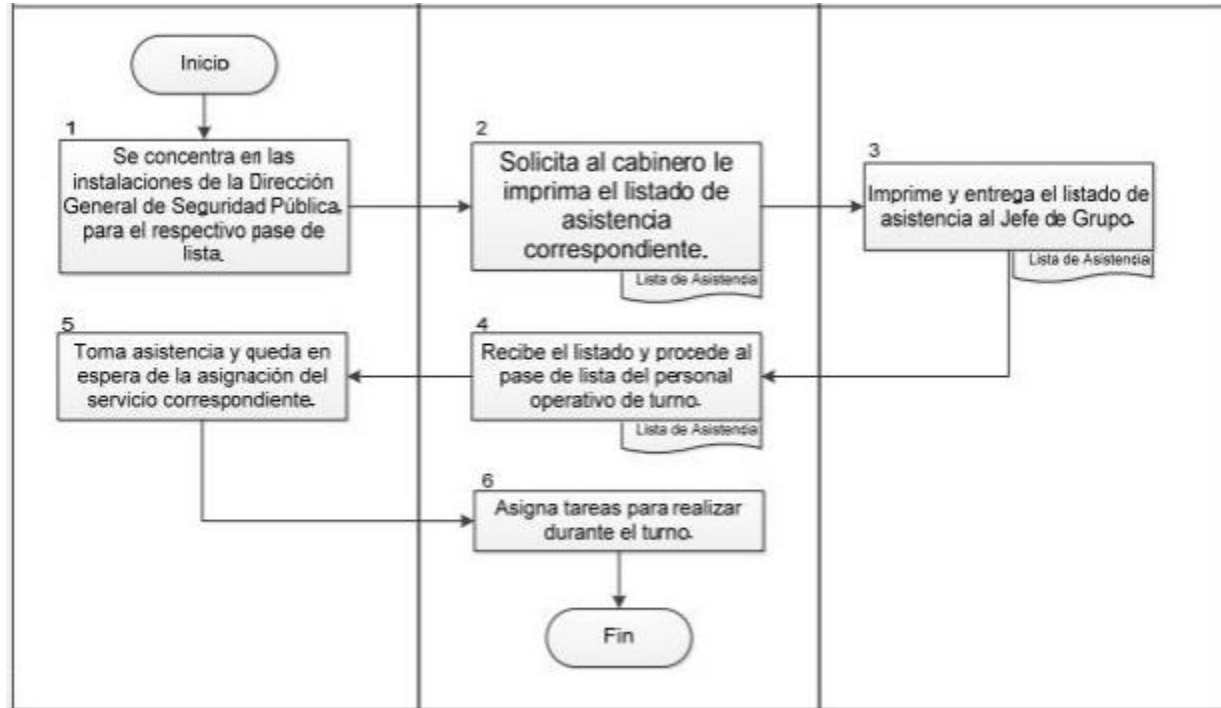
DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	Se concentra en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, para el respectivo pase de lista.	Personal Operativo	
2	Solicita al cabinero le imprima el listado de asistencia correspondiente	Coordinador	Lista de asistencia
3	Imprime y entrega el listado de asistencia al Coordinador	Cabinero	Lista de asistencia
4	Recibe el listado y procede al pase de lista del personal operativo de turno	Coordinador	Lista de asistencia
5	Toma asistencia y queda en espera de la asignación del servicio correspondiente	Personal Operativo	
6	Asigna tareas para realizar durante el turno	Coordinador	





DIAGRAMA



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.2: Puestas a disposición.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Realizar los procesos de acuerdo al cumplimiento de la normatividad	A toda la población del Ayuntamiento de Chalchicomula de Sesma.

Políticas de Operación		
Llevar a cabo una puesta a disposición la Dirección deberá recibir un reporte o contar con un momento de flagrancia, por parte del infractor	Cuando haya un aseguramiento, la Dirección deberá ingresar a la plataforma México el Informe Policial Homologado (IPH) de la persona asegurada	La Dirección procede a realizar puestas a disposición cuando los ciudadanos incurren en faltas administrativas
Tiempo de Gestión: 24 horas		

