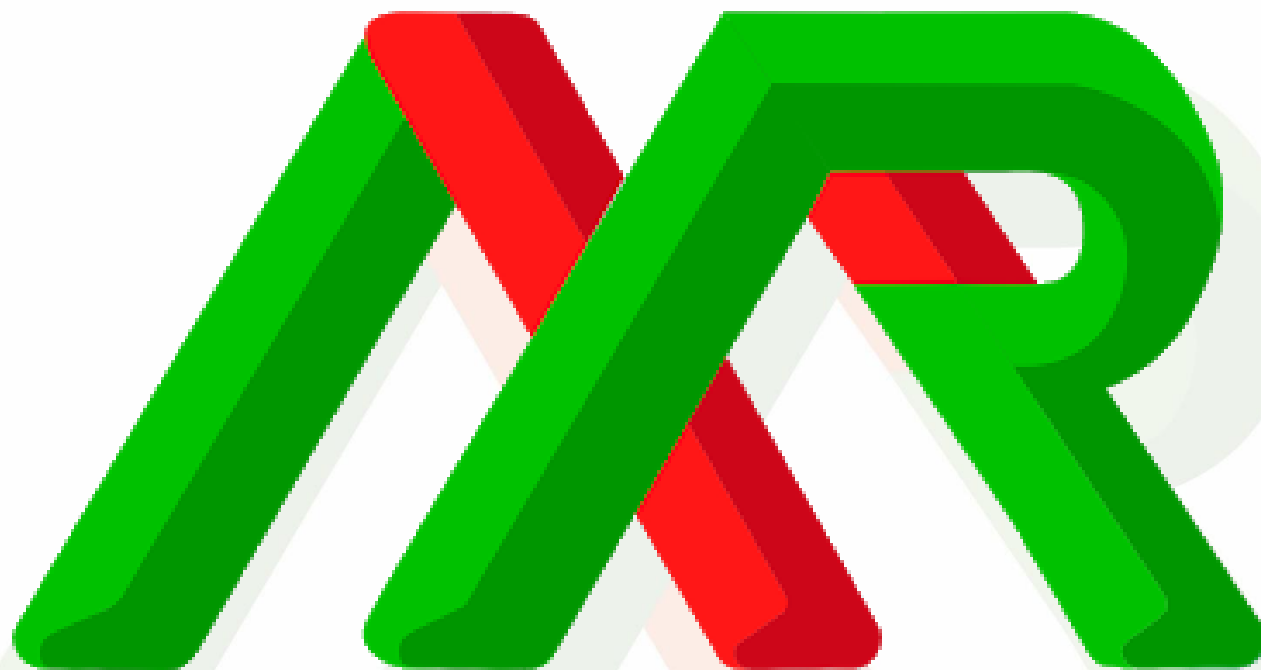




MINERAL DE LA REFORMA

EL COMPROMISO ES **CONTIGO**

MINERAL DE LA REFORMA

2020 - 2024

EL COMPROMISO ES **CONTIGO**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ÍNDICE

I.	Introducción.....	
II.	Objetivo del manual.....	
III.	Marco Jurídico.....	
IV.	Atribuciones.....	
V.	Misión y Visión.....	
VI.	Organigrama.....	
VII.	Funciones y Objetivos.....	
	a) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.....	
	b) Dirección Jurídica.....	
	c) Dirección de Tránsito y Vialidad.....	
	d) Dirección de Policía Preventiva.....	
	e) Dirección de Prevención del Delito.....	
	f) Coordinación Administrativa.....	
	g) Auxiliar administrativo	
	h) Supervisores	

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024



I. Introducción

El presente manual de organización de la Secretaría de Seguridad Pública, tiene como proporcionar información sobre la estructura orgánica, los objetivos, las atribuciones y funciones.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforma la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman este Secretaría. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de las funciones; elementos indispensables que le permitan la eficiencia, eficacia y economía.

Por ser un documento de consulta frecuente, esta manuela deberá de actualizarse cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024



Objetivo del manual

Proporcionar la información necesaria de áreas que conforman la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de dar a conocer las líneas de mando y las funciones de las áreas que la integran.

