

Manual de Organización

DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

ABRIL 2016



*Ciudad
de Progreso*

Manual de Organización DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095

AUTORIZACIONES		
<p>Alejandro Oscar Santizo Méndez</p>  <p>Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>	<p>Daniel Miguel Aguilar Hernández</p>  <p>Jefe del Estado Mayor Policial</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el ocho de abril de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 168, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 12 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

	Índice	Página
I.	Introducción	5
II.	Marco Jurídico Administrativo	6
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	8
IV.	Estructura Orgánica	10
V.	Organigrama General	11
VI.	Descripción del Estado Mayor Policial	12
	Organigrama de Puestos	12
	Objetivo General	12
	Descripción del Puesto	13
	Especificaciones del Puesto	13
	Descripción Especifica de Funciones	14
VII	Descripción de la Sección Primera	16
	Organigrama de Puestos	16
	Objetivo General	16
	Descripción del Puesto	17
	Especificaciones del Puesto	17
	Descripción Especifica de Funciones	17
VIII	Descripción Sección Segunda	19
	Organigrama de Puestos	19
	Objetivo General	19
	Descripción del Puesto	20
	Especificaciones del Puesto	20
	Descripción Especifica de Funciones	20
IX	Descripción Sección Tercera	22
	Organigrama de Puestos	22
	Objetivo General	22
	Descripción del Puesto	23
	Especificaciones del Puesto	23
	Descripción Especifica de Funciones	23
X	Descripción Sección Cuarta	25
	Organigrama de Puestos	25
	Objetivo General	25
	Descripción del Puesto	26
	Especificaciones del Puesto	26
	Descripción Especifica de Funciones	26
XI	Descripción Sección Quinta	28
	Organigrama de Puestos	28
	Objetivo General	28
	Descripción del Puesto	29
	Especificaciones del Puesto	29
	Descripción Especifica de Funciones	29
XII	Descripción Sección Sexta	31

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

	Organigrama de Puestos	31
	Objetivo General	31
	Descripción del Puesto	32
	Especificaciones del Puesto	32
	Descripción Especifica de Funciones	32
XIII	Directorio	34

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad precisar las atribuciones y funciones administrativas de los servidores públicos adscritos al Estado Mayor Policial, ya que al tener un amplio enfoque, más el compromiso de trabajo, se pueden tener mejores bases para el adecuado desempeño de las actividades.

Asimismo, pretende dar a conocer las relaciones de jerarquía que guarda entre sí el personal, describiendo específicamente los puestos y delimitando de manera puntual las funciones y habilidades de cada uno de ellos, logrando con esto el ahorro de tiempo y esfuerzo en su ejecución así como evitar la repetición de instrucciones y directrices.

Este manual está dirigido a todos los servidores públicos del Estado Mayor Policial que deseen conocer su funcionamiento organizacional, pero primordialmente al de nuevo ingreso, como medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación e inducción a las distintas áreas de trabajo.

La revisión y actualización del mismo se llevará a cabo, al modificarse la normatividad aplicable y/o las tareas al interior de las unidades administrativas, que signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura, cumpliendo de esta manera con su función informativa para la cual fue elaborado.

“Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género”.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

II. Marco Jurídico-Administrativo

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O. F. el 29 de enero de 2016
- **Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 02 de abril de 2013
Última reforma publicada en el D.O. F el 18 de diciembre de 2015
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos**
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero 1972
Última reforma publicada D.O.F, 12 de noviembre de 2015
- **Ley Federal del Trabajo**
Diario Oficial de la Federación, 01 de abril 1970
Última reforma publicada D.O.F, 12 de junio de 2015
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**
Diario Oficial de la Federación, 02 de enero de 2009
Última reforma publicada D.O.F, 29 de octubre de 2013

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917
Última reforma publicada en el P.O.E.P. el 19 de octubre de 2015
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 15 de julio de 2009
Última reforma publicada en el P.O.E.P. el 27 de noviembre de 2014
- **Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de Junio de 1984
Última reforma publicada en el P.O. el 11 de febrero de 2015
- **Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 06 de abril de 2001
- **Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre 1986
Última reforma publicada P.O. el 1 de septiembre de 2015

