



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024-2027
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

Manual de Organización de Seguridad Pública Municipal.

Autorizado 08 de enero de 2024.



Manual de Organización de Seguridad Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página 2 de 31
 Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
 Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
 Revisiones 1



VALIDACIÓN

**Manual de Organización
 Seguridad Publica**

CLAVE	MTO/DSPT/MO/24-27
--------------	-------------------

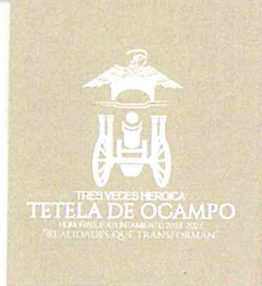
AUTORIZA	APRUEBA	REVISAR
 PRESIDENTE MUNICIPAL C. OSCAR MENDEZ DIAZ CONSTITUCIONAL	 REGIDORA DE GOBERNACION C. NANTZI BERENECE BARRIENTOS FUENTES REGIDORA DE GOBERNACION	 CONTRALOR MUNICIPAL C. JOEL RODRIGUEZ LIMON CONTRALOR MUNICIPAL
ELABORA	ELABORA	ELABORA
 DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA. C. RENE RIVERA HERRERA DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA.	 SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA. C. CANDELARIA GONZALEZ POSADAS SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA.	

Actualizado el veinte de febrero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO DEL MANUAL	5
ANTECEDENTES	6
MARCO NORMATIVO	7
<input type="checkbox"/> FEDERAL	7
<input type="checkbox"/> ESTATAL	8
<input type="checkbox"/> MUNICIPAL.....	8
MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD	9
MISIÓN.	9
VISIÓN.	9
POLÍTICAS DE CALIDAD.	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
ORGANIGRAMA	122
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS	13
Directorio	29
GLOSARIO	34



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de organización de la secretaria de Seguridad Pública del municipio de Tétela de Ocampo, es un apoyo en el cual se define y se establece la estructura orgánica de la dirección de seguridad pública, definiendo las funciones de cada servidor público., teniendo como objetivo establecer en forma ordenada y sistemática las funciones de la Dirección de Seguridad Pública encomendadas para orientar y coordinar las actividades diarias. Así como designar funciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la misma, promoviendo la transparencia en el actuar administrativo, el orden y el establecimiento de procedimientos sistematizados en el seguimiento de las actividades propias de esta dependencia.



OBJETIVO DEL MANUAL

Que todo servidor público operativo y administrativo identifiquen sus funciones a realizar, siendo este Manual una herramienta de consulta diaria ampliando conocimientos, facilitando el desempeño de sus funciones. El principal objetivo es la prioridad de la seguridad y el bienestar de la ciudadanía al brindar una pronta atención a sus necesidades, así garantizar la libertad, la integridad física y el patrimonio de la ciudadanía. La metodología de la dirección de seguridad pública es basada en planes, estrategias, programas y acciones aplicadas las cuales nos permiten disminuir y controlar las faltas administrativas y/o delitos, es por ello que los servidores públicos deberán coordinarse eficientemente dando un resultado favorable.



ANTECEDENTES

El cambio natural en las funciones de seguridad pública municipal, busca la forma de participar en la actualización de las herramientas que permitan a los elementos de seguridad pública municipal mejorar su actuación en las actividades que ordinariamente les corresponde desempeñar y no es la excepción lo correspondiente a la dirección de seguridad pública municipal.

Ante la necesidad de hacer más eficiente la seguridad pública y brindar un mejor servicio a la ciudadanía, se establece de conformidad en el Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo siguiente:

Artículo 6.- Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público y;

Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura.



MARCO NORMATIVO

- FEDERAL.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 115 Fracción II, III, IV, V. Art. 108, 109 Fracción I, 110, 112, 113, 115 Fracción. I, II, III.	05/02/1917	06/06/2023
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Ciudadana.	Art. 3, 11.	11/06/2002	20/05/2021
Código Federal de Procedimientos Civiles.	Art. 129, 169.	24/02/1943	07/06/2021
Código Nacional de Procedimientos Penales.	Art. 20 Fracción I, 104.	05/03/2014	26/01/2024
Código Penal Federal.	Art. 220, 222.	14/08/1931	08/05/2023
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2, Fracción I,	29/05/2009	20/05/2021
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Aplica En Todo	29/06/1984	27/12/2022
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Art. 27	31/12/2008	30/01/2018
Ley Federal del Trabajo	Art. 2, 3, 6, 9, 20, 24, 25, 26, 33 y 34.	01/04/1970	24/01/2024