III. Marco Jurídico

Marco Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Legislación y Reglamento de Orden Federal

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Ley General que Establece las Bases de Coordinación de Seguridad Pública Federal
Código Civil Federal
Código Penal Federal

Legislación de orden estatal.

Ley Orgánica Municipal Estado de Hidalgo
Código Civil
Código de Procesamientos Civiles para el Estado de Hidalgo
Código Fiscal del Estado

Reglamentación del Orden Municipal

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policía para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo
Reglamento de Tránsito y Vialidad de Mineral de la Reforma
Bando de Policía y Buen Gobierno de Mineral de la Reforma

IV. Atribuciones

De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo las atribuciones de la Secretario de Seguridad Pública, homologadas con las del Titular, se establecen en el Artículo 39, que a la letra dice:

ARTÍCULO 139.- El Titular de Policía y Tránsito, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir el Bando de Policía o Reglamento de Policía y Tránsito Municipal;

II.- Organizar la fuerza pública municipal, de tal manera, que preste eficientemente sus servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días y lugares que por causas específicas requieran una vigilancia y auxilio mayor;

III.- Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;

IV.- Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;

V.- Coordinarse con los cuerpos de policía y tránsito de la Federación, el Estado y de los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar con los mismos, datos estadísticos, fichas, informes, etcétera, que tiendan a prevenir la delincuencia, en cumplimiento de los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley que establece las Bases de Coordinación en Materia de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la demás legislación aplicable;

VI.- Procurar dotar al cuerpo de policía y tránsito, de mejores recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos;

- VII.- Organizar ciclos de academia para su personal, cuando no exista institución especial de capacitación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural de sus miembros, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin y
- VIII.- Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