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

- **Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**
 Periódico Oficial del Estado, 30 de abril 1985
 Última reforma publicada P.O. el 3 de marzo de 2015
- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**
 Periódico Oficial del Estado, 9 de agosto de 2004
 Última reforma publicada P.O. 31 de diciembre de 2015
- **Código de Justicia para Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 11 de septiembre de 2006
 Última reforma publicada P.O. 17 de junio de 2011

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal.**
 Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
 Última reforma publicada en el P.O. 19 de octubre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.**
 Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004
 Última reforma publicada en el P.O. el 07 de enero de 2016
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable. Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 5 de abril de 2010
 Última reforma publicada en el P.O. el 10 de julio de 2014

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLITICAS DE CALIDAD

MISIÓN:

Ser la Institución confiable que mantenga a las familias poblanas en un ambiente de tranquilidad, armonía y paz social, dentro de un marco de Derecho.

VISIÓN:

Consolidar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal como una institución del capital humano con alto sentido de los valores basados en la profesionalización, la legalidad, la objetividad, la eficiencia, la honradez y el respeto a los derechos humanos apoyados en esquemas de corresponsabilidad, prevención así como en la incorporación de nuevas tecnologías sustentables que sirvan para la coordinación en materia de seguridad con visión metropolitana y la disminución del índice delictivo en el Municipio.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Disciplina. La observancia de las leyes, reglas y ordenamientos es primordial para el correcto funcionamiento de la institución.

Vocación de servicio. Los elementos de seguridad pública, independientemente de su jerarquía, deben tener una clara vocación al servicio para realizar su trascendente labor; con respeto integridad y dedicación.

Honestidad. La honestidad debe distinguir a los encargados de preservar la seguridad pública. La calidad en el servicio depende de que los responsables de preservarla sean fundamentalmente honestos.

Respeto. Actuar en función a la tolerancia, comprensión, empatía y reconocimiento al ser humano por su propia naturaleza, independientemente de su condición social y económica, raza, religión, apariencia física o sexo.

Lealtad. Los servidores adscritos a cualquier área de la seguridad pública tienen el compromiso fundamental de ser leales con la institución a quien se deben y que los contrata. Por ello, en el desempeño de su función deben tener presente que el pueblo tiene el derecho de reclamar su lealtad y un mejor servicio.

Legalidad. Su observancia asume una importancia vital en el desempeño de las funciones de todo servidor público responsable de salvaguardar la seguridad física y patrimonial de los individuos que conforman la dinámica sociedad.

Puntualidad. Es una virtud muy importante que poseen las personas responsables. El obligarse a cumplir una tarea o acción en un tiempo determinado, demuestra verdadero compromiso con la organización.

Precisión. Al implementar medidas preventivas y aseguramiento de transgresores de servidores públicos, es importante llevar a cabo una minuciosa investigación.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

Profesionalismo. Actuar en todo momento y lugar a la luz del conocimiento científico, la técnica, la ética profesional, la buena voluntad y el amor al servicio para cumplir con la noble misión encomendada.

Solidaridad. Actuar inspirados en los principios de cooperación, ayuda mutua, trabajo en comunidad y humanismo.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Estado Mayor Policial	No. de Plazas	
VI	Jefe del Estado Mayor Policial		1
	Sección Primera		
IX	Analista Consultivo A (Encargado de la Sección Primera)		1
	Sección Segunda		
	Encargado de la Sección Segunda (Vacante)		1
	Sección Tercera		
	Encargado de la Sección Tercera (Vacante)		1
	Sección Cuarta		
	Encargado de la Sección Cuarta (Vacante)		1
	Sección Quinta		
	Encargado de la Sección Quinta (Vacante)		1
	Sección Sexta		
IX	Analista Consultivo A (Encargado de la Sección Sexta)		1