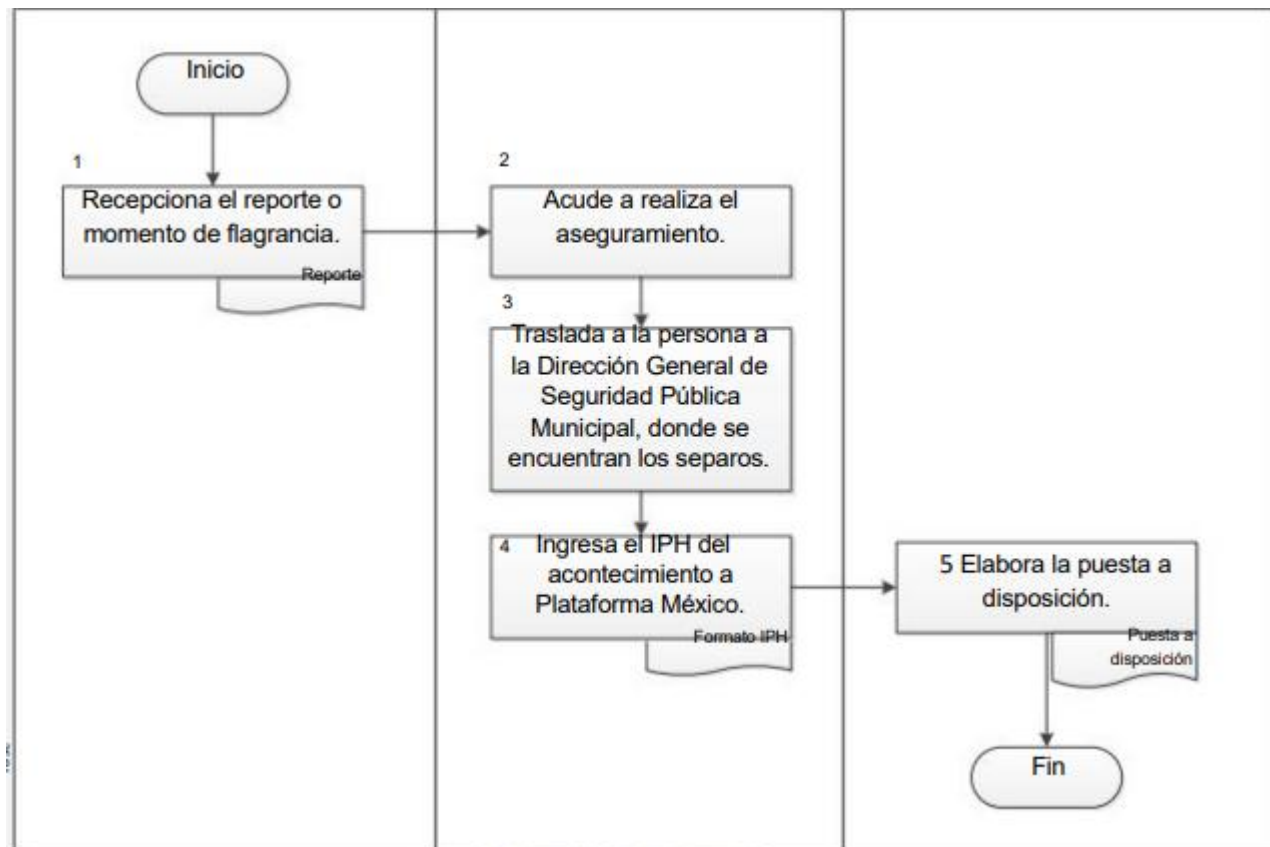


DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	Recepciona el reporte o momento de flagrancia	Encargado de Cabina	Reporte
2	Acude a realiza el aseguramiento	Policía Municipal	
3	Traslada a la persona a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, donde se encuentran los separos	Policía Municipal	
4	Ingresa el IPH del acontecimiento a Plataforma México	Policía Municipal	Formato de IPH
5	Elabora la puesta a disposición.	Juez Calificador	Puesta a disposición



DIAGRAMA



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.3: Operativos Conjuntos Intermunicipales.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Implementar un mayor número de dispositivos de seguridad en todo el municipio, con la finalidad de contribuir a disminuir los índices delictivos.	Realizar los procesos de acuerdo al cumplimiento de la normatividad	A toda la población del Ayuntamiento de Chalchicomula de Sesma.

