



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA TENAMAXTLAN

2024-2027

Autorizo con Fundamento en el Artículo 40 Fracción II de la ley del Gobierno del Estado y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco , en relación con los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se extiende el presente Manual de Organización de la Secretaria General del Ayuntamiento de Tenamaxtlan Jalisco, el cual contiene información, referente a su estructura, funcionamiento y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta de inducción para el personal.

AUTORIZO



Mtro. José Manuel Cárdenas Castillo
Presidente Municipal



REVISO



Lic. Cristian Noé Jacobo Loza
Secretario General



APROBO



LEP. Carmen Ivette Fernández Flores
Síndico Municipal



INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos y Servicios, tiene como objetivo principal, describir de manera precisa, las actividades realizadas dentro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tenamaxtlan, siempre apegadas en los principios fundamentales de legalidad, objetividad, eficiencia y respeto a los Derechos Humanos, establecidos en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo, dentro de las actividades realizadas, la mayor parte son de manera operativa; por lo cual, se trata de garantizar la seguridad y tranquilidad en el municipio y sus alrededores, durante las jornadas laborales, tanto diurnos como nocturnos. En virtud de ello este manual es una herramienta fundamental para regular el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Publica.

MISION

Mantener en todo momento el orden público y lograr proteger la integridad física, los derechos y los bienes de los ciudadanos y sus visitantes, así como prevenir la comisión de delitos e infracciones al reglamento de policía y buen gobierno, promover y coordinar los programas de prevención del delito a través de la profesionalización de las fuerzas policiales en marco de colaboración institucional con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal con la participación ciudadana y preservar las libertades y la paz pública.

VISION

Una clara visión para mediano plazo visualizamos un año un Tenamaxtlan seguro en donde se pueda lograr la concientización de los ciudadanos y dentro de ese plazo el actuar de las fuerzas policiales sea de excelencia, dejando atrás a todos aquellos elementos que no tienen vocación de servicios, contar con tecnologías de vanguardia para un mejor servicio, la participación de la sociedad, la proximidad social policial y las acciones de prevención del delito para recuperar la confianza, prevenir conductas delictivas con mecanismos que garanticen la convivencia familiar segura en lugares públicos y en el entorno escolar, fortalecer la cultura de la legalidad y brindando una mejor atención.

Objetivo General

Capacitar, actualizar e instruir a los elementos que integren del cuerpo de Seguridad Pública Municipal a través de las organizaciones del sector público o privado que satisfagan los requisitos que para el caso se requieran, así como diseñar, establecer y/o mantener actualizado los sistemas y procedimientos de seguridad pública con base en los avances tecnológicos y a las necesidades requeridas.

Objetivos específicos

- Constante capacitación de actualización para que desarrollen al máximo sus competencias, capacidades y habilidades dentro de su desempeño.
- Promover la profesionalización en la carrera policial a los elementos, para mejor servicio dándoles oportunidad de prepararse.
- Enviar al personal a cursos especializados en diferentes áreas dependiendo la necesidad que se requiera dentro del municipio, así como también en adiestramiento.
- Enviar al personal a tomar curso de formación inicial equivalente para policía preventivo municipal.

Marco Jurídico

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- Ley General del Sistema de Seguridad Publica.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública Para el Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Jalisco.
- Bando de Buen Gobierno de Tenamaxtlan Jalisco.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley Nacional sobre el uso de la fuerza.
- Reglamento de la policía preventiva de Municipio de Tenamaxtlan, Jalisco.
- Reglamento Municipal para garantizar a las mujeres una vida libre violencia en el Municipio de Tenamaxtlan, Jalisco.
- Reglamento de Justicia cívica del Municipio de Tenamaxtlan.

Valores

Legalidad.

Actuar en sentido escrito y apego a la ley y normas que nos rigen en nuestro actuar.

Eficacia.

Desarrollar las actividades haciendo uso adecuado de los materiales y recursos disponibles.

Profesionalismo.

Estar en la vanguardia en conocimientos y desarrollar el trabajo con excelencia y calidad.

Honradez.

La actuación debe estar siempre regida en todo momento por la verdad y en lo justo.

Responsabilidad.

Actuar en sentido del deber con una obligación en la normatividad aplicada para el cabal cumplimiento de las funciones, siendo responsables de nuestros actos.

Respeto a los derechos humanos.

Los Integrantes de la seguridad pública deben respetar los derechos humanos reconocidos por la constitución.

Objetividad.

Actuar con imparcialidad, desinterés y sin prejuicios en todos los asuntos que le corresponden a la sociedad.

