

Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.P.Y.P.C

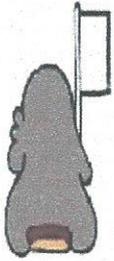
Revisión: 01

Pag. 1 de 22



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y
PROTECCION CIVIL

TLAYACAPAN, MOR. A 1 DE ENERO 2014



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

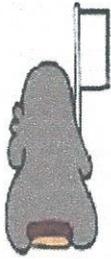
Clave: D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 2 de 22

CONTENIDO

I	AUTORIZACION
II	INTRODUCCION
III	ANTECEDENTES
IV	MARCO JURIDICO
V	ATRIBUCIONES
VI	MISION Y VISION
VII	ORGANIGRAMA
VIII	ESTRUCTURA ORGANICA
IX, X	DESCRIPCIONES Y PERFIL DE PUESTO
XI	DIRECTORIO
XII	HOJA DE PARTICIPACION



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 3 de 22

I. AUTORIZACIÓN AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, el cual contiene información referente a su Estructura, y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2013 - 2015
Arq. Paulino Amaro Meza
Presidente Municipal

REVISÓ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
SECRETARIA MUNICIPAL
2013 - 2015

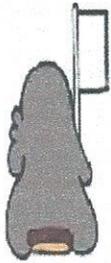
C. Teodoro Trinidad Banderas Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
OFICIALIA MAYOR
2013 - 2015

C. Eliseo Cornelio Anzures Pedraza
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
1/ENERO/2014	C. Teodoro Trinidad Banderas Ramírez	22



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D S.P.P.Y P.C

Revisión: 01

Pag.4 de 22

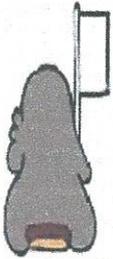
II. INTRODUCCION

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento de la Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlayacapan Morelos.

Este documento sirve para:

-  Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa;
-  Establecer los niveles jerárquicos.
-  Indicar las funciones de las áreas constitutivas, encomendar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones.
-  Propiciar la uniformidad en el trabajo

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: antecedentes históricos, misión, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, autorización y colaboración.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D S.P.Y P.C

Revisión: 01

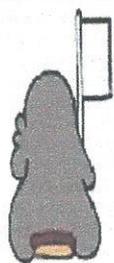
Pag. 4 de 22

III. ANTECEDENTES

Adiciona diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, señalando de manera general las funciones designadas a la entonces llamada Coordinación Operativa y expidiendo así el 06 de junio de 1999 el Reglamento Interno de dicha Dependencia en el cual se establece la estructura de la Secretaría de Seguridad Pública y las funciones específicas de cada uno de los servidores públicos que la integran.

Con fecha del 29 de Septiembre de 2000 en el Periódico Oficial No. 4079 se reforma, modifica y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en el cual separan las funciones de Seguridad Pública de las de Prevención y Readaptación Social, siendo esta última adscrita a la Secretaría de Gobierno y la de seguridad pública a la Secretaría de Seguridad Pública, señalando de manera general sus funciones; en atención a está, se publica el 14 de Marzo de 2001 en el Periódico Oficial No. 4107 el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública en el cual establece la estructura y funciones de la Coordinación General de Seguridad Pública (Capítulo III, Art. 7, Fracción I al XXVII). Entre sus funciones destacó la compilación de la información sobre seguridad pública, misma que se transfirió a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas; además, las siete Coordinaciones Regionales se unificaron en tres Direcciones de Área; Zona Metropolitana, Zona Sur Poniente y Zona Oriente, que dependieron de la Dirección de la Policía Preventiva Estatal.

Con fecha del 17 de agosto de 2005 se publica en el Periódico Oficial No 4407 el nuevo reglamento de la Secretaría; en éste se realiza el cambio de nombramiento de la Coordinación General de Seguridad Pública a Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública; asimismo en dicho reglamento establece la adscripción a ésta Subsecretaría la Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales y la Dirección del Centro de Comunicación y Cómputo. Además, se realizaron varias modificaciones a las atribuciones del subsecretario operativo adhiriendo las siguientes:



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 6 de 22

- Coordinar, sistematizar, vigilar, analizar y canalizar las centrales de radio y telefonía, debiendo establecer los procedimientos para el óptimo funcionamiento de la misma y los lineamientos del personal que opera dichas centrales;

- Administrar, dirigir, procesar, canalizar y actualizar el centro de comunicación y cómputo.

