



Puebla

AYUNTAMIENTO 2008-2011

**Secretaría de Seguridad Pública
y Tránsito Municipal**



Manual de Organización

Coordinación de Grupos Especiales

*Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Coordinación de Grupos Especiales
Manual de Organización*

*Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Coordinación de Grupos Especiales
Manual de Organización*

Registro y Autorización del Manual de Organización
No. de Registro
AP0811/RMO/SSPTM11/CGE/042/B/110610

Áreas de Aplicación	No. de Hojas
Coordinación de Grupos Especiales	34
Autorización	
<p>La Coordinación de Grupos Especiales adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, está facultada para la interpretación y observancia de las disposiciones establecidas en la Segunda Actualización del Manual de Organización.</p> <p>"Se expide la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza a los once días del mes de junio de dos mil diez".</p>	
Firmas de Autorización	
Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal  Mtro. Manuel Alonso García	Coordinador de Grupos Especiales  Encargado de Despacho Cmdte. Félix Martínez González
Contralor Municipal  C.P. Mauro Uscanga Villalobos	
 	

*Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Coordinación de Grupos Especiales
Manual de Organización*

Índice	Página
I. Introducción	4
II. Antecedentes Históricos	5
III. Marco Jurídico	8
IV. Atribuciones	10
V. Misión y Visión	21
VI. Estructura Orgánica y Organigrama General	22
VII. Objetivo General y Descripción de Puesto del Coordinador de Grupos Especiales	24
Objetivo General y Descripción de Puesto del Área de Planeación y Estrategias	27
Objetivo General y Descripción de Puesto del Jefe de Grupo Táctico Guardián	29
Objetivo General y Descripción de Puesto del Encargado de Primera, Segunda Compañía y Célula 1	32
VIII. Directorio	34

I. Introducción

El gobierno municipal ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus Dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento eficaz y eficiente de todas sus atribuciones.

Es por ello que, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se ha dado a la tarea de formalizar su estructura y para lograrlo, se plantea la elaboración del Manual de Organización de la Coordinación de Grupos Especiales, que logrará satisfacer la necesidad fundamental de dar a conocer y presentar de manera ordenada y sistemática la información sobre antecedentes, atribuciones, misión, visión, estructura orgánica, objetivos y descripción de las funciones de los puestos de manera que los miembros que integran conozcan su estructura y lo que se realiza en la Coordinación.

II. Antecedentes Históricos

En su carácter prioritario, la Seguridad Pública constituye un componente sustancial de la vida comunitaria, el municipio de Puebla, entidad de contrastes sociales y regionales, sufre la inercia de tendencias aceleradas de crecimiento demográfico que inciden de manera determinante en los servicios de Seguridad Pública y Tránsito.

Para aplicarla con éxito es necesario administrar de manera eficaz y transparente las Instituciones de Seguridad Pública y los recursos con que se cuentan. Por ello, en la creación de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se han efectuado algunas reformas administrativas con el propósito de adecuarse a las exigencias que en este sector tan prioritario plantea la ciudadanía. El gobierno del estado delega la operatividad de la policía preventiva y tránsito al municipio de Puebla a partir del 16 de febrero de 1999, por medio de un convenio de colaboración en materia de Seguridad Pública, firmándose dicho convenio el día 30 de Marzo de 1999.

Esta política gubernamental se desprende del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 en su Apartado 2: POR UN ESTADO DE DERECHO Y UN PAÍS DE LEYES, en el punto 2.1.1 del mismo Plan, SEGURIDAD PÚBLICA, y el punto 2.3.1 ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA, contemplado en el punto número 6 del convenio, que a la letra dice:

De manera más específica, el Ejecutivo Estatal celebró un Convenio de Coordinación para la realización de acciones del Programa Nacional de Seguridad Pública 1995-2000 con el Gobierno Federal, y se pactó que nuestra Entidad se comprometía a apoyar plenamente al Sistema, para lo cual se acordó una total coordinación de esfuerzos de los tres niveles de gobierno, tendientes a garantizar la seguridad de todos los ciudadanos, en sus vidas y en sus bienes, mediante la profesionalización y desarrollo de los cuerpos y organismos encargados de proporcionar seguridad pública a la sociedad sin perjuicio de la soberanía de los Estados y la autonomía de los Municipios.

Asimismo, se justifica jurídicamente en el Artículo 115 Constitucional donde se le otorga al municipio el control y manejo de la policía preventiva y tránsito municipal.

El convenio es celebrado por una parte por el Gobierno del Estado de Puebla, representado por el Gobernador Constitucional Lic. Melquíades Morales Flores, el Secretario de Gobernación Lic. Carlos Alberto Julián y Nacer y el Secretario del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; por parte del H. Ayuntamiento de Puebla fue representado por: el Presidente Municipal. Lic. Mario Plutarco Marín Torres, el

*Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Coordinación de Grupos Especiales
Manual de Organización*

Síndico Municipal. Lic. Nicolás Vázquez Alonso, el Secretario General del H. Ayuntamiento. Lic. Mario Alberto Montero Serrano y el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. Lic. Joe Hernández Corona. Todos ellos comprometiéndose a vigilar el orden público y la seguridad de los habitantes del municipio de Puebla. Es así como se creó la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, la cual estaba formada por: Dirección General, Subdirección General, Coordinación Administrativa, Dirección de Policía Municipal, Dirección de Vialidad Municipal, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales.

El día 15 de febrero de 2002 el Presidente Luís Paredes Moctezuma da a conocer el documento al que tituló *El Municipio de Puebla en su Plan de Desarrollo Municipal*, en el cual se cambia de Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para convertirla en Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

Como resultado de lo anterior, se establece como su Misión, el: “Preservar el orden público y garantizar la paz social, para brindar así, una convivencia segura, responsable y armónica, mediante el cumplimiento de las normas establecidas en la Constitución, en los reglamentos municipales, en la participación ciudadana y en el respeto a los derechos humanos”. Asimismo, se plantea como la Visión de la Secretaría el “lograr la dignificación y el profesionalismo como pilar sólido de una nueva corporación, eficiente, competitivo y reconocido por la sociedad, con planes y programas encaminados al máximo desempeño de nuestras funciones y a las que sus integrantes se sienten orgullosos de pertenecer”.