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

V. ORGANIGRAMA GENERAL



 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Dirección del Estado Mayor Policial



Objetivo General

Coadyuvar en la planeación, coordinación y supervisión de las actividades y operaciones requeridas para el cumplimiento de las atribuciones asignadas a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, transformando sus decisiones en directivas, órdenes e instrucciones, supervisando su cumplimiento.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe del Estado Mayor Policial
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Secretario/a de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
A quién Supervisa:	Analista Consultivo A (Encargado de la Sección Primera) (Información de Asignación y Desarrollo de Personal) Encargado/a de la Sección Segunda) (Análisis y Distribución de la Información (Vacante) Encargado/a de la Sección Tercera (Operaciones Policiales) (Vacante) Encargado/a de la Sección Cuarta (Información de Despliegue de Bienes) (Vacante) Encargado/a de la Sección Quinta (Innovación y Mejora, Estadísticas y Programación) (Vacante) Analista Consultivo A (Encargado/a de la Sección Sexta) (SUBSEMUN)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en áreas tales como Administración Pública; Ciencias Políticas, Derecho, Administración, Actuaría y preferentemente contar con estudios de maestría en alguna de las áreas antes señaladas o en aquellas que tenga relación con las mismas y/o Carrera Policial de cuando menos 5 años de experiencia acreditable
Conocimientos Básicos:	Administración de Proyectos, Administración de Emergencias, Administración Pública, Estrategias Policiales, Administración de Recursos Humanos, Financieros, Funciones Administrativas, Sistemas de Computo y Aplicaciones Avanzadas, Análisis y diagnóstico logístico, Nociones generales de Protección Civil y Normatividad vigente.
Habilidades:	Liderazgo, resolución de problemas, manejo, supervisión y evaluación de personal, manejo de crisis, toma de decisiones, delegación, negociación, relaciones públicas e interpersonales, iniciativa, pro actividad y persuasión.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración y actualización de la información de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de garantizar que las instrucciones y objetivos se cumplan en tiempo y forma. 2. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de la Secretaría. 3. Captar, requerir, coordinar y procesar la información de la Secretaría, así como realizar los estudios y proyectos para el cumplimiento de sus atribuciones. 4. Acordar directamente con el Secretario el despacho de los asuntos del Estado Mayor Policial. 5. Mantener informado al Secretario de la situación de la seguridad pública en el Municipio. 6. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública del Municipio. 7. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Desarrollo Estratégico de la Secretaría. 8. Establecer los mecanismos para la ejecución, supervisión y actualización del Programa de Desarrollo Estratégico. 9. Instruir la elaboración de planes de prevención, reacción y atención de contingencias para casos específicos en materia de Seguridad Pública y Tránsito que apoyen y orienten al Secretario en la toma de decisiones. 10. Coordinar la integración del Programa Presupuestario de la Secretaría en trabajo coordinado con la Dirección Administrativa y personal del Instituto Municipal de Planeación. 11. Instruir y supervisar el seguimiento de los reportes de avance físico y de metas del Presupuesto basado en Resultados de la Dependencia e informar al respecto al Secretario 12. Analizar y evaluar los resultados que en sus distintas etapas produzcan las acciones de la Secretaría. 13. Proponer al Secretario la distribución del personal de la Secretaría y la de las Unidades Administrativas, Operativas e instalaciones en el Municipio. 14. Supervisar con el apoyo de la Dirección Administrativa, la correcta ministración de recursos humanos y materiales, por parte de las áreas correspondientes para la ejecución de los operativos que realicen las Unidades de la Secretaría. 15. Transmitir las decisiones y directivas del Secretario y dar seguimiento para su cumplimiento. 16. Instruir y coordinar la divulgación de los criterios normativos que sustentan la doctrina institucional de la Secretaría entre el personal adscrito a la misma.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