- ESTATAL.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	02/02/2024
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	18/01/2024
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 Frac. IV, 50, 52, 82 Fracción VI.	29/06/1984	02/12/2020

- MUNICIPAL.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley Orgánica Municipal.	ART 57 Fracción III, Art.58, Fracción IV, Art. 59 Fracción IV, Art. 78 Fracción IV Y VII, Art. 112, 120, 168 y 169	22/03/2001	01/08/2016
Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetela de Ocampo.	Aplica en todo	15/10/2021	



MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN.

Garantizar la seguridad de la ciudadanía, Implementando las medidas necesarias de prevención del delito o faltas administrativas con ello generar la cultura de la Prevención del Delito, salvaguardando a la población, permitiendo de esta manera mantener el orden público, la paz social, protección y tranquilidad a los ciudadanos, haciendo respetar las leyes.

VISIÓN.

La dirección de seguridad pública es una institución basada en la profesionalización de los elementos de seguridad pública los cuales son regidos estrictamente bajo los 6 principios de actuación policial (legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humano. y así Preservar la tranquilidad y el orden público en el Municipio, con en el estricto apego a los ordenamientos jurídicos y respeto a los derechos humanos,



POLÍTICAS DE CALIDAD.

Honestidad. – Los elementos deberán trabajar con honestidad como uno de los principales valores, actuar de forma coherente y con calidad moral. Al brindar un auxilio.

Responsabilidad. - Cumplir con las obligaciones que nos encomienda la secretaria de seguridad pública.

Legalidad: Los funcionarios deben actuar conforme a la Constitución, leyes y reglamentos, asegurando que todas sus acciones tengan un respaldo normativo.

Objetividad: Se espera que los funcionarios actúen con imparcialidad y sin prejuicios, priorizando el bienestar de la sociedad en sus decisiones.

Eficiencia: Este principio implica utilizar los recursos de manera óptima para cumplir con los objetivos institucionales, evitando la burocracia innecesaria.

Profesionalismo: Los elementos de seguridad pública deben ser capacitados y actualizados en protocolos y desempeño, lo que incluye formación continua y un comportamiento ejemplar.

Honradez: Se requiere que los elementos actúen con integridad y transparencia, evitando cualquier acto de corrupción o abuso de poder.

Respeto a los Derechos Humanos: Es fundamental que las autoridades promuevan y protejan los derechos humanos en todas sus acciones, garantizando la seguridad e integridad de las personas

Imparcialidad. - Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad;