Políticas de Operación		
En la sesión de los Operativos Conjuntos Intermunicipales se designa al personal que participará, así como la unidad correspondiente	Para dar inicio a los Operativos Conjuntos Intermunicipales primero se deberá entregar los oficios de comisión correspondientes al personal designado.	Se procede al lugar en donde se llevará el operativo.
Tiempo de Gestión: 30 días		

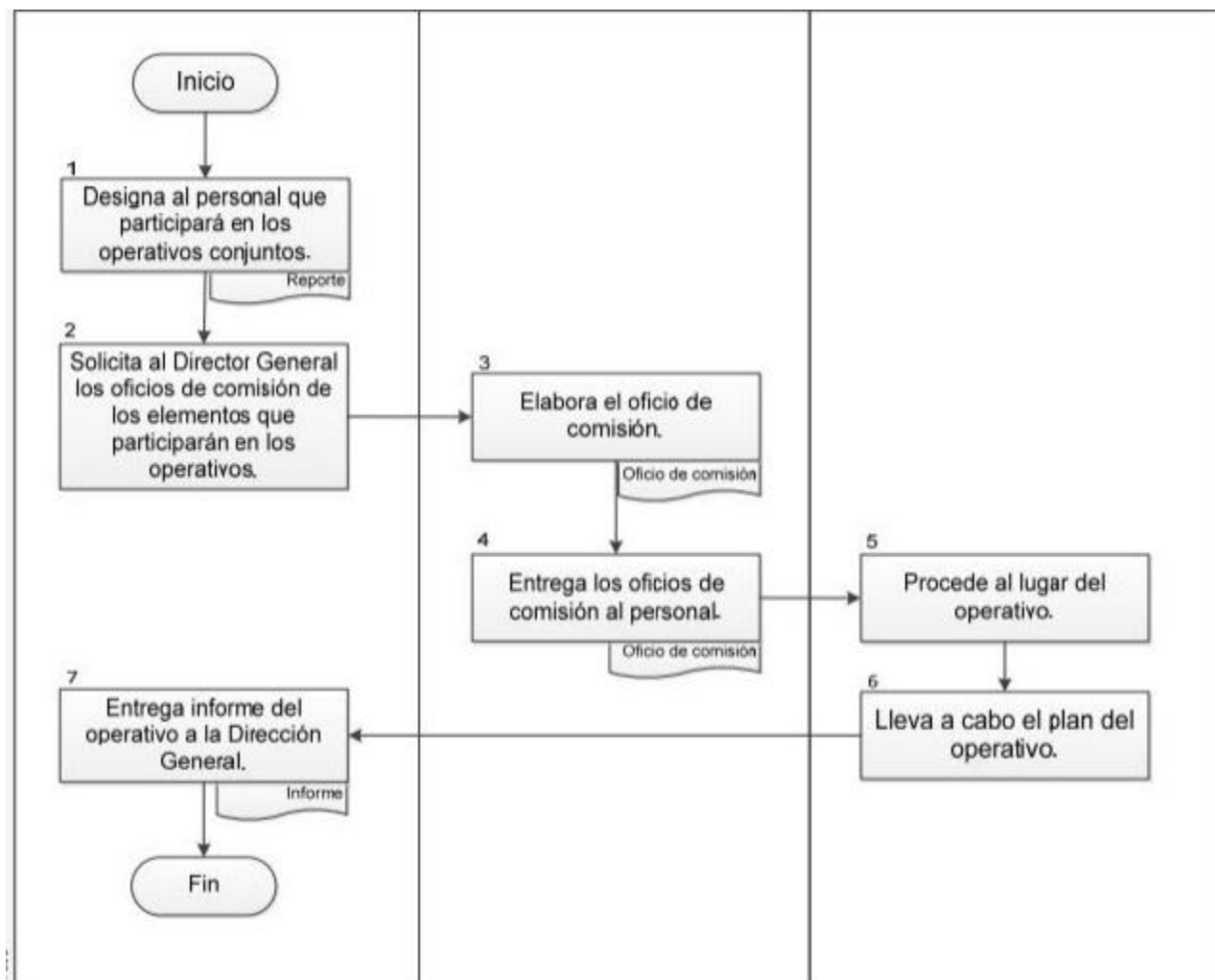


DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	Designa al personal que participará en los operativos conjuntos	Coordinador	
2	Solicita al Director General los oficios de comisión de los elementos que participarán en los operativos	Coordinador	
3	Elabora el oficio de comisión	Director	Oficio de Comisión
4	Entrega los oficios de comisión al personal.	Director	Oficio de Comisión
5	Procede al lugar del operativo.	Policía Municipal	
6	Lleva a cabo el plan del operativo	Policía Municipal	
7	Entrega informe del operativo a la Dirección General.	Coordinador	Informe



DIAGRAMA



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.4: Video Vigilancia.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Vigilar y salvaguardar la integridad de los habitantes del municipio las 24 horas del día a través de cámaras de monitoreo	Realizar los procesos de acuerdo al cumplimiento de la normatividad	A toda la población del Ayuntamiento de Chalchicomula de Sesma.