Así, la recién creada Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, queda integrada por la Dirección de Policía, la Dirección de Tránsito Municipal, la Coordinación Administrativa, Coordinación Jurídica. Además, de existir la Jefatura de Enlace Ciudadano, Jefatura de Prensa y la Coordinación Centro Integral de Control.

En la administración municipal que encabezó el Dr. Enrique Doger Guerrero, el día 27 de mayo de 2005, se aprueba la modificación al Organigrama de Seguridad Pública y Vialidad, integrada por tres direcciones: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito Municipal y Dirección de Administración. Así como, dos coordinaciones: la primera Coordinación de Atención a Víctimas y Prevención al Delito y la Coordinación Jurídica. De igual modo, con fecha de 15 de agosto de 2005 por acuerdo de Cabildo se realizan modificaciones en la estructura administrativa de la Secretaría y queda conformada de la siguiente manera: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito Municipal, Dirección Administrativa, Coordinación de Grupos Especiales, Centro Integral de Control, Coordinación de Atención a Víctimas y Prevención al Delito, Áreas Comunicación Social, Área de Capacitación y Academia.

Con fecha de 14 de noviembre de 2006 por acuerdo de Cabildo se modifica la estructura

administrativa de la Secretaría con apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez , con relación a la estructura aprobada con fecha 15 de agosto de 2005 modificación que dio paso al cambio de la denominación de Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para conformarse de la siguiente manera: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito Municipal, Dirección del Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata, Dirección Administrativa, Coordinación de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, Coordinación del Grupo Especial, Área de Comunicación Social, Área de Desarrollo Profesional y Academia y Unidad de Asuntos Internos.

Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 13 de agosto de 2009, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por la cual se modifica la Estructura Orgánica de la Presente Administración Municipal 2008-2011

Periódico Oficial del Estado de Puebla 71 de septiembre de 2009

- Mantiene las Coordinaciones Jurídica y de Grupos Especiales la cual integra el Área de Planeación y Estrategia; y el Grupo Táctico

III. Marco Jurídico

Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación. 5 de Febrero 1917 y reformas 27 de abril 2010.

Ley de Amparo.

Periódico Oficial de la Federación. 10 de Enero 1936 y reformas 15 de Enero del 2009.

Ley Federal de Armas y Explosivos

Periódico Oficial de la Federación. 11 de enero 1972 y reformas 23 de Enero 2004.

Ley Federal del Trabajo.

Diario Oficial de la Federación. 10 de Abril 1970 y reformas 17 de enero de 2006.

Estatal:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 27 de noviembre de 1982 y reformas 27 de Enero de 2010.

Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

Periódico Oficial. 27 de Diciembre 2000 y reformas 20 de octubre de 2009.

Ley del Transporte del Estado de Puebla.

Periódico Oficial. 18 de Marzo 1998 y reformas 31 de diciembre de 2007.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Periódico Oficial. 29 de Junio 1984 y reformas 5 de agosto de 2005

Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 2 de Febrero 1984 y reformas 28 de Abril del 2010

Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de Diciembre 1986 y reformas 23 del 2007.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 30 de Abril 1985 y reformas 24 de Marzo de 2010

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial. 09 de Agosto y reformas 06 de Agosto de 2007.

Municipal:

Ley Orgánica Municipal.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de Marzo 2001 y reformas 15 de julio 2009.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 5 de abril de 2010

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 31 de Diciembre 2004 y reformas 04 de Enero del 2009

IV. Atribuciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación. 05 de Febrero de 1917. Reformas 18 de junio de 2008
Artículo 21

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

Ley de Amparo.

Diario Oficial de la Federación. 10 de Enero 1936 y reformas 2005
Aplica todo su contenido.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Diario Oficial de la Federación. 11 de enero 1972 y reformas de 2004.
Aplica todo su contenido.

Ley Federal del Trabajo.

Diario Oficial de la Federación. 10 de Abril 1970 y reformas 17 de enero de 2006
Aplica todo su contenido.

Constitución Política del Estado de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 17 de Noviembre 1982. Reformas 20 de agosto de 2007
Artículo 104 Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- h) Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales...

Ley de Seguridad Pública del Estado

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 27 de Diciembre 2000.

Artículo 23. Son Atribuciones de los Presidentes Municipales, en Materia de Seguridad Pública:

- I. Asumir el mando del cuerpo de seguridad pública municipal, salvo lo establecido en la Constitución Política del Estado;
- II. Cumplir y hacer cumplir los requerimientos del titular de la Licencia Oficial Colectiva que corresponda para la portación de armas de fuego en la que se encuentren incluidos, hasta en tanto sea otorgada la propia;
- III. Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación de los programas municipales de seguridad pública y prevención del delito;
- IV. Instruir la elaboración del presupuesto anual requerido por el cuerpo de seguridad pública municipal en materia de remuneraciones, equipamiento, seguridad social, formación y demás relacionadas con la prestación de la función en términos de los convenios celebrados entre federación, estado y municipios;
- V. Suscribir convenios de coordinación con la federación, el estado o con otros municipios, en los términos previstos en la presente ley;
- VI. Participar en operativos conjuntos con las corporaciones federales, estatales y de otros municipios, con base en los convenios suscritos;
- VII. Integrar, asegurando la incorporación de los sectores más representativos del municipio, el consejo municipal de seguridad pública y el comité municipal de consulta y participación ciudadana, con fines de evaluación y seguimiento de programas y desarrollo de acciones preventivas a cargo de la sociedad civil, los que podrán proponer acuerdos, convenios y programas específicos sobre las materias de coordinación;
- VIII. Enviar a la Secretaría de seguridad pública del estado la información que le sea solicitada, para registrar su armamento ante la secretaria de la defensa nacional;
- IX. Remitir cualquier información que sea solicitada por la Secretaría de Gobernación del estado, que se encuentre relacionada con la estabilidad y el orden constitucional del municipio;

X. Concretar los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y del Consejo Estatal relacionados con el mejoramiento del cuerpo de seguridad pública municipal; y

XI. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno de la conferencia nacional de seguridad pública municipal.