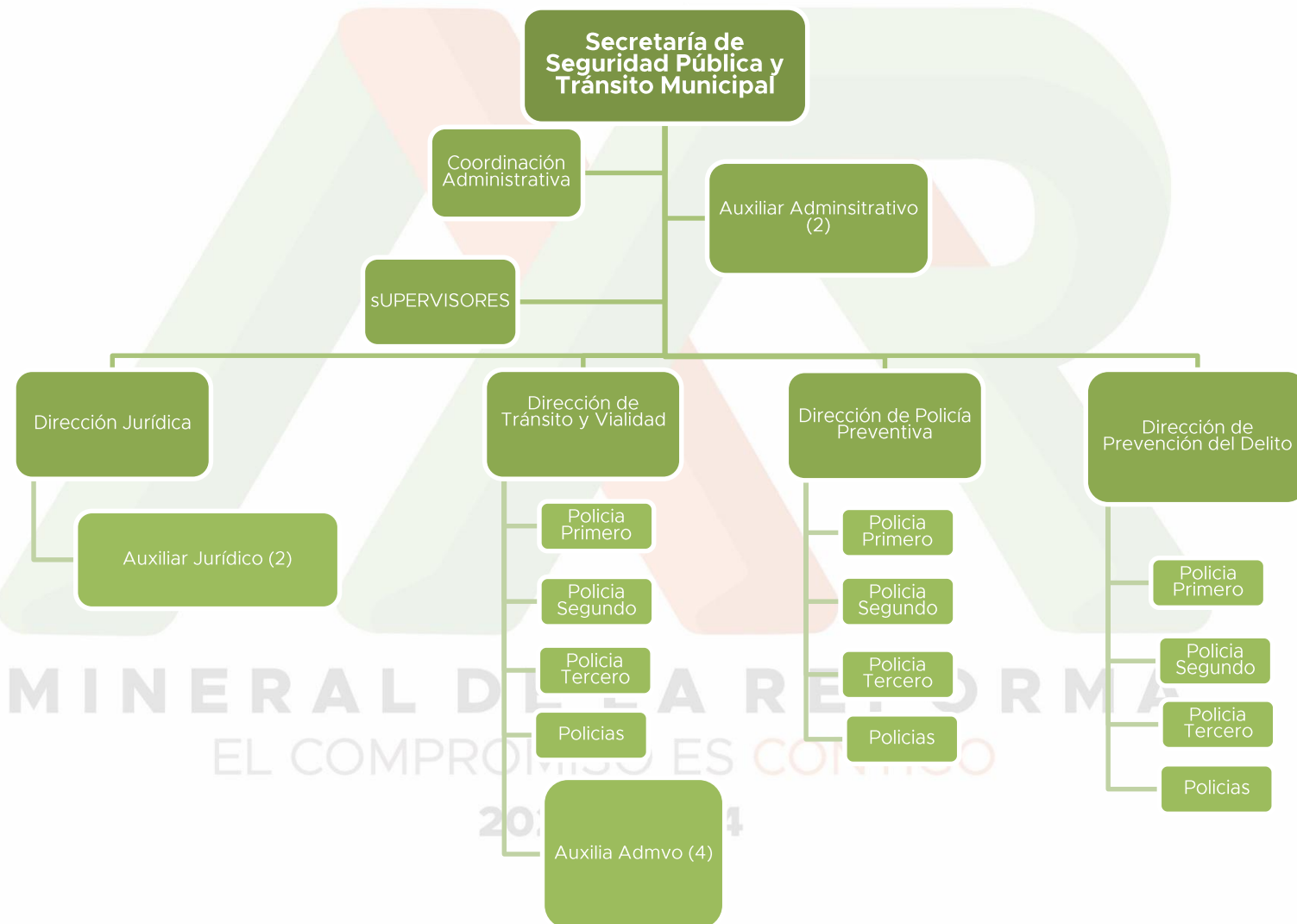
V. Misión y Visión

La Misión es prevenir la comisión de ilícitos del fuero común y coadyuvar en materia del fuero federal; contar con personal capacitado para salvaguardar la integridad física y patrimonial de los habitantes y visitantes a Mineral de la Reforma; así como contar con una corporación policial moderna y apegada al marco jurídico.

La Visión es ser una corporación que promueva la participación social, la proximidad policial y las acciones de prevención del delito para recuperar la confianza de los Mineralreformenses. Lograr la eficiencia y eficacia a través de la profesionalización, la actualización de métodos y el sistema de inteligencia.

MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024

VI. Organigrama



VII. Funciones y Objetivos

a) SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Nombre del puesto: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Mando Inmediato Superior: Presidente Municipal

Áreas Subordinadas: Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Policía Preventiva, Dirección de Prevención del Delito, Dirección Jurídica y Coordinación administrativa.

Compañeros de Nivel Jerárquico: Secretarios Municipales Relaciones Internas: Secretaría General Municipal, Secretaría de Desarrollo Humana y Social, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Secretaría de Tesorería, Contraloría Municipal, Unidad de Planeación y Evaluación.

MISIÓN

Prevenir la comisión de ilícitos del fuero común y coadyuvar en materia del fuero federal con personal capacitado, salvaguardando la integridad física y patrimonial de los Mineralreformenses y sus visitantes, a través de la modernización de la corporación policial, siempre apegados al marco jurídico y respetando el estado de derecho de la ciudadanía.

VISIÓN

Ser un policía que, de conformidad a los derechos humanos, promueva la participación social, la proximidad policial y las acciones de prevención del delito para recuperar la confianza de los Mineralreformenses. Ser eficiente, eficaz y responsable, mediante la profesionalización, la actualización de métodos y sistemas de inteligencia policial.

HABILIDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficacia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, toma de decisiones, planeación, control, ejecución, organización administrativa, desarrollar programas y proyectos, manejo de información, operatividad, fidelidad, confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

Licenciatura en Derecho, Criminalística, Seguridad Pública, Ciencia Política, Metodología, Logística o carrera afín.



OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en el establecimiento y fortalecimiento de políticas, acciones y estrategias en materia de vialidad, transporte, policía preventiva, y seguridad en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales tanto normativas y operativas que de manera directa e indirecta participan en la seguridad pública.