Disciplina.

Observancia estricta a las normas que rigen el servicio, asumiendo las consecuencias de su incumplimiento.

Procedimiento del pase de lista y control del personal Dirección de Seguridad Pública

Objetivo: Fortalecer la disciplina del cuerpo de seguridad Pública empleando como método el pase de lista y revisión del personal que se desempeña en el servicio de seguridad publica dentro del Municipio.

Alcance: Desde la organización de la corporación con el pase de lista hasta la entrega de equipo de trabajo de cada uno de los elementos de la corporación.

Resultados: Registro de asistencia y elementos debidamente uniformados.

No.	Descripción	Dirección
1	Se concentran en las instalaciones de la Dirección de Seguridad publica	Dirección de Seguridad Publica de Tenamaxtlan
2	Cabinera entrega lista de asistencia al comandante de turno	
3	Comandante procede al pase de lista del personal de turno	
4	Asignación de tareas para realizar durante el turno	
5	Elementos se reportan constantemente a base para pase de novedades	
6	Preparación de entrega de equipo y cabina al turno entrante	

DIAGRAMA PASE DE LISTA Y CONTROL DEL PERSONAL



Procedimiento de entrega y recepción de vehículos oficiales

Objetivo: Efectuar la entrega-recepción de vehículos oficiales de manera eficaz, eficiente y ordenada, para el cumplimiento de sus funciones.

Función: El personal deberá en todo momento procurar el cuidado y conservación de los vehículos oficiales asignados para el servicio; así mismo tendrá la obligación de reportar al comandante de turno para que el comandante pase la información al director de Seguridad Publica cualquier anomalía, circunstancia o motivo en el cual se vea involucrada alguna unidad de la institución.

No.	Descripción		
1	El Personal saliente arriba al lugar de entrega del vehículo oficial y se presenta con el personal entrante para la entrega-recepción de las unidades; así mismo, en dicho acto se deberá informar cualquier anomalía que sucedido en el turno saliente al momento de entregar las unidades.	Dirección de seguridad Publica	
2	El Personal entrante toma las llaves del vehículo y lleva a cabo una inspección minuciosa de verificación del mismo, deberá reportar el estado físico de la unidad oficial a su superior jerárquico para efectos de conocimiento, de igual forma, se deberá de informar al encargado del turno en caso de alguna anomalía.		
3	La verificación se lleva a cabo en el siguiente: orden, mediante inspección visual: a) Aseo general b) Carrocería c) Balizamiento d) Vidrios y parabrisas e) Llantas y rines f) Cajuela g) Vestiduras e interiores h) Indicadores y testigos visualizados en el Tablero i) Nivel de Líquidos y lubricantes j) Batería k) Encendido l) Nivel de combustible m) Luces principales, intermitentes, posteriores y de freno n) Aditamentos luminosos y auditivos, y o) Radio de comunicación		
4	Cabina Recibe la nota informativa de entrega-recepción, las revisa y le hace de conocimiento al encargado del turno si se encuentra alguna anomalía.		

Diagrama de Flujo de entrega y Recepción

El Personal saliente arriba al lugar de entrega del vehículo oficial y se presenta con el personal entrante para la entrega-recepción de las unidades; así mismo, en dicho acto se deberá informar cualquier anomalía que sucedido en el turno saliente al momento de entregar las unidades.

El Personal entrante toma las llaves del vehículo y lleva a cabo una inspección minuciosa de verificación del mismo, deberá reportar el estado físico de la unidad oficial a su superior jerárquico para efectos de conocimiento, de igual forma, se deberá de informar al encargado del parque Vehicular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en caso de alguna anomalía

La verificación se lleva a cabo en el siguiente: orden, mediante inspección visual.

Cabina Recibe la nota informativa de entrega-recepción, las revisa y le hace de conocimiento al encargado del turno si se encuentra alguna anomalía.

Procedimiento y servicio de Reporte o denuncia ciudadana en Dirección de Seguridad Pública.

Descripción: Recepción de la denuncia o reporte, se evalúa para darle un seguimiento y canalizarlo al área que corresponda según sea la denuncia, Esperando obtener la confianza de los ciudadanos y brindar la mejor respuesta de la autoridad en el seguimiento y atención de las denuncias.