Artículo 24. Corresponde al Presidente Municipal, ejercer el mando sobre el cuerpo de seguridad pública municipal, por si o por conducto de la persona titular, con base en el reglamento respectivo

Artículo 82. Las correcciones disciplinarias impuestas con motivo de la comisión de conductas que no alteren de manera substancial la función de seguridad pública, relacionadas con aspectos técnicos operativos, serán impuestas por la persona titular de la rama a la que se encuentre adscrita la persona infractora, quien estará facultada para imponer bajo su responsabilidad y en términos del reglamento respectivo amonestaciones o arrestos hasta por treinta y seis horas.

Artículo 83. Las conductas relacionadas con el ámbito técnico operativo cometidas por las personas integrantes de los cuerpos de seguridad pública estatal y municipales, que alteren u obstaculicen de manera grave la debida prestación de la función de seguridad pública, serán competencia de las instancias colegiadas de honor y justicia, que resolverá y aplicara las sanciones siguientes:

I. Cambio de adscripción o de comisión;

II. Suspensión temporal de funciones hasta por noventa días; y

IV. Cese de las relaciones laborales.

Artículo 84. La suspensión temporal de funciones podrá ser de carácter preventivo o correctivo, atendiendo a las causas que la motivaron, sin que implique la terminación de la relación de trabajo.

Artículo 85. La suspensión temporal de carácter preventivo procederá contra la persona sujeta a procedimiento administrativo, averiguación previa o proceso penal, por actos u omisiones de los que pueda derivarse una probable responsabilidad.

Artículo 86. La suspensión preventiva subsistirá hasta que el asunto que la motivo quede total y definitivamente resuelto, en la instancia final del procedimiento correspondiente. En caso de que la persona resulte declarada sin responsabilidad, se le reintegran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento con motivo de dicha suspensión.

Artículo 87. La suspensión de carácter correctivo procederá contra quien en forma reiterada o particularmente indisciplinada incurra en falta a sus deberes, y cuya naturaleza no amerite la destitución a juicio de la instancia colegiada de honor y justicia.

Artículo 88. La persona suspendida temporalmente de sus funciones, quedara separado del servicio de carrera policial desde el momento en que la instancia colegiada de honor y justicia tenga conocimiento del hecho y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 89. Son motivo de cese del personal de los cuerpos de seguridad pública estatal y municipales los siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de cuatro días en un periodo de noventa días sin permiso o causa justificada, computándose a partir de la primera falta;
- II. Incurrir en faltas de probidad durante el servicio;
- III. Destruir intencionalmente el equipo, herramientas o material que el elemento tenga a su cargo para el cumplimiento de sus labores;
- IV. Poner en peligro a los particulares a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- V. Asistir a sus labores en estado de ebriedad, así como bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes sin prescripción médica o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- VI. Desacatar las órdenes de sus superiores, si estas se encuentran apegadas a derecho;
- VII. Revelar información confidencial y clasificada como reservada de la que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Alterar la documentación oficial relacionada con sus funciones; y
- IX. Obligar a las personas bajo su mando a entregarle dinero o cualquier otro tipo de dádivas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que tienen derecho.

Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 2 de Febrero 1984 y reformas 25 de enero de 2008
Aplica todo su contenido.

Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de Diciembre 1986 y reformas 23 de marzo de 2007
Aplica todo su contenido.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 30 de abril 1985 y reformas 25 de enero de 2008.
Aplica todo su contenido

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 09 de agosto 25 de enero de 2008
Aplica todo su contenido.

Ley Orgánica Municipal.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de marzo 2001 y reformas de 15 de julio de 2009
Capítulo XXIII.

ARTÍCULO 207.- La Seguridad Pública Municipal comprende la Policía Preventiva Municipal y Seguridad Vial Municipal.

Cada Municipio contará con un Cuerpo de Policía Preventiva Municipal y un Cuerpo de Seguridad Vial Municipal, los cuales se organizarán de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Seguridad Pública y demás leyes en la materia.

ARTÍCULO 208.- Es función primordial de la seguridad pública municipal velar por la seguridad y bienestar de los habitantes, protegiéndolos en sus bienes y en el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 209.- Los Comandantes de la Policía Preventiva Municipal y de Seguridad Vial Municipal serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 210.- Para una efectiva seguridad pública municipal, el Ayuntamiento promoverá la coordinación con los cuerpos de seguridad pública de los diferentes niveles de gobierno.

ARTÍCULO 211.- La Policía Preventiva Municipal estará al mando del Presidente Municipal, en términos de las disposiciones aplicables. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Los Ayuntamientos deberán expedir los reglamentos correspondientes que normen de manera administrativa la integración y funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.

ARTÍCULO 212.- Son atribuciones de los Ayuntamientos en materia de seguridad pública, las siguientes:

I.- Garantizar el bienestar y tranquilidad de las personas y sus bienes, así como preservar y guardar el orden público en el territorio municipal, expidiendo para tal efecto los reglamentos, planes y programas respectivos;

II.- Pugnar por la profesionalización de los Cuerpos de Policía Preventiva Municipal y de Seguridad Vial Municipal; y

III.- Celebrar convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios.