17. Someter a la consideración del Secretario los planes, manuales e instructivos de la Secretaría.
18. Realizar ante las autoridades competentes los trámites necesarios para obtener los permisos o licencias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
19. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración con otras autoridades en el ámbito municipal, estatal o federal.
20. Diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar Inteligencia estratégica que permita prevenir y combatir la comisión de delitos en el Municipio.
21. Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con autoridades estatales y federales.
22. Proponer al Secretario las políticas de seguridad en cuanto al manejo de la información y coordinar los mecanismos de control de la misma.
23. Supervisar la base de datos que integra la información policial homologada, e informar al Secretario de los resultados procesados obtenidos de las tareas de inteligencia.
24. Fungir como enlace de la Secretaría con las corporaciones policiales federales, estatales o internacionales.
25. Coordinar y supervisar la aplicación los mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad del Municipio, con base en los análisis de riesgo correspondientes.
26. Promover la aplicación de programas de capacitación en materia de seguridad integral a elementos de la Secretaría en coordinación con entidades públicas y privadas involucradas en temas de seguridad y profesionalización del personal.
27. Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal, establecidos con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto a los apoyos derivados del subsidio para la seguridad de los municipios e informar al respecto al Secretario.
28. Coordinar y validar esquemas internos de calidad y mejora continua tanto en los procesos aplicados por la Secretaría.
29. Suplir al secretario en sus ausencias hasta por un término no mayor de quince días, en términos de lo establecido en la fracción I del artículo 90 del reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
30. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

VII. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Primera del Estado Mayor Policial

Analista Consultivo A (Encargado/a de la Sección I)

Objetivo General

Apoyar al Jefe de Estado Mayor Policial en el seguimiento y evaluación de la distribución del personal procurando una correcta Administración de los recursos humanos en todas las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, dando seguimiento a la formación y capacitación constante del personal adscrito a ésta Dependencia.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista Consultivo A (1) (Encargado/a de la Sección Primera) (Información de Asignación y Desarrollo de Personal)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a del Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Informática Administrativa, Contabilidad, Administración en Recursos Humanos, Administración Pública, Derecho, Economía y/o Carrera Policial de cuando menos 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Administración en general, sistemas operativos, bases de datos, diseño, manejo de estadística, análisis de información, recursos humanos, capacitación, desarrollo policial, criterios institucionales, reporte de noticia administrativa y footprint.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, control de calidad, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar diariamente al Jefe del Estado Mayor la implementación de la logística en las Unidades Administrativas, Operativas de la Secretaría. 2. Comunicar entre los integrantes los criterios normativos que sustentan la doctrina institucional de la Secretaría. 3. Elaborar planes de acción que permitan orientar a otras áreas en la elaboración de programas de capacitación en materia de seguridad integral a elementos de la Secretaría. 4. Precisar la logística de operatividad a personal adscrito a la Secretaría, informando avances y resultados de estudio al Jefe de Estado Mayor Policial. 5. Integrar información de cada punto estratégico e informar diariamente al Jefe del Estado Mayor Policial
--

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

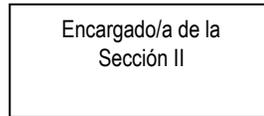
el reporte del estado de fuerza, con el objetivo de precisar y elaborar operativos en miras de una contingencia de emergencia o de cualquier otra circunstancia.

6. Concentrar la estadística en base a los lineamientos establecidos en la “Noticia Administrativa”, reportando al Jefe de Estado Mayor Policial los resultados de su análisis.
7. Mantener optima comunicación y permanente con la logística del personal, para precisar los avances, intereses, necesidades y reconocimientos al personal que lo acredite, a fin de integrarlos a los programas de estímulos y apoyos del personal de la Secretaría.
8. Buscar ser precisos y sin errores en la logística que se efectúa, para cumplir con el propósito asignado.
9. Administrar el desarrollo de las metas establecidas, con el propósito de obtener altos estándares de desempeño diariamente, obteniendo óptimos resultados.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN SEGUNDA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Segunda del Estado Mayor Policial