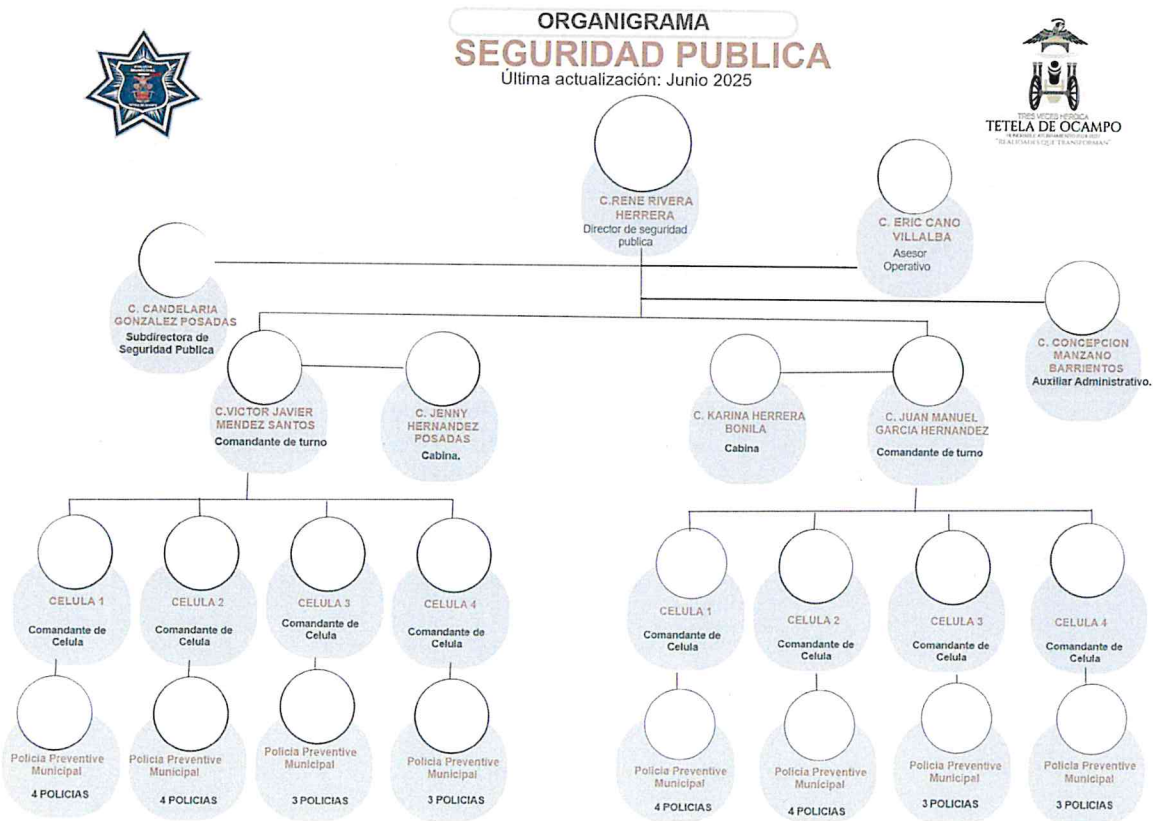


ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA			
NIVEL	NOMBRE	N° DE PLAZAS	
		S	C
	Director de Seguridad Publica		1
	Subdirectora de Seguridad Publica		1
	Asesor operativo		1
	Auxiliar administrativo		1
	Comandantes de turno		2
	Cabinera		2
	Comandantes de célula		8
	Policías Preventivos Municipales.		38
TOTAL			44



ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

Nombre del Puesto:	Director de Seguridad Pública.
Número de Plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.
Área de Adscripción:	Seguridad Pública Municipal Tetela de Ocampo.
Reporta a:	Regidora de Gobernación. Presidente (a) Municipal.
Personal a cargo:	Subdirectora, Asesor operativo, comandante De Turno, Cabina, personal administrativo y personal operativo
Relación Con otras Áreas:	43 Con todas las Áreas.

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica, Bachillerato.
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente.
Habilidades:	Actuar con responsabilidad, Toma de decisiones, Trabajo bajo presión, Liderazgo, manejo de personal, Facilidad de palabra y resolución de conflictos.
Conocimientos:	En Materia de Seguridad Pública, Manuales y protocolos de actuación, leyes de seguridad pública,
Experiencia:	10 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar actividades en el área de seguridad pública municipal, así como vigilar el actuar de los elementos los cuales sean apegados a la ley y respetando los derechos humanos.



FUNCIONES

- I. Garantizar la seguridad y el orden público en el municipio.
- II. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- III. Vigilar que los cuerpos de seguridad pública cumplan con sus obligaciones, actúen conforme a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- IV. Coordinar, dirigir y a los elementos, con el propósito de mantener el orden y la paz, a fin de salvaguardar la integridad de la población.
- V. Implementar programas y/o estrategias de seguridad pública, para preservar el orden público y prevención del delito. Y con ello combatir la comisión de delitos y faltas administrativas.
- VI. Proteger la vida y patrimonio de los habitantes y proporcionar el auxilio necesario.
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en investigación y persecución de los delitos.
- VIII. Ejecutar acciones de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como diferentes dependencias.
- IX. Preservar el orden público, proteger la integridad física de las personas y sus bienes.
- X. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente Municipal y mantenerlo informado sobre su desarrollo.
- XI. Formular e implementar los planes y programas en materia de capacitación, profesionalización, certificación, formación inicial, y de especialización del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública.
- XII. Capacitaciones a los elementos a su cargo.
- XIII. Tramitar la licencia oficial colectiva (loc) para el porte de armas a los elementos de policía de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos.
- XIV. Elaborar estadísticas de los programas o actividades a su cargo



Manual de
Organización de
Seguridad
Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página 15 de 31
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
Revisiones 1



Nombre del Puesto:	Subdirectora de Seguridad Pública.
Número de Plazas:	1.
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo Puebla.
Área de Adscripción:	Seguridad Pública Municipal de Tetela De Ocampo.
Reporta a:	Director De Seguridad Pública Municipal.
Supervisa a:	Comandantes de turno, cabina, personal administrativo y personal operativo.
Personal a cargo:	42
Relación Con otras Áreas:	Con todas las Áreas.