Con fecha 11 de febrero del 2009, se publicó en el Periódico Oficial No. 4681 las siguientes adecuaciones, cuya finalidad es dar mayor exactitud a las actividades inherentes a esta Subsecretaría Operativa, las cuales son:

- Atendiendo a la profesionalización del policía preventivo, se creó en el art. 18 inciso b y art. 25 del Reglamento Interior, la Dirección de Unidades Especializadas, la cual se encuentra conformada por los siguientes grupos: Delitos Ambientales, Recuperación de Vehículos, Supervisión de Transporte y Policía Motorizada.

- Asimismo para dar cobertura al nuevo sistema de justicia penal adversaria, se estableció la Dirección de Área de la Policía Preventiva, Procesal y de Custodia, cuyo objetivo es atender las necesidades de prevención en el traslado y custodia de personas indiciadas o sujetas en cualquiera de sus etapas a un proceso o procedimiento judicial.

Con fecha del 03 de junio del 2010, esta Secretaría de Seguridad Pública dejó de conocer los asuntos en materia de transportes, lo anterior en atención al decreto numero cuatrocientos treinta y tres, publicado con fecha 02 de junio del 2010 en el Periódico Oficial No. 4807, donde dispone que las atribuciones en materia de transportes que ejercía esta Secretaría serán conocidas por la Secretaría de Gobierno.

Con fecha del 01 de junio de 2011 se publicó en el Periódico Oficial No. 4893 el reglamento actual la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual se da a conocer que la Dirección del Centro de Comunicación y Computo, pasa a ser la Dirección General del Centro de Comunicación y Computo, dependiendo directamente de la Subsecretaría Operativa.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 7 de 22

IV. MARCO JURIDICO



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

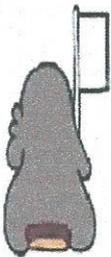
Pag. 8 de 22

V. ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 14. A las Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área corresponde:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área.
- II. Proponer a quien sea titular de la Secretaría, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las áreas a su cargo.
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean Señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue su superior jerárquico o quien sea titular de la Secretaría.
- V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico.
- VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Secretaría cuando así proceda.
- VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el o la titular de la Secretaría, previa consulta con su superior jerárquico.
- VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto



Tlayacapan

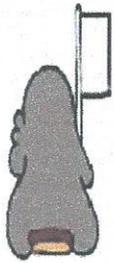
H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D S.P.P.Y P.C

Revisión: 01

Pag. 9 de 22

- IX. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la unidad administrativa de que se trate.
- X. Informar a quien sea titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, mediante tarjetas informativas, parte de novedades o informes cuando así proceda.
- XI. Proponer al superior jerárquico la delegación de facultades a servidores públicos subalternos.
- XII. Proponer al o la titular de la Secretaría, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. Formular y poner a consideración de quien sea titular de la Secretaría, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen.
- XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que les delegue el o la titular de la Secretaría, de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad.
- XV. Acordar con su superior jerárquico, o directamente con quien sea titular de la Secretaría, los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren delegado.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 10 de 22

XVI. Proponer, a quien sea titular de la Secretaría, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones

XVII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de nuevo ingreso a su cargo, previa aprobación de la unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda.

XVIII. Participar directamente o a través de un representante en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos que emita la autoridad competente.

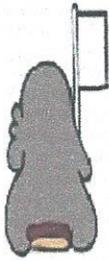
XIX. Recibir y turnar a la unidad administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo.

XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable.

XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos.

XXIII. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya a lugar de conformidad con las normas aplicables.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.Y.P.C

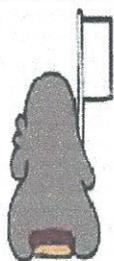
Revisión: 01

Pag. 11 de 22

XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas así como del equipo asignado al personal de seguridad pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo con las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Subsecretario Operativo;

XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Subsecretario Operativo;

XXV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D S.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 12 de 22

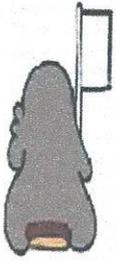
VI. MISION Y VISION

MISION

Proporcionar seguridad a la ciudadanía y a sus bienes, así como conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la Seguridad Pública en el municipio de Tlayacapan, en la prevención contra la delincuencia, actuando siempre con respeto y honestidad, bajo los lineamientos que rigen el actuar de los demás; así mismo fomentar la coordinación con los municipios, el Estado y la federación, basándose en la ley que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Publica.