Objetivo General

Integrar y actualizar la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría en tiempo real, con la finalidad de que el Jefe de Estado Mayor Policial aporte elementos que apoyen y orienten en la toma de decisiones al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado/a de Sección Segunda (Análisis y Distribución de la Información)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a del Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Informática, Informática Administrativa, Estadística, Economía, Administración Pública, Derecho y/o Carrera Policial de cuando menos 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Administración en general, sistemas operativos, bases de datos, diseño, manejo de estadística, análisis de información, recursos humanos.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración y actualización de la información que generan las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de garantizar el cumplimiento de la instrucción emitida por el Jefe del Estado Mayor, en tiempo y forma. 2. Desarrollar y proponer al Jefe del Estado Mayor, metodologías de investigación que precisen información, a fin de promover estrategias que coadyuven en el óptimo funcionamiento de esta Secretaría. 3. Administrar y analizar la Información relevante que se genere en la Secretaría y proponer al Jefe del estado Mayor esquemas de trabajo que permitan la solución a los desajustes de información que se presenten al momento. 4. Analizar y evaluar los resultados que en sus distintas etapas produzcan las acciones de la Secretaría.
--

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

5. Asegurar que se cumplan mediante plazos establecidos, proyectos que permitan aportar a otras áreas acciones de prevención y combatir la comisión de delitos en el Municipio, de igual forma, informar avances y resultados al Jefe de Estado Mayor.
6. Diseñar la logística de comunicación que permita el óptimo intercambio de información institucional con autoridades estatales y federales e informar inmediatamente al Jefe del Estado Mayor.
7. Innovar las políticas de seguridad en cuanto al manejo de la información y coordinar los mecanismos de control de la misma.
8. Supervisar la base de datos que integra la información policial homologada e informar al Jefe de Estado Mayor los resultados procesados y obtenidos de las tareas de inteligencia.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

IX. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN TERCERA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Tercera del Estado Mayor Policial

Encargado/a de la Sección III

Objetivo General

Diseñar y evaluar por instrucciones del Jefe de Estado Mayor Policial, los planes y/o órdenes generales o fragmentarias de operación que estén orientadas a la prevención, reacción y atención de contingencias, respecto de las cuales deba participar la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado/a de la Sección Tercera (Operaciones Policiales)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a del Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Informática, Informática Administrativa, Estadística, Economía, Administración Pública, Derecho, además, deberá acreditar trayectoria castrense años y/o Carrera policial de cuando menos de 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Generación de Procedimientos Sistemáticos, Órdenes generales de operaciones, evaluación de estrategias, de conformidad con el Estado de Fuerza, entre otros conocimientos.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, control de calidad, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y programar las operaciones de intervención policial de la Secretaría de Seguridad Pública mediante el análisis de Elementos Esenciales de Información (EEI) (estadísticas, reportes operativos policiales, vínculos delictivos, agenda de riesgos, reportes públicos, planes y programas operativos entre otros) del Municipio de Puebla, Estatal y Nacional para mantener el estado de derecho en el Municipio de Puebla. 2. Evaluar y validar los planes preventivos de intervención policial y de atención de delitos específicos. 3. Remitir a la oficina del Jefe del Estado Mayor, los planes preventivos de intervención policial y de atención de delitos específicos para su ejecución. 4. Supervisar y evaluar los planes preventivos de intervención policial y de atención de delitos específicos mediante la observación directa y/o reportes generados por la Coordinación General de Seguridad Pública para entablar un sistema de mejora continua de las operaciones emanadas desde
--

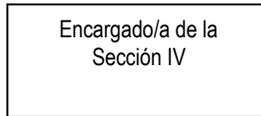
 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

<p>la Sección 3ª. de Estado Mayor Policial.</p> <p>5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

X. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN CUARTA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Cuarta del Estado Mayor Policial