Políticas de Operación		
La video vigilancia se realiza a través de las cámaras del Centro de Monitoreo Municipal.	El (la) Encargado del Centro de Monitoreo al finalizar el turno deberá elaborar un parte de novedades al Coordinador	
Tiempo de Gestión: 24 horas		

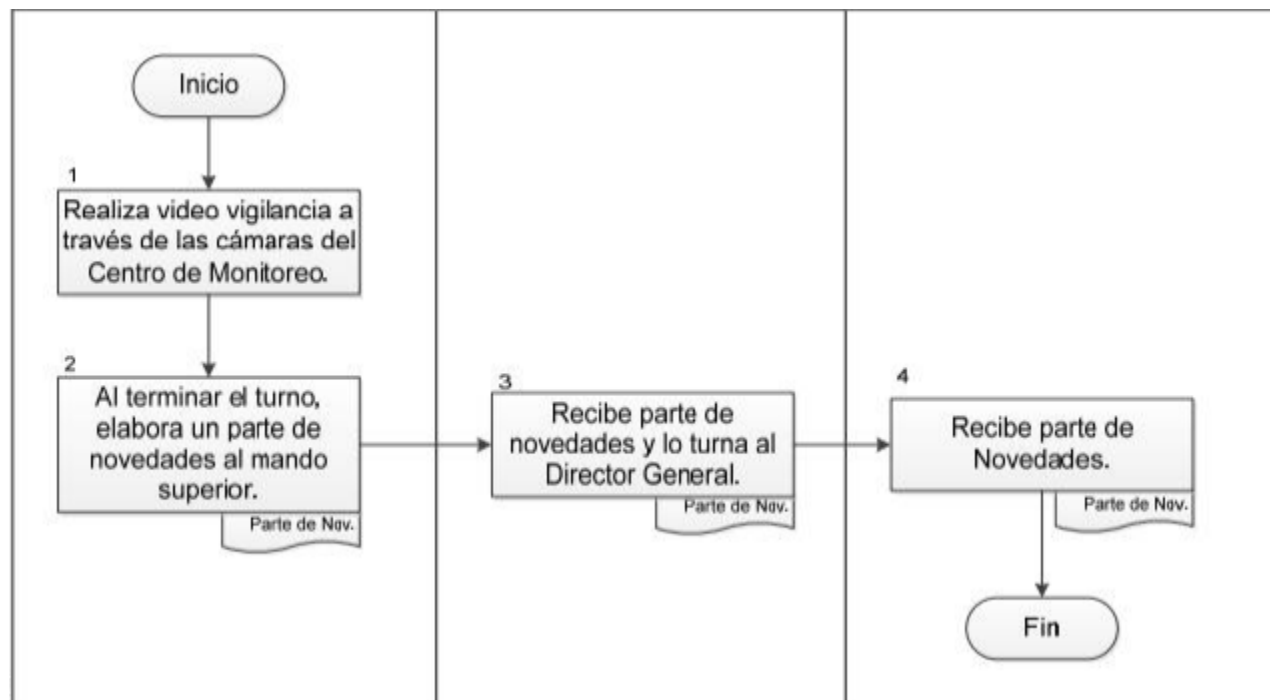


DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	Realiza video vigilancia a través de las cámaras del Centro de Monitoreo	Encargado Monitoreo	
2	Al terminar el turno, elabora un parte de novedades al mando superior	Encargado Monitoreo	Parte de novedades
3	Recibe parte de novedades y lo turna al Director General.	Jefe de Grupo	Parte de novedades
4	Recibe parte de Novedades.	Director General	Parte de novedades