FUNCIONES GENERALES

- Promover el cumplimiento de Leyes Federales y Estatales, al ser el Ayuntamiento Autoridad auxiliar, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mineral de la Reforma, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en materia.
- Plantear programas y promover al Presidente el presupuesto necesario para desarrollar las actividades correspondientes a la Corporación Municipal.
- Aplicar las políticas, lineamientos y estrategias de Seguridad Pública que establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al Municipio y que sean constitutivas de delito.
- Guardar el orden público dentro del territorio municipal.
- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos.
- Girar órdenes a todo el personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de manera personal o por medio de sus inmediatos superiores.
- Organizar a la policía municipal, designando las funciones y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
- Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de policía y apoyo a la administración de justicia municipal.
- Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de estas y hacer cumplir los Reglamentos en la materia.
- Dirigir la fuerza Pública Municipal, de tal manera que preste eficientemente su servicio de policía preventiva y tránsito.
- Ejecutar estrategias y operaciones de reacción.
- Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe sobre la seguridad pública y vialidad en el municipio.
- Celebrar, con acuerdo del Ayuntamiento, convenios con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar con los

mismos datos estadísticos, fichas informes, etc. que tienda a prevenir la delincuencia.

- Procurar dotar al cuerpo de policía y tránsito municipal de mejores recursos, equipo y elementos técnicos que le permitan sobre bases científicas en la prevención de delitos e infracciones.
- Instruir para la organización de cursos de academia para el personal cuando no exista institución especial de capacitación policiaca, para mejorar el nivel de habilidades.
- Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

b) DIRECCIÓN JURÍDICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nº de Ocupantes: 1

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

Nombre del Puesto: Director Jurídico

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Inmediato Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

Áreas Subordinadas: Auxiliar jurídico.

Compañeros de Nivel Jerárquico: Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Prevención del Delito y Dirección de Policía Preventiva.

Relaciones Internas: Todas las áreas dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

MISIÓN

Representar legalmente al Secretario y, en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Dependencia, asimismo, asesorar y resolver consultas jurídicas de las unidades administrativas, así como coordinar, definir, establecer, aplicar e integrar el criterio jurídico a emplearse en todos los actos jurídicos realizados por la Secretaría.

VISIÓN



La prevalencia de la legalidad en las acciones de la Secretaría de Seguridad Pública en el municipio, a favor de la sociedad.

HABILIDADES, ACTITUDES Y VALORES

Liderazgo, pro activo, toma de decisiones, responsabilidad, honestidad, eficacia, eficiencia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, planeación, control, organización administrativa, desarrollo de programas y proyectos, manejo de información, lealtad, confidencialidad, trabajar bajo presión.

PÉRFIL DEL PUESTO

Licenciatura en Derecho.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Vigilar, coadyuvar para que los programas y actividades de la Secretaría de Seguridad Pública, se desarrollen con transparencia, pleno respeto a la ley, a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez a través de la aplicación y difusión del marco jurídico.

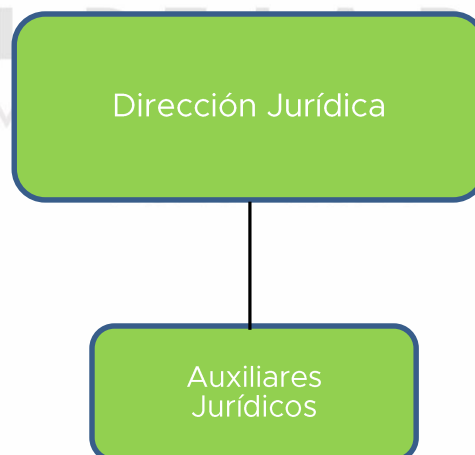
FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos que el Titular de la Secretaría ordene.
- Verificar que los proyectos referidos en la función anterior tengan congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste deriven.
- Opinar, dictaminar y registrar convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría.
- Coordinar y realizar evaluaciones de las actividades en materia jurídica, de las diversas unidades administrativas de la Secretaría.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración y firma de contratos con particulares u otros organismos municipales, estatales o federales. .
- Emitir opiniones en materia jurídica, así como fijar el criterio de la Secretaría cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias.
- Interpretar la legislación y normatividad aplicable en la materia que compete a la Secretaría.
- Representar legalmente a la Secretaría y a las autoridades que de ella dependan en toda clase, de juicios y procedimientos administrativos

ante los Tribunales del Estado o Federales y ante otras autoridades competentes.