Características del servicio:

- La denuncia, o reporte será recibida y atendida tanto si se presenta de manera presencial o vía telefónica.
- Todas las denuncias recibidas serán atendidas a la brevedad posible y se les dará seguimiento.
- Toda denuncia ciudadana que se atienda se hará de manera confidencial y anónimamente, cuando la persona así lo solicite otorgando orientación directa o canalizando a las instituciones.
- Los Oficiales en cabina deberán de solicitar la información completa a la persona que realice la denuncia para su debida atención.
- La atención es completamente gratuita y será brindada a la ciudadanía en general, con un horario de 24 horas al día los 365 días del año.

Objetivo: Brindar un servicio rápido, eficaz y confiable para toda la población.

Instituciones a las que se canaliza las denuncias y reportes por faltas administrativas:

- Dirección de seguridad Pública.
- Juez Municipal.
- Sindico.
- Institutito de la Mujer.
- DIF Municipal.
- Ecología.

Las Denuncias de Carácter Penal se canalizan a la Agencia de Ministerio Publico.

No.	Procedimiento	Dirección encargada
1	Recepción del reporte o denuncia	Dirección de Seguridad Pública de Tenamaxtlan
2	Reportar al comandante de turno	
3	Traslado de alguna unidad a la ubicación del reporte o denuncia	
4	Entrevistarse con el reportarte	
5	Evaluación del reporte o denuncia	
6	Canalización correspondiente a la denuncia.	

Diagrama de Flujo de Reporte o Denuncia



Procedimiento de la detención a persona que hayan cometido un delito o una falta administrativa

Descripción: Dirección de Seguridad Pública al realizar la detención de las personas que hayan cometido un delito o falta administrativa, que se verificará que se acrediten los supuestos que para tal efecto, establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales como faltas administrativas en el reglamento de justicia cívica del municipio, respetando la dignidad e integridad de las personas, así como sus Derechos Humanos.

Objetivo: Efectuar la detención de la persona que hayan cometido un delito o falta administrativa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente apegados a los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos.

Resultados:

- Detenciones oportunas.
- Reducción del índice delictivo.

Características del servicio:

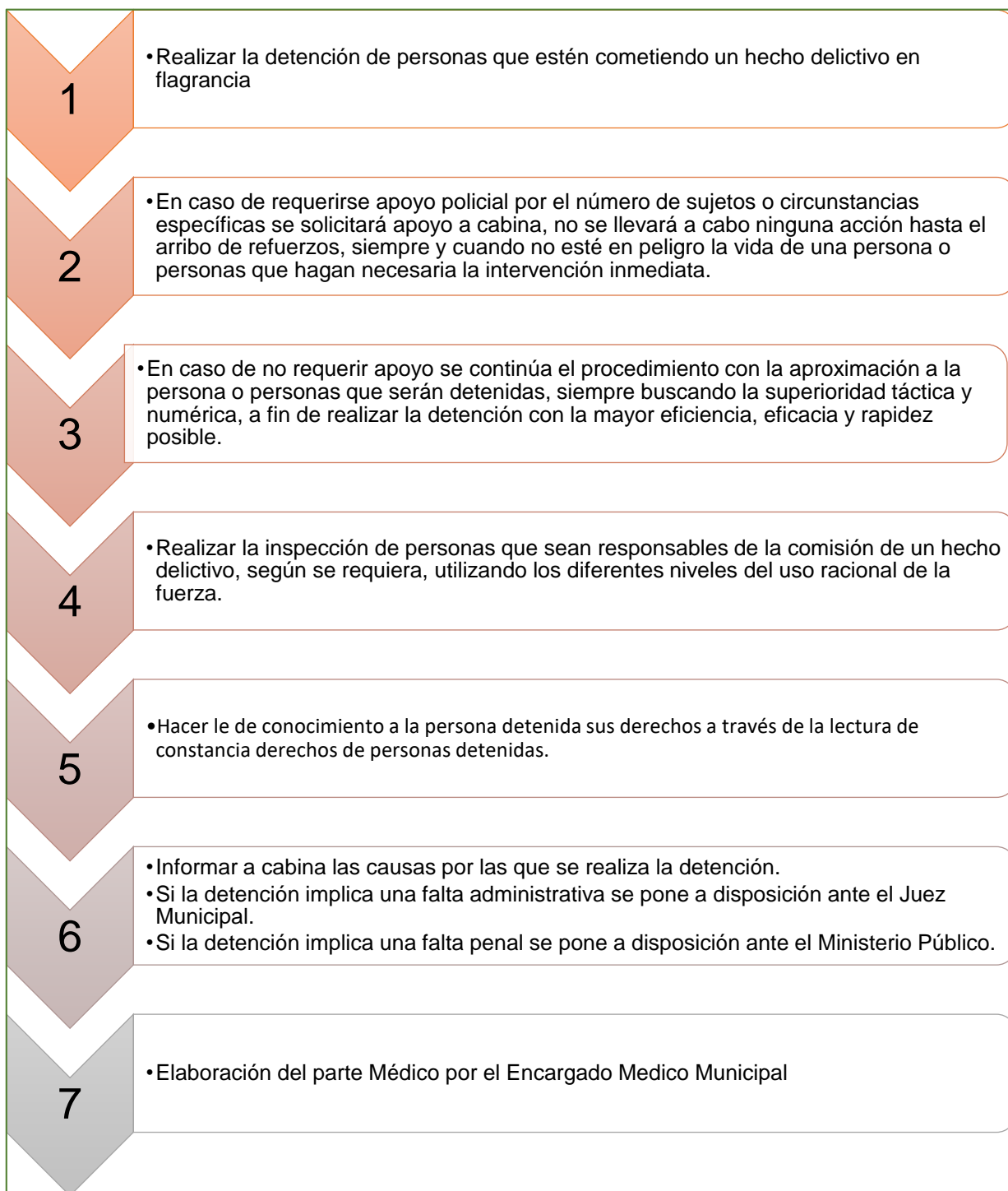
- Toda persona que sea detenida se le deberán leer sus derechos.
- Tiene derecho a conocer el motivo de su detención.
- Toda persona detenida se le tendrá que hacer su parte médico.
- Toda persona detenida tendrá derecho a una llamada, o que se le avise aun familiar o persona que el detenido elija.