ARTÍCULO 213.- Los Presidentes Municipales, en la materia objeto del presente Capítulo, tienen las siguientes atribuciones:

I.- Ejercer el mando sobre la Policía Preventiva Municipal y la Seguridad Vial Municipal;

II.- Establecer programas tendientes a evitar la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes, posesiones y derechos;

III.- Dictar medidas para la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad pública;

IV.- Ejecutar las directrices señaladas por las autoridades estatales en materia de seguridad pública;

V.- Cuidar que la organización y desempeño de los Cuerpos de Policía Preventiva Municipal y de Seguridad Vial Municipal sea eficiente, pasándoles revista por lo menos una vez al mes; y

VI.- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento relacionados con la seguridad pública.

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 31 de diciembre del 2004 y reformas de 25 de mayo 2009

Título II De la Justicia y Seguridad Municipal
Capítulo 9 Policía y Gobierno.

Artículo 220.- Las unidades administrativas municipales responsables de la aplicación de este Capítulo en los términos que el mismo señala son los siguientes:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. EL Síndico Municipal;
- III. La Comisión de Gobernación;
- IV. La Dirección de Juzgados Calificadores;
- V. Los Juzgados Calificadores;
- VI. La dependencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que tenga a su cargo la Seguridad Pública y Vialidad; y
- VII. La dependencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que tenga a su cargo el control de giros comerciales.

Capítulo 10. Seguridad Vial y Tránsito Municipal

Artículo 258.- El Ayuntamiento, a través de la Secretaría General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, la Dirección de Seguridad Vial y los agentes de vialidad adscritos a la misma, tiene a su cargo la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo y, en lo conducente, de los preceptos contenidos en los ordenamientos federales y estatales en la materia.

Artículo 259. La Secretaría General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, a través de la Dirección de Seguridad Vial, vigilará en forma permanente que el tránsito municipal se lleve a cabo conforme a las disposiciones de este Capítulo, para lo cual tendrá atribuciones:

- I. Realizar programas y acciones encaminados al mejoramiento, fluidez y progreso del tránsito vehicular y peatonal;
- II. Evaluar y, en su caso, aprobar los estudios de impacto vial que realicen los interesados, a través del Departamento correspondiente, en asuntos relacionados al otorgamiento de uso de suelo, coadyuvando a definir las estrategias que permitan una mejor planeación en

materia de estacionamientos, sitios, terminales y otras construcciones que repercutan directamente en el tránsito municipal;

III. Definir y realizar, en coordinación con las instancias respectivas del Gobierno Federal y Estatal, los operativos funciones comunes o concurrentes y demás medidas preventivas y de seguridad vial que sean necesarias, conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo;

IV. Fomentar e impartir los temas de educación vial y demás temas relativos al tránsito municipal, en coordinación con instituciones, planteles educativos y los demás sectores de la sociedad;

V. Autorizar, proporcionar, instalar, fijar, mantener, reponer y coordinar las señales, los moderadores de velocidad y los demás dispositivos necesarios para regular el tránsito municipal;

VI. Vigilar la seguridad vial y la de los usuarios del transporte público, así como salvaguardar la integridad física de los peatones, en término del presente Capítulo.

VII. Designar, con aprobación del Ayuntamiento, el número de agentes de vialidad que estime necesario para realizar las funciones de su competencia;

VIII. Coordinar, a través del Departamento de Servicios Periciales, los trabajos periciales y la elaboración de dictámenes en materia de tránsito y seguridad vial, en el ámbito de su competencia;

IX. Vigilar e inspeccionar los vehículos que circulen en las vías públicas del Municipio, pudiendo realizar los operativos conducentes;

X. Requerir y verificar la documentación que deben portar los conductores de los vehículos, para que aquellos puedan conducir y éstos circular;

XI. Emitir permisos de circulación provisional para vehículos particulares, en tanto se obtiene la documentación oficial respectiva, con una vigencia máxima de treinta días por unidad, previo acuerdo que exista con el Gobierno del Estado;

XII. Sancionar a los conductores, propietarios de vehículos y peatones, y retirar de la circulación, inmovilizar o asegurar unidades, en su caso, cuando contravengan las disposiciones del presente Capítulo;

XIII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la modificación o adición del tabulador de infracciones y sanciones en la materia, que forma parte de este Capítulo;

XIV. Otorgar a las autoridades administrativas y judiciales, el auxilio que requieran de acuerdo a la ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, en los casos que proceda;

XIV. Proporcionar a las personas físicas o jurídicas colectivas que acrediten conforme a derecho su interés jurídico, copia certificada a su costa de las constancias que le sean útiles para justificar que han cumplido con las disposiciones de la materia o de cualquier otro documento público de naturaleza similar, así como de la información que requieran de los expedientes de la propia Secretaría, siempre que en este caso realicen su petición por escrito, señalen el expediente de que se trata y los datos que requieran, y que la información no sea de carácter confidencial;

XV. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal y por acuerdo del Secretario General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, el ordenamiento y los manuales necesarios para determinar y regular el funcionamiento interno de la dependencia, y

XVI. Las demás que les confieran este Capítulo, así como las disposiciones que resulten aplicables y los convenios celebrados con aprobación del Ayuntamiento.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 5 de abril de 2010

Sección Séptima, de los Directores y Coordinadores

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones genéricas de los Directores y Coordinadores de la Secretaría:

- I. Acordar con el Secretario o en su caso con el Coordinador General, el despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IV. Vigilar que los responsables de las Unidad Administrativa bajo su mando, mantengan actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- V. Validar el Programa Operativo Anual de su Unidad Administrativa;
- VI. Elaborar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
- VII. Proponer al Secretario los programas, o actividades a su cargo;
- VIII. Proponer al Secretario los programas de formación, capacitación y especialización que requiera el personal adscrito a su Unidad Administrativa;
- IX. Colaborar con los titulares de las Unidad Administrativa, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Actualizar, de acuerdo a las necesidades del servicio y Estado de Fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a su Unidad Administrativa
- XI. Someter a consideración del Secretario la designación y remoción del personal adscrito a su Unidad Administrativa a su cargo Unidad Administrativa;
- XII. Supervisar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo;
- XIII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia; y
- XIV. Coordinar y auxiliar dentro del marco legal correspondiente a las atribuciones de los diferentes niveles de gobierno, de acuerdo a la legislación aplicable y ámbito de competencia, así como aquellas que le asigne el Presidente o el Secretario.