Objetivo General

Coadyuvar en la gestión y despliegue de recursos materiales en vinculación con la Dirección Administrativa, generando un solo concentrado de información, beneficiando el correcto uso y ministración de los recursos materiales de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así mismo coadyuvar en la detección de riesgos en las instalaciones de la Dependencia.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado/a de la Sección Cuarta (Información de Despliegue de Bienes)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a de Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura Administración, Contaduría, Informática, Informática Administrativa, Administración Pública, Actuaría, Protección Civil, Economía y/o carrera policial con más de 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Administración en general, protección civil sistemas operativos, bases de datos, diseño, manejo de estadística, análisis de información, recursos humanos y materiales.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, control de calidad, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la gestión administrativa entablando un esquema de trabajo con la información proporcionada por la Dirección de Administración, para el mejor manejo y control general de la Secretaría, informando al Jefe del Estado Mayor. 2. Mantener actualizado, en el marco del planeamiento de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la proyección a medio y largo plazo. 3. Formular la doctrina de empleo de los medios, y establecer los criterios por los que los Titulares de la Unidades Administrativas de la Secretaría, se rijan para elaborar los planes de instrucción y adiestramiento, así como elaborar los planes de prevención de accidentes, de seguridad del personal, medios e instalaciones y evaluar la información interna de la misma. 4. Elaborar, desarrollar y mantener actualizados los planes logísticos de la Secretaría y determinar las necesidades de personal y material, así como elaborar las correspondientes directivas logísticas.
--

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

5. Supervisar que los mantenimientos correctivos de las Unidades Administrativas se realicen de acuerdo al programa de servicios.
6. Coadyuvar con el Jefe de Estado Mayor Policial para la actualización de esquemas de trabajo que generen soluciones, necesarios para renovar los recursos materiales y financieros que permitan asegurar el cumplimiento de las comisiones del servicio operativo en los tiempos establecidos.
7. Planear las órdenes generales de operación de acciones preventivas que requiera la realización de eventos masivos y operativos especiales para eficientizar el uso de los recursos con los que cuenta la Secretaría, con el objetivo de preservar la libertad, la paz y el orden público.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

XI. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN QUINTA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Quinta del Estado Mayor Policial

Encargado/a de la Sección V

Objetivo General

Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, reportando el avance de las mismas al Jefe de Estado Mayor Policial; así como vigilar y promover el cumplimiento de criterios internos orientados a la calidad del desempeño de la Dependencia y la mejora continua de sus procedimientos y de sus elementos.

 <p>SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</p>	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Encargado/a de la Sección Quinta (Innovación y Mejora, Estadísticas y Programación)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a de Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración, Informática Administrativa, Administración Pública, Economía, Derecho, Contaduría y/o carrera policial con más de 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Administración en general, sistemas operativos, bases de datos, diseño, manejo de estadística, análisis de información, recursos humanos.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, control de calidad, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

1. Implementar y revisar esquemas internos de calidad y mejora continua, en los procesos aplicados por la Secretaría, con previa autorización del Jefe del Estado Mayor.
2. Elaborar y presentar planes, manuales e instructivos de la Secretaría al Jefe de Estado Mayor Policial.
3. Planificar y registrar los avances de las metas programadas en los Programas Presupuestarios a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, y mantener informado al Jefe del Estado Mayor Policial.
4. Proponer lineamientos para integrar el Programa de Desarrollo Estratégico de la Secretaría y establecer los mecanismos para su ejecución, supervisión y actualización.
5. Innovar esquemas de comunicación que consoliden la óptima actualización y difusión entre titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en base a los nuevos criterios normativos que sustentan la doctrina institucional de la Secretaría.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

6. Coordinar, implementar, supervisar y validar esquemas internos de calidad y mejora continua, tanto en los procesos aplicados por la Secretaría.
7. Elaborar esquemas de planeación en los proyectos establecidos por la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI 2015 en igualdad laboral y no discriminación y de la Certificación CALEA.
8. Verificar avances con respuesta favorable en el tema de atención ciudadana, mismas que son canalizadas a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.
9. Evaluar las respuestas que emiten diversas áreas de la Secretaría con respecto al tema de atención ciudadana, lo que permitirá ajustar las tareas, recursos y responsabilidades al personal, con la finalidad de medir desempeño a través de un control de calidad.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
			Fecha de actualización: 08/04/2016
			Núm. de revisión: 01

XII. DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN SEXTA DEL ESTADO MAYOR POLICIAL

Organigrama de la Sección Sexta del Estado Mayor Policial

Analista Consultivo A (1) (Encargado/a de la Sección VI)
--

Objetivo General

Coadyuvar en seguimiento y verificación el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Municipal, establecidos con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto a los apoyos derivados del subsidio para la seguridad de los municipios, informando de ello al Jefe de Estado Mayor Policial y al Secretario.