Insumos:

- Patrulla.
- Radio.
- Formatos de Informe Policial Homologado, Bitácora de Novedades y Parte de Novedades.
- Equipo Táctico.

No.	Procedimiento	Dirección encargada
1	Realizar la detención de persona que esté cometiendo un delito o falta administrativa	Dirección de Seguridad Pública
2	En caso de requerirse apoyo policial por el número de sujetos o circunstancias específicas se solicitará apoyo a cabina, no se llevará a cabo ninguna acción hasta el arribo de refuerzos, siempre y cuando no esté en peligro la vida de una persona o personas que hagan necesaria la intervención inmediata.	
3	En caso de no requerir apoyo se continúa el procedimiento con la aproximación a la persona o personas que serán detenidas, siempre buscando la superioridad táctica y numérica, a fin de realizar la detención con la mayor eficiencia, eficacia y rapidez posible.	
4	Realizar la inspección de personas que sean responsables de la comisión de un hecho penal y administrativo, según se requiera, utilizando los diferentes niveles del uso racional de la fuerza.	
5	Hacer le de conocimiento a la persona detenida sus derechos a través de la lectura de constancia derechos de personas detenidas.	
6	Informar a cabina las causas por las que se realiza la detención. Si la detención implica una falta administrativa se pone a disposición ante el Juez Municipal. Si la detención implica una falta penal se pone a disposición ante el Ministerio Público.	
7	Elaboración del parte Médico por el Encargado Medico Municipal	Medico Municipal
Termina el proceso		

Diagrama de Flujo detención a personas que hayan cometido un hecho delictivo en flagrancia



Procedimiento y servicio inspección a personas que sean responsables de la comisión de un delito o falta administrativa.

Objetivo: El personal de la Dirección de Seguridad Pública deberá realizar las inspecciones en la persona que haya cometido un delito o falta administrativa y sean puestas a disposición, con estricto apego a los Derechos Humanos

Resultados:

- Reducción del índice delictivo.
- Agilización en respuesta operativa a la atención de emergencias ciudadanas.
- Correcta implementación de Operatividad.

Insumos:

- Patrulla
- Formato de Informe Policial Homologado, Bitácora de Novedades, Parte de Novedades Ficha de Detenidos, Puesta a Disposición.
- Equipo Táctico

No.	Procedimientos	Dirección
1	Identifica la persona a la cual se le realizará la inspección, y se lleva a cabo la aproximación de la persona o personas, valorando rápidamente el nivel de peligrosidad que pueda presentarse.	Dirección de Seguridad Pública
2	En caso de requerirse apoyo policial se solicita y no se lleva a cabo acción alguna hasta la llegada de más elementos policiales, siempre y cuando no esté en peligro la vida de una persona o personas que hagan necesaria la intervención inmediata.	
3	Si no se requiere apoyo se continúa con la aproximación del elemento a la persona o personas que serán inspeccionadas, siempre buscando la superioridad táctica y numérica.	
4	Se hará saber a la persona o personas que se llevará a cabo una inspección a su persona, y el motivo fundado de la misma, respetando sus Derechos Humanos en todo momento.	
5	Si existe resistencia el personal policial aplicará el nivel de fuerza proporcional al tipo e intensidad de ésta, basados en la Ley del Uso de la Fuerza.	
6	Una vez que la persona esté bajo el control físico de los Policías Municipales, se procede con la inspección mediante un registro corporal, para dicho registro el	