Se excluye de lo anterior a la Coordinación Operativa y Planeación adscrita a la Dirección de Seguridad Pública.

Sección Decimotercera de la Coordinación de Grupos Especiales

Artículo 74.- La Coordinación de Grupos Especiales, estará a cargo de un Coordinador que dependerá del Secretario y se auxiliará de jefes de Departamento y elementos adscritos a su Unidad Administrativa.

Artículo 75.- Son facultades y obligaciones además de las señaladas en el artículo 18, del

Coordinador de Grupos Especiales:

- I. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto del Personal Operativo adscrito a su Unidad Administrativa, que incurra en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma;
- II. Supervisar que los elementos a su cargo acudan a los auxilios que sean solicitados por la ciudadanía, a través de cualquier medio;
- III. Implementar los operativos, patrullaje y vigilancia para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en las zonas de mayor índice delictivo y en su caso trabajar conjuntamente con el Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, Parte Informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa;
- V. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de seguridad en el Municipio;
- VI. Proponer al Secretario los mecanismos de información de las actividades desarrolladas bajo su mando;
- VII. Solicitar y recibir el Parte de Novedades correspondiente a las Unidades Administrativas a su cargo, para su validación y remisión al Coordinador General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VIII. Brindar al personal bajo su mando, las facilidades necesarias para su capacitación en materia de seguridad;
- IX. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
- X. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas a través de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado.;
- XI. Evaluar e informar al Secretario o Coordinador General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
- XII. Vigilar que se lleve a cabo el control del personal y las armas de fuego asignadas a éstos, así como supervisar que se realice diariamente el arme y desarme de los mismos;
- XIII. Supervisar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
- XIV. Supervisar la distribución del equipo y/o material necesario para el desempeño de las labores de los elementos a su cargo, verificando que este se encuentre en óptimas condiciones para su uso y estableciendo controles para su resguardo;
- XV. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genera en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Intervenir en la determinación de personas y la investigación de los delitos en términos de los artículos 19 y 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

XVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllos que le asigne el Presidente o el Secretario.

Artículo 76.- El Área de Planeación y Estrategia estará a cargo de un titular y dependerá del Coordinador de Grupos Especiales y se auxiliará del personal adscrito a Unidad Administrativa.

Artículo 77.- Son facultades y obligaciones del titular del Área de Planeación y Estrategia:

- I. Planear y ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía;
- II. Recopilar la información de campo a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones o situación que ameriten tratamiento especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente;
- III. Verificar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, de intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
- IV. Controlar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier tipo para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
- V. Implementar los métodos para el análisis de información, que permitan identificar personas, grupos, modos de operación y zonas de alta incidencia delictiva; y
- VI. Las demás que le confieren los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellos que le asigne el Presidente, Secretario y Director.

Artículo 78.- El Grupo Táctico estará a cargo de un titular y dependerá del Coordinador de Grupos Especiales y se auxiliará del personal adscrito a su Unidad Administrativa.

Artículo 79.- Son atribuciones y obligaciones del titular del Grupo Táctico:

- I. Dirigir los operativos especiales en los que se requiera su intervención;
- II. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- III. Comprobar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, Parte Informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediato después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito grave o falta administrativa;
- IV. Inspeccionar que el personal a su cargo acude y brinde el auxilio a través del CERI o de cualquier otro medio;
- V. Verificar que el Personal Operativo a su cargo, cumpla con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva par la aportación de armas de fuego;
- VI. Llevar el control del personal y las armas asignadas a éstos, así como supervisar que se realice diariamente el arme y desarme de los mismos;
- VII. Verificar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infringir , tolerar o permita actos de tortura, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando

- siempre un trato respetuoso hacia todas las personas;
- VIII. Instruir al personal a su cargo sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso;
 - IX. Comprobar que el personal Operativo a su cargo se abstenga de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier tipo para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito;
 - X. Reportar al Coordinador las faltas cometidas por el personal a su cargo, para los efectos procedentes;
 - XI. Vigilar que el personal a su cargo preserve en secreto los asuntos, que por la importancia de los mismos, así lo requieran, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable;
 - XII. Informar al Coordinador las novedades que se susciten durante el desempeño de las funciones del personal adscrito a su unidad Administrativa;
 - XIII. Distribuir el equipo y material necesario para el desempeño de las labores de los elementos a su cargo, supervisando que este se encuentre en óptimas condiciones para su uso y estableciendo controles para su resguardo;
 - XIV. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio, proporcionado a los elementos a su cargo para el desempeño de sus labores;
 - XV. Inspeccionar que el personal bajo su mando al que le sea asignado un vehículo automotor, cuente con la licencia para conducto vigente y lo emplee para uso estrictamente oficial;
 - XVI. Llevar a cabo los programas de acondicionamiento físico que se establezcan;
 - XVII. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por el personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
 - XVIII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, documentación que se genere en la Unidad Administrativa a su cargo; y
 - XIX. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Presidente, Secretario y Coordinador.

Artículo 95.- Para el caso del Personal Operativo, se sujetará a lo previsto en el reglamento, debiéndose hacer la anotación correspondiente en sus expedientes.

Las correcciones disciplinarias relacionadas con el ámbito técnico operativo serán las siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Arresto hasta por 36 horas; y
- III.- Cambio de adscripción o de comisión.

V. Misión y Visión

Misión:

Trabajar por la comunidad poblana en pos de mejorar la seguridad pública, a través de la implementación de las medidas preventivas y aseguramiento de los transgresores, en la medida de nuestra competencia, permitiendo de esta manera mantener el orden público, la paz y la tranquilidad de los ciudadanos, respetando y haciendo respetar las leyes.