- Defender, en las carpetas de investigación y procedimientos jurisdiccionales que correspondan, los actos de autoridad que se realicen dentro de la competencia de la Secretaría.
- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos jurídicos relacionados con el personal de la dependencia dentro del ejercicio de sus facultades.
- Resolver consultas jurídicas y emitir opinión a las unidades administrativas de la Secretaría en relación con asuntos jurídicos que sean competencia de dichas unidades.
- Formular denuncias o querellas por la comisión de delitos previstos en las leyes que rigen en la materia, competencia de la Secretaría.
- Dirigir el control y seguimiento de los procesos originados por las denuncias y querellas señaladas en las funciones anteriores, así como de aquellos en que tenga interés la Secretaría.
- Participar en los diversos órganos colegiados integrados en la Secretaría realizando las funciones que señalen los reglamentos que normen dichos órganos colegiados, proporcionando la asesoría jurídica necesaria, emitiendo las opiniones correspondientes.
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección Jurídica, de acuerdo con los lineamientos fijados por el órgano municipal facultado para ejercer esta función.
- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Ramo.

ORGANIGRAMA



c) DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 1

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: Director de Tránsito y Vialidad

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Áreas Subordinadas: Policías y auxiliar administrativo

Compañeros de Nivel Jerárquico: Dirección de Policía Preventiva y Dirección de Prevención del Delito y Dirección Jurídica.

Relaciones Internas: Todas las áreas dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

MISIÓN

Es la dirección de Tránsito y Vialidad la que se encargara de controlar, supervisar y vigilar el tránsito de las personas y vehículos en la vía pública dentro del municipio, así como aplicar infracciones por violaciones a las disposiciones establecida en el Reglamento de Tránsito y Vialidad.

VISIÓN

La importancia de atender al público, proporcionar información y calificar las infracciones resguardadas en el departamento, son tarea que se realizara para tener un control interno de los acontecimientos viales en el municipio.

HABILIDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, toma de decisiones, planeación, control, ejecución, organización administrativa, desarrollar programas y proyectos, manejo de información, operatividad, fidelidad, confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

Licenciatura en Derecho, Criminalística, Seguridad Pública, Ciencias Políticas, Metodología o carrera afín.

OBJETIVO GENERAL

Controlar, vigilar y supervisar el tránsito de vehículos en vía pública, aplicando las respectivas infracciones por violaciones a las disposiciones establecidas en el reglamento de tránsito y vialidad; así como hacer cumplir el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio.

FUNCIONES GENERALES

- Tener un control de las infracciones y vehículos remitidos a los diferentes corralones, con el fin de evaluar la situación en la que se encuentra y calificar como lo marca el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal
- Detectar las zonas con mayores incidentes y accidentes viales
- Elaborar Disposiciones administrativas y programas operativos, a fin de establecer medidas de seguridad vial
- Acordar con las otras direcciones los asuntos que requieran su atención y que le otorgan a ambos las otras leyes, reglamentos disposiciones aplicables
- Suscribir convenios con organizaciones e instituciones para el desarrollo vial del municipio
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad y extender boletas de infracción a los responsables de quebrantarlo
- Aplicar las sanciones a los responsables por las infracciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad
- Regular la circulación de vehículos, según el tipo y característica de éstos por las vías públicas, tomando en cuenta las condiciones viales.
- Organizar y controlar la vialidad en el municipio
- Establecer las indicaciones necesarias para controlar las áreas de estacionamiento en la vía pública, previo análisis de la vialidad e impacto social, así como las restricciones
- Promover la participación ciudadana en el buen manejo al volate
- Intervenir a los vehículos y conductores en los casos que establecen las leyes y reglamentos
- Inmovilizar a los vehículos en situaciones de infracción, en el lugar en el que se encuentren
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el ejercicio de sus funciones
- Vigilar que los conductores conduzcan los vehículos sin los influjos del alcohol, enervantes, estupefacientes o sustancias tóxicas o psicotrópicas
- Las demás que le confiera las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como a su jerárquico superior.

ORGANIGRAMA



MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024



d) DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 1

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: Director de Policía Preventiva

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Áreas Subordinadas: Policías

Compañeros de Nivel Jerárquico: Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Prevención del Delito y Dirección Jurídica.