DIAGRAMA



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.5: Coordinación y Operativos Interinstitucionales.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Realizar la implementación de las políticas, programas y acciones de Protección Civil en el Municipio, con el fin de salvaguardar a las personas, su patrimonio y entorno, así como lo relativo a los servicios vitales y estratégicos, en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre.	Establecer como principal premisa el apegarse siempre a los procedimientos estipulados y normas oficiales, de tal forma que el actuar del personal de la Coordinación de Protección Civil, se realice en todo momento dentro de un marco legal.	Conocer los valores y objetivos a través de los cuales se rige el actuar de los elementos de esta coordinación, como base de ejemplo y disciplina

Políticas de Operación		
La coordinación interinstitucional se realiza a través de la participación entre la policía municipal y protección civil.		
Tiempo de Gestión: 7 días		



DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	El interesado se presenta en la Coordinación de Seguridad Pública y Protección Civil, solicitando por oficio la verificación de medidas básicas oficio y/o escrito libre en original y copia, dirigido al Director de Protección Civil	Interesado	Oficio
2	Acreditar personalidad: del solicitante presentando copia de identificación oficial en caso de ser gestor, deberá presentar carta poder firmada por el propietario y/o representante legal con copia de identificación oficial de los testigos	Interesado	Identificación Oficial
3	El interesado deberá presentar, copia simple de documentos que acrediten la propiedad o la renta de este, copia uso de suelo y alineamiento y numero oficial, el uso de suelo debe coincidir con la razón social del negocio comercial establecido. Constancia de situación fiscal, dictamen de gas, dictamen estructural, fotos del inmueble (una el exterior y dos del interior).	Interesado	Documentación requerida
4	Si el interesado cumple con los requerimientos solicitados se entrega orden de pago, del cual al realizarlo deberá presentar dos copias del comprobante de pago efectuado en la caja del ayuntamiento a esta Dirección	Tesorería Municipal	Comprobante de pago
5	El Director de Protección Civil verifica que se haya	Protección Civil	Expediente de solicitud