Visión:

Consolidar a Puebla como un Municipio Seguro tanto en el objetivo como en la percepción, generando así confianza en las autoridades municipales para lograr de esta manera un mayor acercamiento a la ciudadanía con corresponsabilidad en la prevención del delito.

VI. Estructura Orgánica y Organigrama General

Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Coordinador de Grupos Especiales

Encargado de Área de Planeación y Estrategias

Jefe de Grupo Táctico Guardián

Encargado de Primera Compañía **de 24 por 24 1E**

Célula 1 Policía (4) 2 E

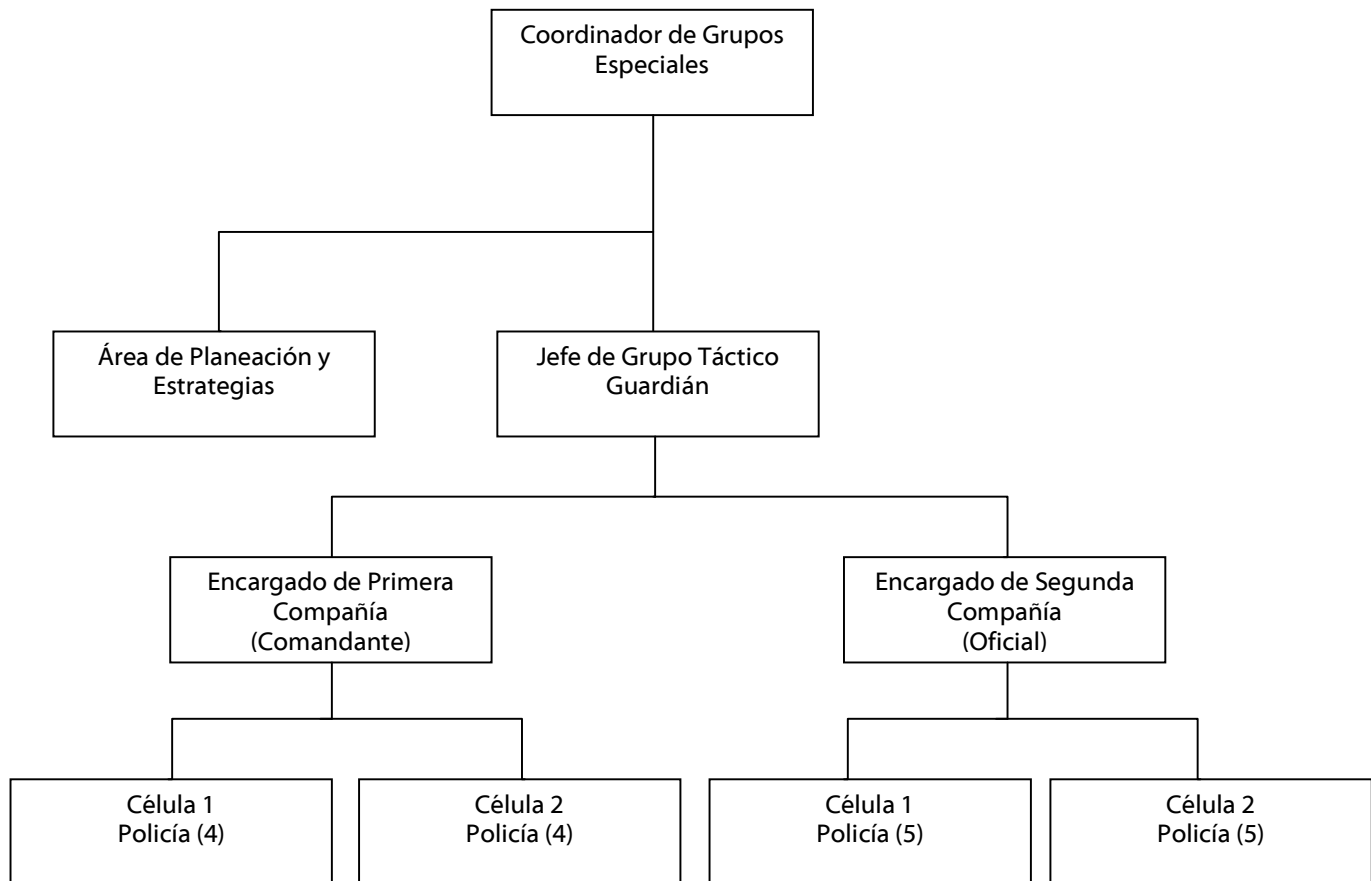
Célula 2 Policía (4)

Encargado de Segunda Compañía **de 24 por 24 1E**

Célula 1 Policía (5)

Célula 2 Policía (5)

Organigrama General



VII. Objetivo General: Participar mediante la implementación de operativos en las colonias de mayor índice delictivo de la ciudad, así como prestar los auxilios requeridos por los sectores o la ciudadanía a fin de garantizar y elevar los niveles de seguridad en el Municipio. Además atender las solicitudes de apoyo inmediato a las situaciones especiales de mayor impacto (detener a individuos de alta peligrosidad y apoyar en el rescate de rehenes en casos de secuestros).

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador de Grupos Especiales
Nombre de la Dependencia :	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
A quién Reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
A quién Supervisa:	Encargado de Área de Planeación y Estrategias Jefe del Grupo Táctico Guardián

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Carrera Policial
Conocimientos:	Técnicas y tácticas policiales, armamento, instrucción policial, manejo de armas, normatividad vigente.
Habilidades:	Liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, honestidad, organización, iniciativa.

Descripción General de Funciones

Diseñar, organizar, implementar, coordinar y dirigir que se realicen debidamente los operativos del Grupo Táctico Guardián, así como planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales, a través de esto Coadyuvar a función correcta de la planeación Operativa.

Descripción General de Funciones

1. Coadyuvar al cumplimiento del Capítulo 9 Policía y Gobierno del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para lograr la seguridad e integridad de los habitantes.