Relaciones Internas: Todas las áreas dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

MISIÓN

Combatir el índice de incidencia delictiva, produciendo seguridad para la sociedad en un marco de Derecho y con pleno respeto a los Derechos Humanos, a fin de lograr y mantener un clima de paz, de tranquilidad y de confianza tal que la ciudadanía pueda desarrollarse plenamente y con firme estabilidad.

VISIÓN

Diseñar acciones para combatir la incidencia delictiva, para que de manera coordinada y eficiente se amplíe la cobertura y capacidad de respuesta, así como la necesidad de fortalecer los órganos encargados de dicha función, garantizando el respeto a las libertades fundamentales.

HABILIDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, toma de decisiones, planeación, control, ejecución, organización administrativa, desarrollar programas y proyectos, manejo de información, operatividad, fidelidad, confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

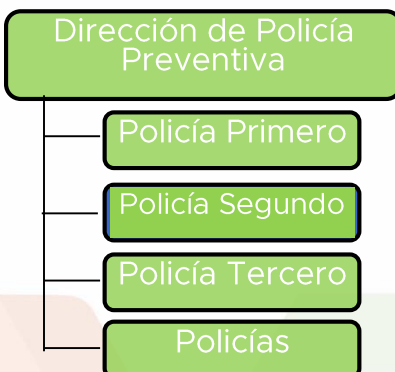
Licenciatura en Derecho, Criminalística, Seguridad Pública, Ciencias Políticas, Metodología, Logística, Administración Pública o carrera afín.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Procurar la tranquilidad y el orden público en el territorio municipal, observando y haciendo cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Mineral de la Reforma, así como los demás Reglamentos Municipales y las funciones de vigilancia, defensa social y prevención de delitos, mediante la aplicación de medidas ordenadas y concretas para proteger los derechos de las personas, el desenvolvimiento normal de las instituciones y la seguridad pública del Municipio, impidiendo cualquier acto que perturbe o ponga en peligro o altere la paz y tranquilidad social.

FUNCIONES GENERALES

- Proponer políticas criminológicas
- Hacer proximidad social
- Aplicación de medidas ordenadas y concretas para proteger los derechos de las personas, el desenvolvimiento normal de las instituciones y la seguridad pública del municipio
- Impedir cualquier acto que perturbe, ponga en peligro o altere la paz y tranquilidad de la ciudadanía
- Garantizar y mantener en el territorio del municipio la seguridad y el orden público
- Prevenir la comisión de delitos y de infracción a los reglamentos gubernativos y de policía; así como para la protección a las personas en su integridad física y bienes
- Tomar las medidas necesarias para prevención de los delitos y de las infracciones a los Reglamentos y al Bando de Policía Gobierno; así como para la protección a las personas en sus bienes, derechos y posesiones
- Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de sus habitantes
- Auxiliar dentro del marco legal a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello
- Resguardar arma y equipo del personal que cause baja del servicio que se le hayan asignado para el desempeño de sus funciones
- Hacer del conocimiento del Presidente Municipal, por conducto del Secretario, las faltas en que incurran los elementos a su cargo
- Documentar las condiciones y circunstancias en la que se reciben un detenido, recabando la información de los mismos sobre las causas o motivos que originaron su ingreso.
- Supervisar el trabajo de los policías y el trato con la población en general.
- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como el superior jerárquico.



e) DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 1

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: Director de Prevención del Delito

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Áreas Subordinadas: Policías

Compañeros de Nivel Jerárquico: Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Policía Preventiva.

Relaciones Internas: Todas las áreas dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

MISIÓN

Desarrollar e implementar programas y acciones de Prevención del Delito, en concordancia y colaboración con la ciudadanía que permitan disminuir la incidencia delictiva y modificar la percepción de la sociedad y recuperar su confianza en el gobierno para el desarrollo de mejores condiciones de vida, que garanticen a la población el goce de sus derechos y libertades.

