GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Prevención del Delito

+CUAUTLANCINGO
MÁS próspero

Manual de Organización

Dirección de Prevención del Delito

Clave: CU.CM/MO.037/PRDEL

AUTORIZACIONES		
Elaboró:	**Valido:**	**Autorizó:**
Alejandro Pérez Daniel **APD**	**Mariano Agustín Astorga Sánchez** **MAAS**	**Eva Sánchez Mendieta** **ESM**
Titular de la Dirección de Prevención Del Delito	**Secretario de Seguridad Publica**	**Titular de Contraloría Municipal**

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Prevención del Delito, establece las funciones encomendadas al personal adscrito a la misma para orientar y coordinar sus actividades diarias proporcionando una visión completa de las funciones a desarrollar

Así mismo permita regirse bajo un principio de orden, evitando la duplicidad de funciones entre otras Unidades que conforman la propia Dependencia. Por otra parte, tiene como finalidad responder a las necesidades que requiere la Dirección, en relación a los perfiles, habilidades y conocimientos del personal que la integra para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que se considera un instrumento de apoyo que promueve el buen ejercicio administrativo y operativo de la

A través de este Instrumento, se identifican y dan a conocer las facultades y obligaciones en un marco de legalidad, que corresponde realizar a la Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos, por conducto de la Dirección de Prevención del Delito, contemplando en su contenido, introducción, marco jurídico que nos rige, organigramas, que le dan identidad a esta Dirección adscrita a la secretaria de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos

El diseño y la difusión del presente manual obedecen a la intención de especificar por escrito, su organización contribuyendo a fortalecer la coordinación del personal que la compone, ilustrando su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso Asimismo, el contenido quedará sujeto a modificaciones cada que la normatividad aplicable y/o. tareas al interior de las unidades administrativas, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

I.OBJETIVO

Objetivo: Establecer mecanismos de atención, a la ciudadanía, con calidad, eficiencia y amabilidad, incentivando la cultura de la denuncia a través de la recepción de quejas y sugerencias ciudadanas.

1. Contribuir a la formación de una sociedad abierta y participativa en materia de seguridad pública, así como fomentar la corresponsabilidad sociedad-gobierno que brinde la creación de nuevas estrategias policiales

2. Verificar la recepción y canalización de quejas de la ciudadanía

3. Supervisar el sistema de recepción, procesamiento y respuesta de quejas y sugerencias de la ciudadanía.

4. Coordinar la gestión con áreas de su competencia para dar respuesta a la ciudadanía.

5. Supervisar la atención en tiempo y forma de las peticiones de la ciudadanía.

6. Elaborar estadísticas acerca de la atención de la ciudadanía.

7. Programas acciones que permitan en forma gradual capacitar y evaluar al personal que atiende a la ciudadanía, en actitudes y habilidades, que garanticen un servicio efectivo en los trámites y servicios

8. Diseñar y ejecutar programas de prevención de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley general de sistema Nacional de Seguridad Pública
- Nuevo Modelo Policial.

2. **Estatal**

- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Responsabilidades Administrativas