VISION

Lograr establecer en la población un sentimiento de confianza en el cuerpo de policía mediante la aplicación de programas y operativos que prevengan y combatan toda clase de actos delictivos que afecten la integridad física y el patrimonio de la población, dignificando al policía profesionalizándolo a través de cursos de actualización, así como procurar una buena relación con la sociedad, con base en servicios de calidad.



Tlayacapan

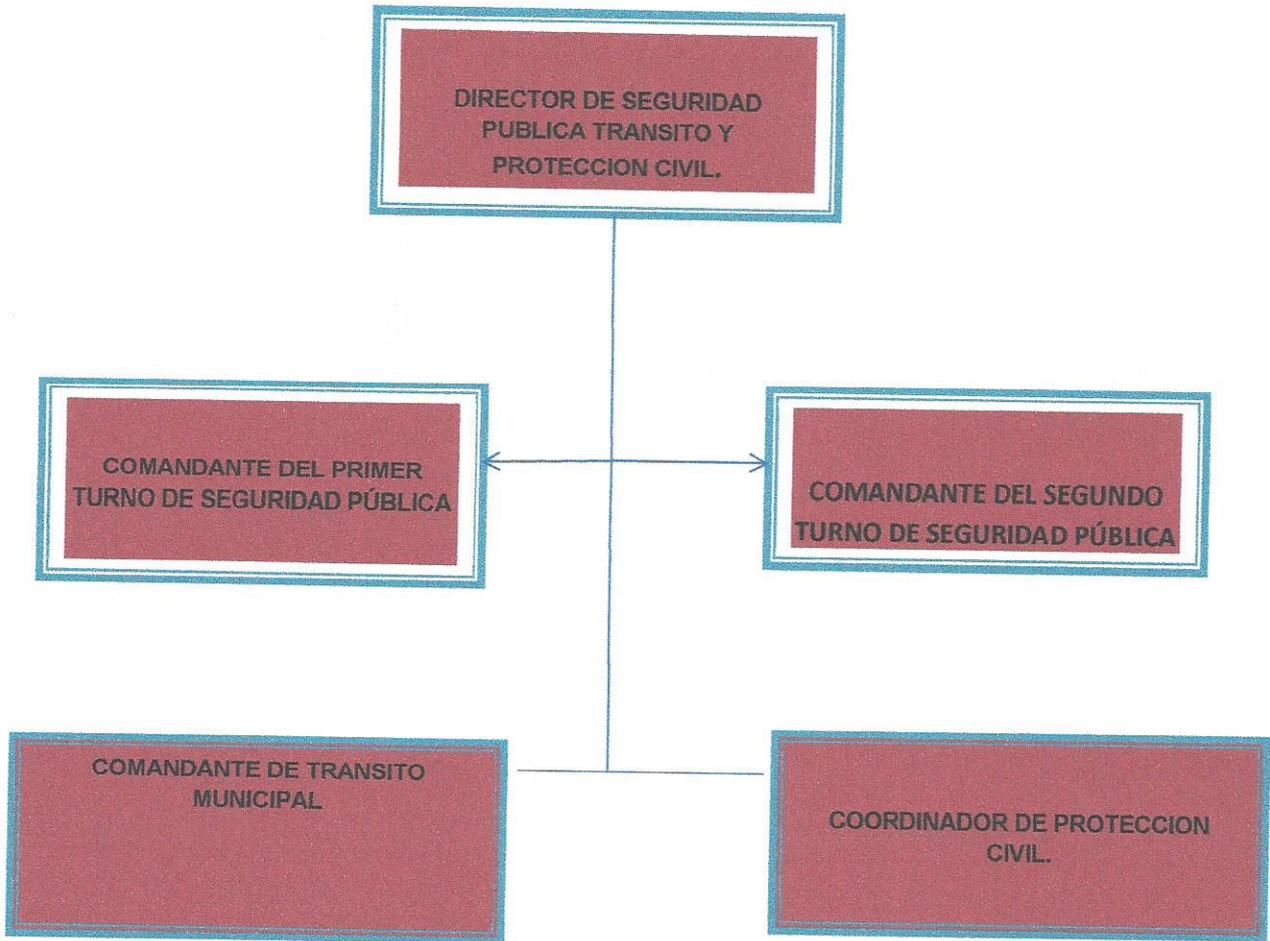
H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.P.Y.P.C

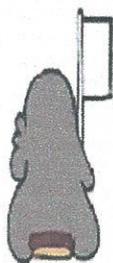
Revisión: 01

Pag.13 de 22

VII. ORGANIGRAMA



Arq. Paulino Amaro Meza Presidente Municipal	C. Eliseo Cornelio Anzures Pedraza Oficial Mayor	C. Rosa Maria Campos Vidal Contralora Municipal
Fecha: 1/ENERO/2014	Fecha: 1/ENERO/2014	Fecha: 1/ENERO/2014