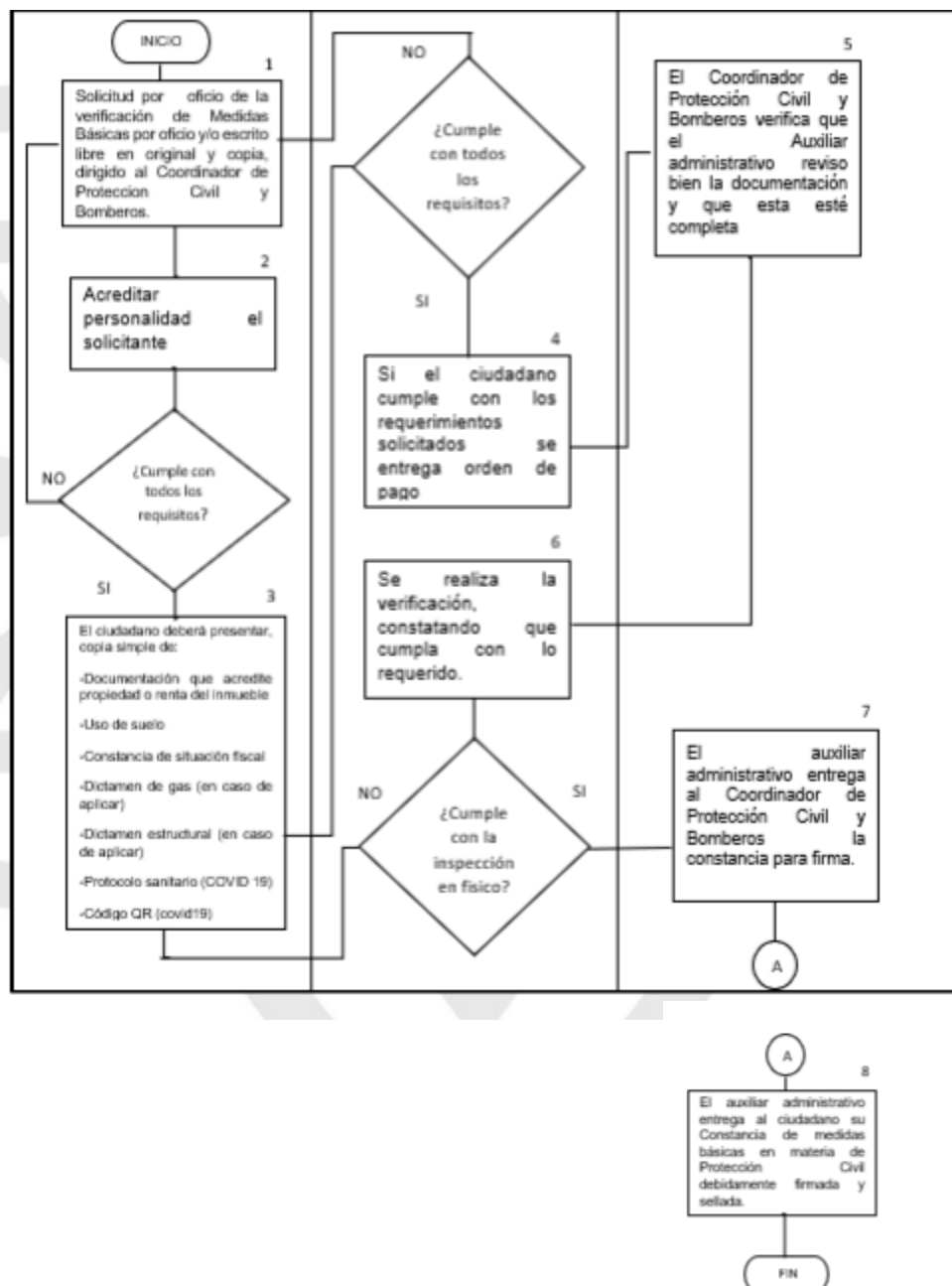


	revisado bien la documentación y que esta esté completa		
6	Se realiza la verificación, constatando que cumpla con lo requerido	Protección Civil	Formato de verificación
7	Se entrega al Director de Protección Civil la constancia para firma	Protección Civil	Constancia de medidas básicas
8	Se entrega al ciudadano su Constancia de medidas básicas en materia de Protección Civil debidamente firmada y sellada	Protección Civil	Constancias de medidas básicas





DIAGRAMA



PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO VIII.6: Coordinación y Operativo con Juntas Auxiliares.

GENERALIDADES

Unidad Responsable: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Ley o Normativa	Artículo	Emisión	Última Reforma
Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla	Art. 31, 32 y 33	15/07/2009	16/04/2024

Objetivo:	Función:	Alcance:
Dar atención oportuna a todas y cada una de las solicitudes que sean turnadas a la Dirección y Comandancias de las Juntas Auxiliares, dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de ayudar a los habitantes del Municipio de Chalchicomula de Sesma.	Realizar la prevención social e integral de la comisión de un delito a través de la implementación de programas relacionados con el tema.	A toda la población del Municipio de Chalchicomula de Sesma.

Políticas de Operación		
La coordinación y operatividad se realiza a través de la participación entre la policía municipal y policía de las juntas auxiliares del Municipio.		
Tiempo de Gestión: 1 día		