XV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera Técnica, Bachillerato.
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente.
Habilidades:	Organización, Trabajo bajo presión y en equipo, Compromiso, Responsabilidad, Discreción y confidencialidad.
Conocimientos:	Administrativos, Operativos, Manuales y Protocolos de actuación.
Experiencia:	7 años.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar, supervisar las órdenes del director de seguridad pública municipal, vigilar que cada elemento sea conducido bajo los principios de actuación ante la ciudadanía y las acciones apegadas a la ley.



Manual de
Organización de
Seguridad
Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página 16 de 31
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
Revisiones 1



FUNCIONES

- I. Redactar Dar seguimiento a las estrategias instruidas por el director de seguridad pública municipal.
- II. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- III. Apoyar en Vigilar que los cuerpos de seguridad pública cumplan con sus obligaciones, actúen conforme a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- IV. Coordinar, dirigir y a los elementos, con el propósito de mantener el orden y la paz, a fin de salvaguardar la integridad de la población.
- V. Planear y organizar acciones preventivas de seguridad y vigilancia.
- VI. Proteger la vida y patrimonio de los ciudadanos.
- VII. Auxiliar al ministerio público y demás autoridades administrativas.
- VIII. Supervisar las actividades operativas que se llevan a cabo con autoridades federales, estatales y municipales.
- IX. Preservar el orden público, proteger la integridad física de las personas y su patrimonio.
- X. Elaborar estadísticas de las actividades realizadas por el personal de seguridad pública municipal.
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia y responsabilidad



Nombre del Puesto:

Número de Plazas:

Dependencia:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Personal a cargo:

Relación Con otras Áreas:

Asesor Operativo.

1

H. Ayuntamiento de Tetela De Ocampo, Puebla.

Seguridad pública municipal de Tétela De Ocampo.

Director de seguridad pública municipal.

Comandantes de turno y Personal Operativo.

XII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica, Bachillerato.
Especialidad:	Manuales y protocolos de Actuación
Habilidades:	Manejo de personal, Organización, Trabajo bajo presión y en equipo,
Conocimientos:	Marco legal y normativo, Técnicas Y Tácticas policiales.
Experiencia:	5 años en Seguridad Pública.

XIII. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Deberá Planear y elabora estrategias operativas, mediante técnicas y tácticas policiales, coordinar y supervisar las consignas establecidas a cada servicio, así como capacitación y actualización a los elementos en materia de seguridad pública.



Manual de
Organización de
Seguridad
Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página 18 de 31
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
Revisiones 1



XIV. FUNCIONES

- I. Promover cursos al personal de seguridad pública municipal.
- II. Implementar estrategias en temas de seguridad.
- III. Capacitación al personal en manejo de armamento a su cargo.
- IV. Capacitación en orden cerrado y disciplina.
- V. Apoyo a comandantes de turno en distribución de personal.
- VI. Capacitación en manejo de PR24, detenciones, conducción de personas.
- VII. Entrenamiento físico al personal.
- VIII. Elaborar planes de seguridad.
- IX. Realizar análisis de riesgos.
- X. Diseñar programas de prevención y evaluar la eficacia de las estrategias implementadas.
- XI. Diseñar programas para prevenir delitos.



Nombre del Puesto:

Número de Plazas:

Dependencia:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Personal a cargo:

Relación Con otras Áreas:

Auxiliar administrativo.

1.

H. Ayuntamiento de Tétela de Ocampo,
Puebla.

Seguridad Pública Municipal.

Director de seguridad Pública Municipal.

Con todas las Áreas.

XV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Bachillerato.
Especialidad:	Trabajo bajo presión, manejo de equipos de oficina.
Habilidades:	Entrega de información en tiempo y forma, Trabajo en equipo y bajo presión.
Conocimientos:	Administrativos, Organización de archivos y elaboración de documentos.
Experiencia:	1 año.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Administrar y desarrollar las actividades administrativas solicitadas al área, Entrega de reportes, Control De Personal Bajas, Altas Y Rol De Servicios.