VISIÓN

Posicionar a Mineral de la Reforma como un Municipio más seguro, estableciendo protocolos de Prevención del Delito, el óptimo desempeño de las instituciones policiales, generando conocimiento que sirva a la sociedad para elevar su seguridad y el auto cuidado, así como la participación social, la sana convivencia vecinal y la integración vecinal.

HABILIDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, toma de decisiones, planeación, control, ejecución, organización administrativa, desarrollar programas y proyectos, manejo de información, operatividad, fidelidad y confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

Licenciatura en Derecho, Criminalística, Seguridad Pública, Ciencias Políticas, Metodología, Administración Pública o carrera afín.

OBJETIVO GENERAL

Sensibilizar a la población sobre la importancia de prevenir delitos en diversos ámbitos de acción a través de información básica en materia de riesgo. Partiendo de que la población está dispuesta a la adopción voluntaria de conductas positivas, encaminadas a mejorar su calidad de vida, por medio de la cultura de la prevención y el respeto a la legalidad.

FUNCIONES GENERALES

- Ejecutar, actualizar y perfeccionar las políticas de seguridad pública en materia de prevención del delito y participación social a través de la realización de estudios sobre las causas estructurales del delito, su atribución georeferencia delictiva y tendencias históricas, en coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas y municipales.
- Obtener, procesar e interpretar la información georeferencia delictiva por medio de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo, así como sus correlativos factores de protección
- Desarrollar las políticas, programas y proyectos en materia de prevención social del delito y supervisar la ejecución de acciones por parte de la Secretaría
- Diseñar instrumentos técnicos-metodológicos para el ejercicio de investigación del fenómeno delictivo, tales como: fichas para recabar información, bases de datos, entrevistas, encuestas y cuestionarios
- Promover la participación social para la aplicación de estrategias efectivas de Prevención del Delito
- Evaluar y dar seguimiento a los resultados de corto, mediana y largo plazo de los Programas de Prevención del Delito y Participación Ciudadana
- Colaborar con otras instancias gubernamentales, así como con organismos públicos o privados, aportando la experiencia y el

conocimiento a fin de que se oriente y motive a la ciudadanía para que adopte patrones de conducta y modelos de comportamiento que contribuyan a disminuir riesgos en su persona, en su patrimonio y en la sociedad

- Establecer bancos de datos con información especializada, que permita elaborar estadísticas útiles a las instancias encargadas de prevenir conductas antisociales, así como integrar diagnósticos para el desarrollo de programas tendientes a combatir la delincuencia
- Desarrollar programas y campañas permanentes, con la finalidad de prevenir conductas antisociales y evaluar periódicamente el resultado de las actividades realizadas. Para este efecto, deberá establecer constante relación con las asociaciones de padres de familia, autoridades educativas, organizaciones sindicales, patronales y demás organizaciones de la sociedad civil
- Difundir e intercambiar experiencias con instituciones estatales, nacionales y extranjeras y valorar la conveniencia de adoptar medidas sobre prevención del delito y asistencia a la víctima
- Proponer un programa integral de Seguridad Pública que involucre a instituciones, ciudadanos y grupos sociales para la conformación de nuevas estrategias y dar continuidad aquellos que han resultado eficaces en la prevención social de la delincuencia y la violencia
- la participación social para el apoyo de los servicios que presta la institución a través del establecimiento de comités de colaboración comunitaria en los municipios y establecer mecanismo para la recepción de información ciudadana sobre la posible comisión de delitos
- Ejecutar los programas de formación de capacitadores para la prevención de delito
- Asistir a la víctima u ofendido por algún delito que corresponda conocer a los tribunales del Estado, con el propósito de que reciban asesoría jurídica, atención médica, psicológica y orientación social, cuando así lo requieran en ejercicio de los derechos y las medidas de asistencia y apoyo que les confiere la ley
- Procurar, coordinar, vigilar y concretar acciones con organismo públicos o privados que brinden asistencia a las víctimas
- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como el superior jerárquico

ORGANIGRAMA



f) COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 1

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: Coordinador administrativo

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Compañeros de Nivel Jerárquico:

HABILDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, manejo de personal, toma de decisiones, planeación, control, ejecución, organización administrativa, desarrollar programas y proyectos, manejo de información, operatividad, fidelidad y confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

Licenciado en administración, economía o carrera afín.