2. Ejecutar las órdenes giradas por el Jefe Inmediato Superior de operativos, dispositivos, patrullaje y vigilancia para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.
3. Supervisar que el personal operativo a su cargo preste el auxilio a las demandas de la ciudadanía para actuar de manera congruente, oportuna y brindar protección a sus derechos y bienes.
4. Verificar que el personal operativo a su cargo ponga a disposición las personas aseguradas ante las autoridades correspondientes como son: Ministerio Público Federal o del Fuero Común (Especializada para Menores Infractores, y en Delitos Sexuales), Juez Calificador, Instituto Nacional de Inmigración, para llevarlas a cabo conforme a Derecho.
5. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice diariamente los recorridos por sector en las zonas con mayor índice delictivo del municipio de Puebla, para mantenerlas en constante vigilancia y realizar acciones preventivas de delitos o faltas administrativas.
6. Dirigir al personal operativo a su cargo de acuerdo a las instrucciones del Secretario en caso de disturbios civiles, quebrantamientos de la tranquilidad y alteración del orden para su control.
7. Coordinar al personal operativo a su cargo para el adecuado funcionamiento de cada una de las actividades que realiza el Grupo para actuar de conformidad con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, que marca el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Proporcionar al personal a su cargo la información actualizada de la normatividad que los rige para el desarrollo de sus actividades.
9. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, Parte Informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho inmediatamente después de éste, siempre y cuando la Ley lo señale como delito o falta administrativa.
10. Dar parte al Jefe Inmediato Superior de todas las actividades desarrolladas bajo su mando para que se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.
11. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de seguridad en el Municipio.
12. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, a fin de que no se altere y/o contáminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;

13. Distribuir el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al grupo para utilizarlo de acuerdo a las actividades de servicio.
14. Supervisar que el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al grupo se encuentren en óptimas condiciones para su uso.
15. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas a través de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado.
16. Evaluar e informar al Secretario o Coordinador General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio.
17. Llevar el control mediante firmas de entrada y salida del armamento asignado a cada uno de los elementos
18. Verificar que el personal realice adecuadamente el arme y desarme del armamento que porta diariamente.
19. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto del Personal Operativo adscrito a su Unidad Administrativa, que incurra en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma.
20. Supervisar que el personal operativo a su cargo realice las practicas y entrenamientos físicos para las actividades que se realicen (Técnicas de Rapel, incursión, revisión de vehículos, manejo de armamento).
21. Supervisar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas.
22. Intervenir en la determinación de personas y la investigación d los delitos en términos de los artículos 19 y 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
23. Dar contestación a todos los oficios girados por las diversas áreas administrativas.
24. Supervisar el seguimiento del Programa Operativo Anual de la Coordinación de Grupos Especiales.
25. Autorizar y llevar el control de los movimientos del personal operativo a su cargo: altas, bajas, asistencias, vacaciones, permisos e incapacidades.
26. Atender a las demás actividades que le asigne el Secretario.

Objetivo General: Conformar estadísticas de los sectores de riesgo a fin de atender patrones de incidencia delictiva para Planear estrategias de intervención del grupo táctico, en base a estas incurrir en los métodos apropiados para designar los deferentes operativos requeridos en las mencionadas áreas a fin de brindar el apoyo necesario a la ciudadanía.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado del Área de Planeación y Estrategias
Nombre de la Dependencia :	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinador de Grupos Especiales
A quién Reporta:	Coordinador de Grupos Especiales
A quién Supervisa:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Bachillerato, Preparatoria, Carrera Policial.
Conocimientos:	Planeación, organización, técnicas y tácticas policiales, situaciones del alto riesgo, conocimiento de armamento, conocimientos básicos policiales, manejo de armas, derechos humanos, normatividad vigente.
Habilidades:	Liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, honestidad, organización, iniciativa.

Descripción General de Funciones

Diseñar, organizar, implementar, coordinar en base a la información recabada y conjugarse con el Coordinador de Grupos Especiales a fin de que se realicen debidamente los operativos del Grupo Táctico Guardián.

Descripción General de Funciones

1. Planear y ejecutar las actividades orientadas a la captación de información relacionada con las denuncias emitidas por la ciudadanía.
2. Recopilar la información de campo a fin de obtener datos para que los mandos superiores determinen las acciones a seguir para reducir los índices delincuenciales o detectar zonas de conflicto o situaciones o situación que ameriten tratamiento especiales y, en caso de tener conocimiento de la comisión de algún delito, comunicarlo de manera inmediata a la autoridad competente.

3. Verificar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, de intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas.
4. Controlar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier tipo para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito.
5. Implementar los métodos para el análisis de información, que permitan identificar personas, grupos, modos de operación y zonas de alta incidencia delictiva
6. Las demás que le confieren los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellos que le asigne el Presidente, Secretario y Director.

Objetivo General: Supervisar y vigilar los servicios ordinarios, extraordinarios y operativos en los que participen los policías asignados a la Coordinación de Grupos Especiales.

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe de Grupo Táctico Guardián
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinación de Grupos Especiales
A quién Reporta:	Coordinador de Grupos Especiales
A quién Supervisa:	Encargado de Primera Compañía Encargado de Segunda Compañía

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Secundaria, Carrera Policial o Militar
Conocimientos:	Técnicas y tácticas policiales, armamento, manejo de vehículos, equipo de radiocomunicación.
Habilidades:	Trabajo en equipo, manejo de armamento y equipo de radiocomunicación.

Descripción General de Funciones

Supervisar y vigilar los servicios ordinarios, extraordinarios y operativos en los que participen los policías a su cargo con el objetivo de que se cumplan debidamente sus funciones, proteger la vida, el orden y la seguridad pública en el municipio de Puebla.