XVI. FUNCIONES

- I. Recepción, control y archivo de documentación de los aspirantes a la policía.
- II. Mantener la privacidad de datos personales.
- III. Proporcionar información sobre los requisitos para el reclutamiento de personal.
- IV. Recepción, control y archivo de documentación.
- V. Redactar y elaborar los oficios.
- VI. Solicitar requisiciones y darle seguimiento a las mismas.
- VII. Integrar reportes trimestrales y entregar en tiempo en forma al área que lo solicite.
- VIII. Mantener actualizado el registro de expedientes.



Manual de
Organización de
Seguridad
Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página 21 de 31
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
Revisiones 1



Nombre del Puesto:

Número de Plazas:

Dependencia:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Personal a cargo:

Relación Con otras Áreas:

Comandante De Turno.

2.

H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo
Puebla.

Seguridad Pública municipal de Tétela
de Ocampo.

Director de Seguridad Pública.

Personal operativo Y cabina

19

XVII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Bachillerato
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente
Habilidades:	Trabajo en equipo, compromiso, resolución de problemas, toma de decisiones, trabajo bajo presión.
Conocimientos:	Manuales y protocolos de actuación y temas en materia de seguridad pública.
Experiencia:	2 años.

XVIII. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y vigilar a los elementos en sus actividades diarias, Prevención de delitos y salvaguardar la integridad y patrimonio de la ciudadanía, asignar a personal servicios.



XIX. FUNCIONES

- I. Coordinar al equipo para trabajar en conjunto.
- II. Realizar patrullajes móviles de seguridad y vigilancia.
- III. Acudir a llamados y reportes de emergencia.
- IV. Dar solución a los diferentes apoyos solicitados.
- V. Prevenir cualquier tipo de incidencia ya sea delictiva o administrativa.
- VI. Designar a cada integrante del equipo las funciones que llevará a cabo
- VII. Atención necesaria a cualquier tipo de víctima ante cualquier hecho que se presente.
- VIII. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos, la legalidad, imparcialidad, confidencialidad y el debido proceso en sus actuaciones.



Nombre del Puesto:	Cabinera
Número de Plazas:	2
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.
Área de Adscripción:	Seguridad Pública Municipal.
Reporta a:	Comandante de turno Y Director de Seguridad Pública.
Supervisa a:	
Personal a cargo:	
Relación Con otras Áreas:	

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Bachillerato.
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente
Habilidades:	Toma de decisiones, disciplina, confiables, leales, trabajo bajo presión y en equipo y compromiso.
Conocimientos:	Elaboración en base de datos, fichas técnicas Y Atención a víctimas.
Experiencia:	1 años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

La realización de bitácoras. Atención a la ciudadanía, y recepción de llamadas telefónicas.

FUNCIONES

- I. Recibir, admitir y analizar reportes y/o denuncias sobre presuntas faltas administrativas y delitos.
- II. Requerir, recabar y analizar información sobre los reportes recibidos.
- III. Turnar el reporte al área que corresponda.
- IV. Proporcionar orientación a la ciudadanía ante un conflicto.



Nombre del Puesto:	Comandantes de célula.
Número de Plazas:	8.
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla.
Área de Adscripción:	Seguridad Pública Municipal.
Reporta a:	Comandante de turno, Director de seguridad pública.
Supervisa a:	Personal Operativo
Personal a cargo:	Indefinidos
Relación Con otras Áreas:	

IX. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Bachillerato.
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente
Habilidades:	Habilidad de resolver conflictos, Facilidad de palabra, Aprendizaje rápido, Supervisión de personal, Habilidad de Comunicación y Habilidad de Trabajo en Equipo
Conocimientos:	Marco legal, manuales y protocolos de actuación.
Experiencia:	3 Años.

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.

Trabajar en equipo y bajo presión, atender los auxilios solicitados por la ciudadanía siempre apegados a la ley, así mismo realizan proximidad social con la ciudadanía, siempre como prioridad la seguridad de las personas y su patrimonio.

X. FUNCIONES

- I. Coordinar al equipo para trabajar en conjunto.
- II. Realizar patrullajes móviles de seguridad y vigilancia.
- III. Acudir a llamados y reportes de emergencia.
- IV. Dar solución a los diferentes apoyos solicitados.
- V. Prevenir cualquier tipo de incidencia ya sea delictiva o administrativa.
- VI. Designar a cada integrante del equipo las funciones que llevará a cabo
- VII. Atención necesaria a cualquier tipo de víctima ante cualquier echo que se presente.