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 14 de 22

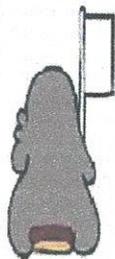
VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

NIVEL	No. DE PLAZA	DIRECCION	CARGO	SUBTOTAL	TOTAL
		SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	DIRECTOR	1	1
		SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	COMANDANTE PRIMER TURNO	1	1
		SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	COMANDANTE SEGUNDO TURNO	1	1
		SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	COMANDANTE DE TRANSITO		
		SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL		

Fecha: 1/enero/2014

Fecha: 1/enero/2014

Fecha: 1/enero/2014



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 15 de 22

IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DEL PUESTO
DESCRIPCION DEL PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

JEFE INMEDIATO

SUSANA POCHOTITLA HERNANDEZ SINDICO MUNICIPAL

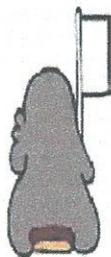
PERSONAL A SU CARGO

OFICIAL DE SEGURIDAD PUBLICA
PROTECCION CIVIL
PARAMEDICO
OPERADOR DE AMBULANCIA

FUNCIONES PRINCIPALES:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 17.- La Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

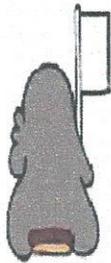
Clave:
D S.P.Y P.C

Revisión: 01

Pag. 16 de 22

- I. Proponer a quien sea titular de la Secretaría la política interna y los programas de seguridad pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución a través de las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a su área
- II. Proponer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar en las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a su área;
- III. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo y coordinación a que se sujetarán los integrantes de las diversas instituciones policiales en el Estado

Para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de protección civil, así como auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, así como las producidas por la acción humana;
- V. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la seguridad pública
- VI. Expedir, previo acuerdo con el o la titular de la Secretaría, los instrumentos de identificación de los integrantes de las instituciones policiales, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la licencia oficial colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Secretaría Operativa de Seguridad Pública.
- VII. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre la materia de su competencia
- VIII. Vigilar el buen uso de las centrales de radio, telefonía y video-vigilancia de la Subsecretaría
- IX. Establecer las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio formulados por autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a través de las unidades administrativas a su cargo
- X. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales y de Área adscritas a la Subsecretaría Operativa, de conformidad con las disposiciones legales,



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

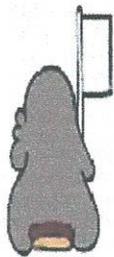
Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 17 de 22

lineamientos, normas y en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos aplicables

- XI. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Ejecutar o vigilar la ejecución de los programas de actividades de las unidades administrativas a su cargo
- XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que le hayan sido encomendadas por quien sea titular de la Secretaría;
- XIV. Acordar con él o la titular de la Secretaría los asuntos relevantes de acuerdo a la importancia en el ámbito de su competencia;
- XV. Representar a quien sea titular de la Secretaría en los asuntos que le encomiende; XVI. Proponer programas de difusión en las materias de su área;
- XVII. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XVIII. Administrar, dirigir, procesar, canalizar y actualizar el Centro de Comunicación y Cómputo de la secretaria.
- XIX. Actuar coordinadamente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, y demás disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
- XX. Recabar diariamente los partes informativos de la Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo, de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, de las Direcciones de Área a su cargo, de la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar, enviándolos a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, a efecto de que ésta realice el parte general informativo para él o la titular del Poder Ejecutivo y de la Secretaría.
- XXI. Ordenar al área correspondiente la realización de los trámites respectivos



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D S.P.Y P.C

Revisión: 01

Pag. 18 de 22

fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional.

XXII. Supervisar y evaluar el desarrollo y mantenimiento de la base de datos de la Secretaría, en materia de prevención del delito y denuncia anónima, y

XXIII. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o las que le correspondan por delegación o suplencia.