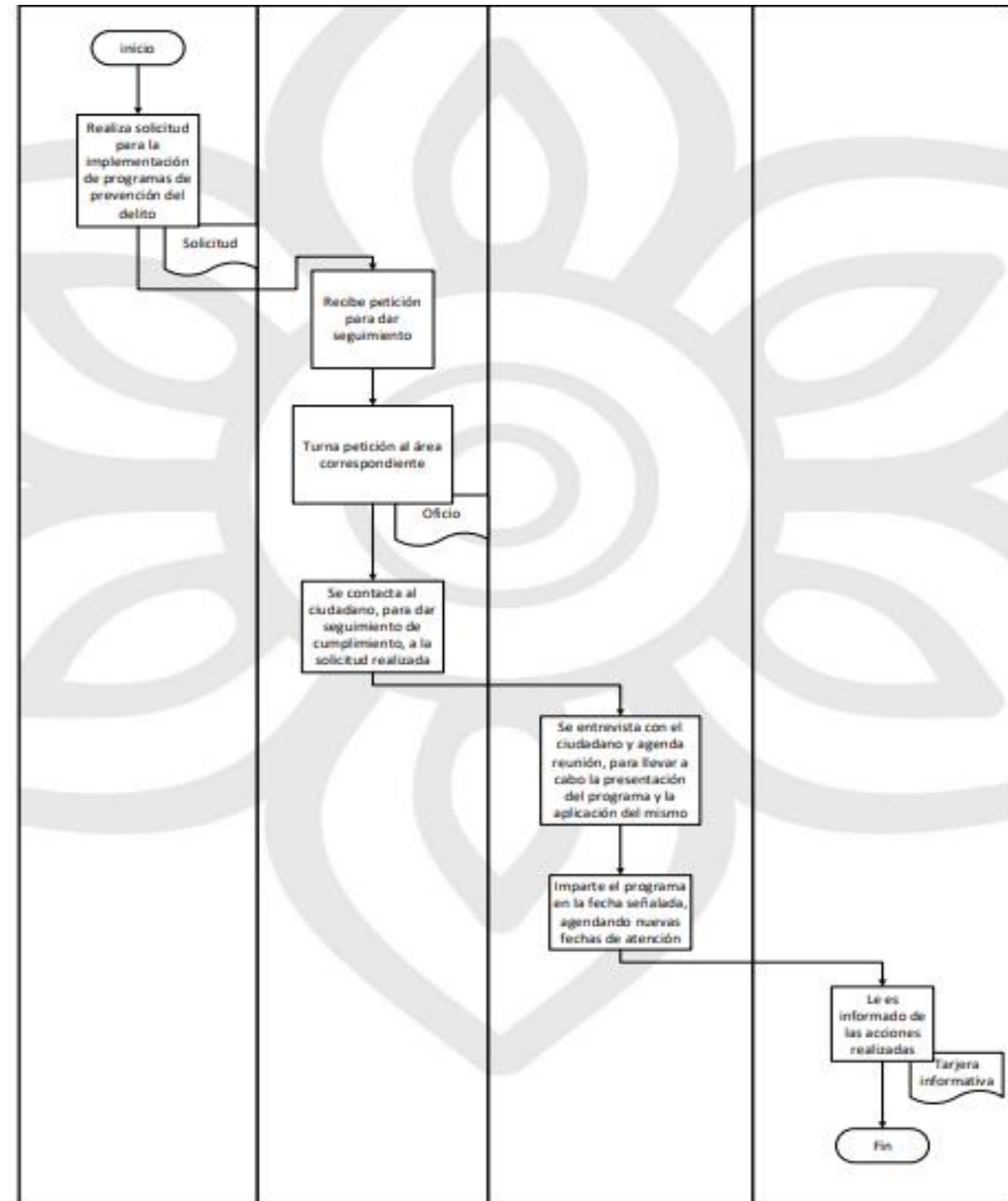
DESCRIPCIÓN

No.	Descripción de Actividad	Puesto o Área	Documento
1	Realiza llamada telefónica, visita u oficio dirigido a la Secretaría de Seguridad Pública solicitando atención ciudadana para la implementación de programas de prevención del delito.	Interesado	Petición Ciudadana escrita o verbal
2	Se recibe petición para darle seguimiento a través de los programas de prevención con los que cuenta la Dirección	Dirección de Seguridad Pública	Petición Ciudadana escrita o verbal
3	Revisa la petición y se turna. ¿Es competencia de la cabecera municipal? SI. – Se le da seguimiento NO. – Se coordina con las policías de las juntas auxiliares	Policías Municipales Policías Auxiliares	Tarjeta Informativa
4	Se contacta vía telefónica al ciudadano, para dar seguimiento de cumplimiento, a la solicitud realizada	Policías Municipales Policías Auxiliares	
5	Se entrevista con el Peticionario y se reúnen para llevar a cabo la presentación del programa y la aplicación de este	Interesado Policías Municipales Policías Auxiliares	
6	Se le da seguimiento y atención a la solicitud de seguridad pública municipal	Policías Municipales Policías Auxiliares	
7	Se informa mediante oficio de las acciones realizadas al Director de Seguridad Pública y se da por terminado el procedimiento	Policías Municipales Policías Auxiliares	Tarjeta Informativa





DIAGRAMA



GLOSARIO

Director. Dirección de la Policía Municipal Preventiva

Encargado del Centro de Monitoreo. Persona encargada de coordinar al equipo de trabajo del centro de monitoreo.

Jefe de Grupo. Persona que se encarga de coordinar y dirigir los turnos de la plantilla de turno de Policía Municipal Preventivo.

Policía Municipal Preventivo. Elemento de Seguridad Pública adscrito al Municipio; y dado de alta ante el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

IPH. Índice Policial Homologado.

Plataforma México. Es la Unidad de Información para la Seguridad Pública Federal