Manual de
Organización de
Seguridad
Pública Municipal

Código MTO/DSPT/MO/24-27 Página **25** de **31**
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de enero de 2025
Revisiones 1



Nombre del Puesto:

Número de Plazas:

Dependencia:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Personal a cargo:

Relación Con otras Áreas:

Policía Preventivo Municipal.

28

H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo,
Puebla.

Seguridad Pública Municipal.

Comandante de célula.

XI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Bachillerato.
Especialidad:	Contar con examen de control y confianza aprobado vigente o en proceso.
Habilidades:	Control de emociones, disciplina, confiables, leales, trabajo bajo presión y en equipo, y compromiso.
Conocimientos:	Marco legal, manuales y protocolos de actuación.
Experiencia:	

XII. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Serán quienes cuiden la integridad y patrimonio de la ciudadanía, Siempre apegados a los principios de actuación.

FUNCIONES

- I. Realizar recorridos de seguridad y vigilancia para prevenir actividades delictivas.
- II. Responder a llamadas de emergencia.
- III. Hacer cumplir las normas y leyes establecidas por el ayuntamiento.
- IV. Trabajar en coordinación con otras corporaciones para reforzar la seguridad.
- V. Orientar y asesorar a la ciudadanía sobre temas de seguridad.
- VI. Realizar proximidad social con la ciudadanía entregando los números de emergencia y trípticos sobre los diferentes tipos de delitos.
- VII. Mantener el orden público.



Directorio

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO	E-MAIL	DIRECCIÓN
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	C. Rene rívera Herrera	Director De Seguridad Publica	7979730007	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Eric Cano Villalba	Asesor Operativo	7979730007	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	C. Candelaria González Posadas	Subdirectora De Seguridad Publica	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	C. Concepción Manzano Barrientos	Aux. Administrativo	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	C. Víctor Javier Méndez Santos	Comandante De Turno	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	C. Juan Manuel García Hernández	Comandante De Turno	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Alberto palma ciliano	Comandante de célula	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Laurencio Carmona Hernández	Comandante de célula	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Fausto salinas cruz	Comandante de célula	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Víctor quintero becerra	Comandante de célula	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.



SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Silvia Sánchez Álvarez	Comandante de célula	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Erica Cruz Vázquez	Comandante de célula	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	María Trinidad Cabrera Hernández	Comandante de célula	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Josue Cruz Pedraza	Comandante de célula	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Uriel Romero Ruano	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Carmen Gutiérrez Guzmán	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Brallan Cortes Galicia	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Laura Moreno Domínguez	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Jesús Manuel González Posadas	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Rogelio López Huerta	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Marín Carmona Sánchez	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Juan Luis Moreno Salinas	Policía preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.



SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Agustín Herrera Andrade	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Julio Cruz Valeriano	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Luis Erik López Mora	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Yair Cruz Pedraza	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Madelin Michel Mejía Vázquez	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	José Miguel Cruz Guerrero	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Alberto López Vázquez	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Jenny Hernández Posadas	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Vianca Jeraldine Mancilla González	Policia preventivo municipal	797 1104100	seputetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.



SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Carmen Morales Santos	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Jorge López Mora	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Axel Barrera Martínez	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Juana Cabrera Hernández	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Alexis López Zamudio	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Antonio Mora García	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Jorge Barrera Martínez	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Lourdes Robles Oropeza	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Samuel Lázaro Téllez	Policia preventivo municipal	797 1104100	sepudetela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.			



SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Erasmó Arellano López	Policía preventivo municipal	797 1104100	sepuletela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Brayan Cruz Vázquez	Policía preventivo municipal	797 1104100	sepuletela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Karina Herrera Bonilla	Policía preventivo municipal	797 1104100	sepuletela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
SEGURIDAD PUBLICA MPAL	María Heidi Fuentes Pérez	Policía preventivo municipal	797 1104100	sepuletela@hotmail.com	Plaza de la Constitución s/n Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.



GLOSARIO

Faltas Administrativas

Son conductas antisociales cometidas por una persona y reglamentadas en el bando de policía y gobierno del municipio como una falta administrativa.

Legalidad

Realizar expresamente lo que las normas le confieren y en todo momento someterá su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.