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista Consultivo A (Encargado/a de la Sección Sexta) (SUBSEMUN)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Área de Adscripción:	Estado Mayor Policial
A quién Reporta:	Jefe/a de Estado Mayor Policial
A quién Supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura Administración, Informática Administrativa, Administración Pública, Economía, Derecho Contaduría y/o Carrera Policial de cuando menos 5 años de experiencia acreditable.
Conocimientos Básicos:	Administración en general, sistemas operativos, bases de datos, diseño, manejo de estadística, análisis de información, recursos humanos.
Habilidades:	Manejo de crisis, liderazgo, planeación, análisis, organización, identificación de prioridades, establecimiento y revisión de métodos de trabajo, control de calidad, resolución de problemas, manejo y supervisión del personal, pro actividad, persuasión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y establecer avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio del Ayuntamiento de Puebla, establecidos con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto a los apoyos derivados del subsidio para la seguridad de los Municipios e informar al Jefe de Estado Mayor Policial. 2. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y reportar al Jefe de Estado Mayor Policial los resultados de dichas reuniones. 3. Mantener actualizado y en perfecto estado la integración del archivo en el que se concentren los oficios de gestión ante Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de las copias de las Minutas de las reuniones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. 4. Presentar al Jefe de Estado Mayor Policial los reportes mensuales del estado que guarda el seguimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio del Ayuntamiento de Puebla ante
--

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

<p>Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que se harán del conocimiento del Secretario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar con personal de la Dirección Administrativa para la ejecución de las actividades de adquisición, suministro y/o entrega de los apoyos otorgados a personal de la Secretaría que tenga derecho a recibirlos en términos de la normatividad aplicable al Programa de Subsidio para la Seguridad de los Municipios, identificado como SUBSEMUN. 6. Gestionar conjuntamente con la Dirección Administrativa de la Secretaría para fortalecer las peticiones que solicitan el Subsemun Federal y otra para Subsemun de Coparticipación, coordinadas en las ministraciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Apertura 7. Supervisar y mantener enlace con la Dirección Administración de la Secretaría, el cumplimiento de metas establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública relativas a la capacitación, coparticipación, asistencia así como la elaboración de reportes mensualmente. 8. Acudir como enlace a reuniones que convoca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con respecto a los temas de Control de Confianza y Capacitación respecto al Programa SUBSEMUN. 9. Coordinar eventos que contemplen al Estado Mayor a fin de ser el anfitrión con otras dependencias, cuando sea una instrucción del Jefe del Estado Mayor. 10. Generar y presentara al Jefe del Estado Mayor proyectos de trabajo para agilizar firma de convenios interinstitucionales que fortalezcan la capacitación y actualización al personal, siempre orientados por la Dirección de Administrativa de la Secretaría. 11. Desarrollará todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Manual de Organización del Estado Mayor Policial	Clave: MPUE1418/MO/SSPYTM012/EMP095
		Fecha de actualización: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Estado Mayor Policial Boulevard San Felipe # 2821 Col. Rancho Colorado.	Lic. Daniel Miguel Aguilar Hernández	En trámite	(01 222) 303-85-00 Ext. 71011, 71020
Sección I Boulevard San Felipe # 2821 Col. Rancho Colorado.	Jesus Alberto Cadena Cortes	En trámite	(01 222) 303-85-00
Sección VI Boulevard San Felipe # 2821 Col. Rancho Colorado.	Maribel Recinos Anton	En trámite	(01 222) 303-85-00