OBJETIVO EPECÍFICO

Asegurar la efectiva administración de los recursos financieros, humanos y patrimoniales; así como la provisión de bienes y servicios en tiempo y forma.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coadyuvar en la vigilancia del uso de los recursos humanos y materiales de la Secretaría
- Apoyar en el desarrollo de los objetivos implementados en el programa anual de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- Informar al Secretario sobre el estatus de bienes materiales
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la secretaria, para presentarlo a la dirección correspondiente
- Gestionar los recursos financieros ante la Secretaría de la Tesorería
- Actualizar el listado del personal operativo y administrativa; esto es llevar un control de altas y bajas
- Atender las solicitudes del personal de la secretaria

- Registro del control de entrada y salida de recursos materiales asignados a la Secretaría
- Seguimiento a la asignación de unidades a la Secretaría, así como los reportes del funcionamiento
- Elaborar los resguardos de los bienes materiales, es decir, equipamiento personal, uniformes y parque vehicular
- Proporcionar, actualizar, elaborar informes e integrar información de las direcciones para las instancias del Sistema de Seguridad Pública Federal y Estatal
- Proporcionar la información que se requiera por parte de la Auditoría Superior del Estado o de la Federación
- Proporcionar información a las secretarías de presidencia municipal, por solicitud o en cumplimiento a una norma.
- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como el superior jerárquico

g) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 7

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: auxiliar administrativo y jurídico.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Compañeros de Nivel Jerárquico:

HABILDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, organización administrativa, manejo de información, operatividad, fidelidad y confidencialidad.

PERFIL DEL PUESTO

Bachillerato o carrea afín.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Llevar a cabo operaciones administrativas para lograr la eficiencia y eficacia de las acciones que le son encomendadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Registro de salidas y entradas al almacén.
- Elaboración de oficios y seguimiento a los mismos.
- Entrega de equipamiento personal, uniformes y parque vehicular
- Elaboración de resguardos de equipamiento personal, uniformes y parque vehicular
- Seguimiento y orden de expedientes de las personas adscritos de seguridad pública
- Atención al público en general
- Procedimientos para liberación de garantías por faltas administrativas
- Resguardo de garantías y bienes de infractores
- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como el superior jerárquico

h) SUPERVISORES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. de ocupante: 2

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Nombre del Puesto: Supervisor.

UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

Mando Superior: Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Compañeros de Nivel Jerárquico: n/a

HABILDADES ACTITUDES Y VALORES

Responsabilidad, honestidad, eficiencia, honradez, actitud de servicio, operatividad, fidelidad y confidencialidad, así como conocimiento de funciones policiales.

PERFIL DEL PUESTO

Bachillerato o carrera afín.

OBJETIVO EPECÍFICO

Llevar a cabo la supervisión de las actividades que realizan los elementos policiales de la secretaria.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

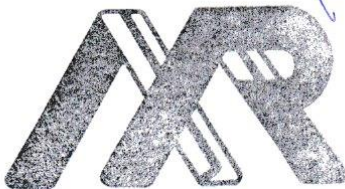
- Supervisar las actividades y actuar de los elementos policiales de la secretaria para con la población en general.
- Llevar a acabo informes
- Informar sobre las actividades y conducta de los elementos policiales de la secretaria.



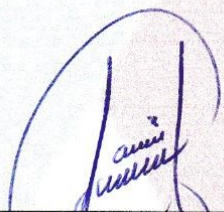
**Cmdt. Miguel Angel
Reséndiz García**

Secretario de Seguridad
Pública Y Tránsito

Elaboró



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO MUNICIPAL
MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024



**L.C. Ana Laura
Ortiz Flores**

Secretaria de Tesorería

Revisó



SECRETARÍA DE TESORERÍA
MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO
2020 - 2024



**Lic. Israel Jorge
Félix Soto**

Presidente Municipal
Constitucional de
Mineral de la Reforma



PRESIDENTE MUNICIPAL
MINERAL DE LA REFORMA
EL COMPROMISO ES CONTIGO

No. Revisión: **002**

Fecha de última actualización: **01/Diciembre/2021**