	Policía Municipal que lo lleve a cabo deberá ser cubierto por su compañero o sus compañeros.	
7	Dependiendo del nivel de peligrosidad de la situación, así como de la resistencia ofrecida, el personal policial elegirá el método de inspección: de pie, de rodillas o acostado.	
8	En caso de resistencia o posible ataque el Policía Municipal deberá restringir con candados de mano a la persona o personas con las manos hacia atrás, de acuerdo a las tácticas policiales determinadas para tal efecto.	
9	En el registro palpará con sus manos, sin estrujar o apretar, con firmeza, pero con respeto a los Derechos Humanos: a) Cabello b) Nuca c) Cuello d) Hombros e) Axilas f) Brazos g) Muñecas h) Falanges i) Pecho j) Estómago k) Cintura l) Área de los muslos adyacente a las ingles (Con el dorso de las manos) m) Área situada a la altura de las bolsas delanteras y traseras del pantalón n) Piernas o) Pies p) Bolsas, bultos, mochilas o recipientes en poder de la persona y a la vista de la misma q) Se retira y revisa con cuidado el calzado	
10	Toda la inspección se hace sin retirar jamás la vista de la cabeza y/o las manos de la persona inspeccionada.	
11	Si hay mujeres que deban ser inspeccionadas, dicho registro deberá ser realizado por un elemento del sexo femenino, en ningún caso un hombre Policía Municipal inspeccionará a una mujer.	

12	Si en el registro se encuentran armas u objetos que sean probablemente constitutivos de un delito, el Policía Municipal que registra, sin apartar la vista de la cabeza y/o las manos de la persona inspeccionada, tiende con su mano el arma u objeto encontrado al Policía Municipal que lo cubre de acuerdo a las técnicas de preservación y conservación de indicios y embalaje.	
Termina Proceso		

Diagrama de flujo de inspección a personas que sean responsables de la comisión de un hecho delictivo en flagrancia.



Procedimiento y servicio de Vigilancia

Objetivo: Ejecutar el servicio de seguridad y vigilancia, en vehículo automotor y/o a pie tierra, dentro del territorio municipal.

Insumos:

- Patrulla
- Bitácora de Novedades, Parte de Novedades.
- Equipo Táctico

Resultados:

- Reducir el índice delictivo
- Implementación de operativos preventivos
- Disuasión y prevención del delito
- Proximidad social,
- Aseguramiento de objetos y personas que puedan estar relacionadas con un hecho delictivo y/o falta administrativa.

No.	Procedimiento	Dirección
1	Coordinación de los servicios de vigilancia a cargo del comádate de turno	Dirección de Seguridad Publica
2	Asignar en vehículo automotor y/o pie tierra a cargo del comandante de turno	
3	Da inicio a su turno realizando un recorrido, cubriendo la totalidad del territorio asignado.	
4	En caso de que durante ese recorrido el Policía Municipal detecte anomalías o irregularidades, aplicara el procedimiento atención de llamadas de emergencia	
5	En caso de vigilancia estacionaria o fija la unidad no podrá permanecer por más de 30 minutos a menos que reciba orden expresa	
6	La comunicación con cabina, debe ser permanente durante el transcurso del turno de servicio pasar novedades cada hora. Si existen llamados de urgencia se atienden de inmediato.	
7	Si se presentan delitos y se detiene en flagrancia, así como la comisión de faltas administrativas se aplicarán los procedimientos correspondientes.	
8	Media hora antes del término de turno, se asea el vehículo automotor asignado.	

9	Se concentra el personal para llevar a cabo el procedimiento, Entrega y Recepción de Vehículos Oficiales.	
	Termina el procedimiento	

Diagramada de flujo servicio vigilancia



La elaboración del presente Manual estuvo a cargo del C. **Leonardo de los Santos Vargas**, Director de Seguridad Pública del Municipio de Tenamaxtlan Jalisco de la Administración 2024 – 2027.

ATENTAMENTE
TENAMAXTLAN JALISCO



Dirección de
**Seguridad
Pública**
TENAMAXTLAN
GOBIERNO 2024-2027

Leonardo de los Santos V

C. LEONARDO DE LOS SANTOS VARGAS

Director de seguridad publica