Descripción Específica de Funciones

1. Coadyuvar al cumplimiento del Capítulo 9 Policía y Gobierno del Código Reglamentario del municipio de Puebla, para lograr la seguridad e integridad de los habitantes del municipio de Puebla.
2. Dirigir los operativos especiales en los que se requiera su intervención.
3. Vigilar que en los asuntos de su competencia se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.
4. Comprobar que el personal a su cargo, cumpla, con los procedimientos de registro, parte informativo, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o

participando en la realización de un hecho o inmediatamente después de este, siempre y cuando la ley lo señale como delito o falta administrativa.

5. Inspeccionar que el personal a su cargo acuda y brinde el auxilio solicitado a través del CERI o de cualquier otro medio.
6. Verificar que el personal operativo a su cargo, cumpla con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de arma de fuego.
7. Llevar el control de personal y armas asignadas a estos, así como supervisar que se realice diariamente el arme y desarme de los mismos.
8. Verificar que el Personal Operativo a su cargo se abstenga de infligir , tolerar o permitir actos de tortura, de inhumanidad o degradante, mostrando en un trato respetuoso hacia todas las personas.
9. Instruir al personal a su cargo sobre la manera específica de atender el servicio que se le asigne, considerando las particularidades de cada caso
10. Comprobar que el Personal a su cargo se abstenga de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier tipo para evitar actos de corrupción o constitutivos de delitos.
11. Reportar al Coordinador las faltas cometidas por el personal a su cargo, para los efectos procedentes.
12. Vigilar que el personal a su cargo preserve en secreto los asuntos, que por la importancia de los mismos, así lo requieran, salvo las excepciones que determine la legislación aplicable.
13. Distribuir el equipo y/o material necesario para el desempeño de las labores de los elementos a su cargo, supervisando que este se encuentre en óptimas condiciones para su uso y estableciendo controles para su resguardo.
14. Verificar el uso correcto del equipo y/o material obligatorio, proporcionando a los elementos a su cargo para el desempeño de sus labores.
15. Inspeccionar que el personal bajo su mando al que le sea asignado un vehículo automotor, ente con la licencia para conducir vigente y lo emplee para uso estrictamente oficial.
16. Llevar a cabo los programas de acondicionamiento físico que se establezcan.
17. Supervisar a los Encargados de Célula que se presenten en el turno asignado y realicen debidamente sus funciones.

18. Distribuir las denuncias ciudadana a los Encargados de Célula para su atención.
19. Revisar los informes que le son presentados por los Encargados de Célula de los acontecimientos relevantes diarios.
20. Otorgar el visto bueno a las vacaciones y permisos solicitados por el personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio.
21. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, documentación que se genere en la Unidad Administrativa a su cargo;
22. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Presidente, Secretario y Coordinador.

Objetivo General: Ejecutar los servicios ordinarios, extraordinarios y operativos en los que participen los policías asignados a su cargo.

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado de Primera Compañía Encargado de Segunda Compañía
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Coordinación de Grupos Especiales.
A quién Reporta:	Jefe de Grupo Táctico Guardián
A quién Supervisa:	Encargado de Célula 2 y 3 Policías

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Secundaria, Carrera Policial o Militar
Conocimientos:	Técnicas y tácticas policiales, armamento, manejo de vehículos, equipo de radiocomunicación.
Habilidades:	Trabajo en equipo, manejo de armamento y equipo de radiocomunicación.

Descripción General de Funciones

Organizar a los elementos asignados a su cargo para realizar las diversas funciones en el turno asignado (24 horas de trabajo por 24 horas de descanso).

Descripción Específica de Funciones

1. Coadyuvar al cumplimiento del Capítulo 9 Policía y Gobierno del Código Reglamentario del municipio de Puebla, para lograr la seguridad e integridad de los habitantes del municipio de Puebla.
2. Atender las denuncias ciudadanas asignadas por su Jefe Inmediato Superior para su atención por parte del personal operativo a su cargo.
3. Ejecutar adecuadamente los operativos indicados por su Jefe Inmediato Superior.
4. Brindar apoyo en las emergencias a los diferentes sectores de las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la prestación de auxilios y servicios.

5. Realizar el patrullaje asignado a fin de salvaguardar el orden público.
6. Actuar en los diferentes operativos existentes tales como Alcohólimetro entre otros.
7. Actuar en los diferentes operativos coordinados con la Agencia Federal de Investigación, Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, Instituto Nacional de Migración de acuerdo a lo asignado por su Jefe Inmediato Superior.
8. Asegurar y poner a disposición a personas que cometen algún delito o falta administrativa inmediatamente ante la autoridad competente para que se determine su situación jurídica.
9. Asistir a los servicios ordinarios y extraordinarios asignados por su Jefe Inmediato Superior.
10. Optimizar el buen uso de su equipo de radiocomunicación, antimotín, armamento y vehículo asignado para su desempeño.
11. Informar a su Jefe Inmediato Superior de todas las actividades, pormenores que se susciten en el ejercicio de su función.
12. Atender a las demás actividades que le asigne el Secretario o su Jefe Inmediato Superior.

*Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Coordinación de Grupos Especiales
Manual de Organización*

VIII. Directorio

Unidad Administrativa	Titular	Teléfono
Coordinación de Grupos Especiales Blvd. San Felipe Núm. 2600 Col, Rancho Colorado	Cmdte. Felix Martínez González	(01 222) 4 04 5800 Ext. 723 y 700
Encargado de Área de Planeación y Estrategias Blvd. San Felipe Núm. 2600 Col, Rancho Colorado	Vacante	(01 222) 4 04 5800 Ext. 723
Jefe de Grupo Táctico Guardián Blvd. San Felipe Núm. 2600 Col, Rancho Colorado	Vacante	(01 222) 4 04 5800 Ext. 723
Encargado de Primera Compañía Blvd. San Felipe Núm. 2600 Col, Rancho Colorado	Cmdte. Jorge Torres Tenorio	(01 222) 4 04 5800 Ext. 723
Encargado de Segunda Compañía Blvd. San Felipe Núm. 2600 Col, Rancho Colorado	Oficial Miguel Hernández de Jesús	(01 222) 4 04 5800 Ext. 723