Las atribuciones citadas podrán delegarse a favor de las unidades administrativas que dependan de la Subsecretaría Operativa a excepción de las previstas en las fracciones I, II, VI, XI, XII, XIV y XV.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag.19 de 22

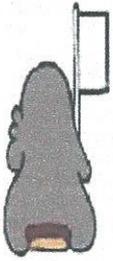
PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCION DE POLICIA MUNICIPAL. (FUNCION)

- MANTENER LA SEGURIDAD, TRANQUILIDAD, MORALIDAD Y ORDEN PÚBLICO EN LA COMUNIDAD, BÁSICAMENTE ACTÚA PARA PREVENIR LA DELINCUENCIA, SIN MÁS LIMITACIONES QUE EL RESPETO A LOS DERECHOS DEL INDIVIDUO.
- CUIDAR LA OBSERVANCIA DE LOS REGLAMENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, FALTAS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.
- LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN. MANTENER EL ORDEN PÚBLICO.
- PROTEGER LA INTEGRIDAD FÍSICA Y BIENES DE LAS PERSONAS.
- AUXILIAR Y ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN CASOS DE SINIESTROS Y DESASTRES.

DESCRIPCION DE LOS OFICIAL DE TRANSITO MUNICIPAL. (FUNCION)

- EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y DEL TRANSPORTE POR PARTE DE CONDUCTORES Y PEATONES EN LAS VÍAS PÚBLICAS, EN LOS DÍAS Y HORARIOS DISPUESTOS POR EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
- INFORMAR POR ESCRITO TODAS LAS VIOLACIONES A LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE QUE TENGA CONOCIMIENTO, MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DE ÓRDENES DE COMPARENDOS Y DEMÁS INFORMES PERTINENTES.
- INMOVILIZAR LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES CUANDO LAS NORMAS LO DETERMINEN.
- UN POLICÍA DE TRÁNSITO ES UN AGENTE ENCARGADO DE GUARDAR EL ORDEN EN LAS VIALIDADES Y DE CREAR UN AMBIENTE DE PAZ ENTRE LOS CIUDADANOS, ES LA PERSONA QUE TIENE LA OBLIGACIÓN DE HACER QUE LAS LEYES VIALES SE CUMPLAN Y DE CASTIGAR A LOS CONDUCTORES QUE LAS VIOLAN, LOS CUALES SON MEJOR CONOCIDOS COMO INFRACTORES.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

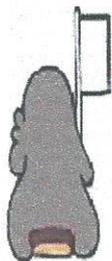
Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 20 de 22

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE PROTECCION CIVIL. (FUNCIONES)

- CONJUNTO DE PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA A OBSERVAR POR LAS AUTORIDADES Y POR LA SOCIEDAD EN LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y AUXILIO A LA POBLACIÓN ANTE SITUACIONES DE GRAVE RIESGO COLECTIVO PROVOCADO POR AGENTES NATURALES O HUMANOS.
- ES EL CONJUNTO DE DISPOSICIONES, PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, MECANISMOS Y RECURSOS PARA SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y SALUD DE LA POBLACIÓN, ASÍ COMO SUS BIENES; LA INFRAESTRUCTURA, LA PLANTA PRODUCTIVA Y EL MEDIO AMBIENTE.



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave: D.S.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 21 de 22

XI. DIRECTORIO

NOMBRE	TELEFONOS OFICIALES	DOMICILIO OFICIAL
C. PORFIRIO BRITO FLORES DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.	COMANDANCIA (01)735-76726	PLAZA DE LA CONSTITUCION DE TLAYACAPAN MORELOS
C. FRANCISCO JAVIER ROBLES PERALTA COMANDANTE DEL PRIMER TURNO	COMANDANCIA (01)735-76726	PLAZA DE LA CONSTITUCION DE TLAYACAPAN MORELOS
C. BERNARDO OLIVAR COYOTE COMANDANTE DEL SEGUNDO TURNO	COMANDANCIA (01)735-76726	PLAZA DE LA CONSTITUCION DE TLAYACAPAN MORELOS
C. ARNULFO ANZURES PEDRASA COMANDANTE DE TRANSITO MUNICIPAL.	COMANDANCIA (01)735-76726	PLAZA DE LA CONSTITUCION DE TLAYACAPAN MORELOS
C. MARIO MARTINEZ CONTRERAS COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL.	COMANDANCIA (01)735-76726	PLAZA DE LA CONSTITUCION DE TLAYACAPAN MORELOS



Tlayacapan

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN
MANUAL DE ORGANIZACION

Clave:
D.S.P.P.Y.P.C

Revisión: 01

Pag. 22 de 22

XII. HOJA DE PARTICIPANTES

FECHA DE INICIO
1/ENERO/2014

FECHA DE TERMINACION
31/DICIEMBRE/2014

PARTICIPANTES
PORFIRIO BRITO FLORES
JORGE ANTONIO CATALAN ROSAS

PUESTO
DIRECTOR
ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C. PORFIRIO BRITO FLORES