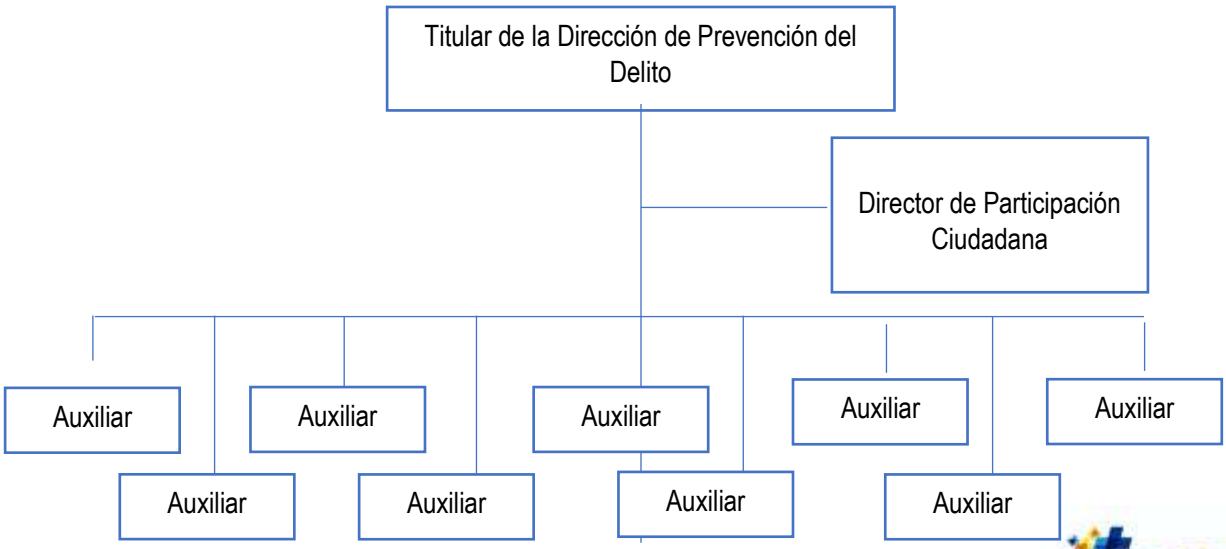
3. **Municipal**

- Bando de Policía y Buen Gobierno
- Ley Orgánica Municipal
- Código de ética de los servidores Públicos Del Ayuntamiento de Cuautlancingo.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Prevención del Delito	No. De Plazas
Titular de la Dirección de Prevención del Delito	**1**
Director de participación ciudadana	**1**
Auxiliares	**9**

VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO



VI. PERFILES DE PUESTOS Y FUNCIONES

VI.1 TITULAR DEL AREA.

Puesto	Titular de la Dirección de Prevención del Delito	**Nivel de Estructura**	Dirección
Jefe Inmediato	Secretario de Seguridad Pública de Cuautlancingo		
Área de adscripción	Dirección de Prevención del Delito		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Manejo de crisis, Derecho, administración y Gestión Pública, Políticas Públicas
Habilidades	Liderazgo, Solución en Conflictos, Manejo de Personal, Toma de Decisiones, Estrategias de Operatividad.

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	**Experiencia**
Licenciatura en Ciencias Sociales, Administración Pública, Derecho, Criminología, Ciencias Políticas	2 años

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		**Conductuales**	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo
4	Coordinar	4	Integridad institucional

Descripción específica de las Funciones	
1	Diseñar, implementar y evaluar las acciones, planes, programas y políticas en torno a la Prevención del Delito
2	Cumplir con el plan Municipal de Desarrollo Municipal, Bando Policial y nuevo modelo policial.

3	Dirigir y aprobar los planes, programas y acciones para la Prevención del Delito fomentando la participación de la ciudadanía en el municipio de Cuautlancingo.
4	Dirigir y aprobar los planes, programas y acciones para la prevención delitos en el Municipio de Cuautlancingo.
5	Asegurar que la atención a los ciudadanos se lleve a cabo dando una correcta orientación y un trato adecuado al ciudadano.
6	Determinar las medidas preventivas en materia de Seguridad Pública que se presentan en los medios de comunicación.
7	Desarrollar y organizar programas de orientación y formación para la Prevención del Delito, dirigidos principalmente vecinos, jóvenes, niños y población en general del municipio de Cuautlancingo.
8	Vigilar el cabal cumplimiento de los acuerdos realizados por el Secretario con la ciudadanía que requiere atención adecuada y oportuna por la parte de la Dirección.
9	Supervisar el seguimiento a las acciones implementadas y los mecanismos de evaluación de metas.
10	Vigilar que los Elementos de Prevención del Delito a su cargo desarrollen en coordinación con las demás áreas de apoyo de la Secretaría, en el material dedicado a la prevención del delito, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas.
11	Dirigir eficientemente los recursos asignados a la Dirección para la implementación de todos los programas, planes y acciones.
12	Dirigir eficientemente los recursos asignados a la Dirección para la implementación de todos los programas, planes y acciones.
13	Informar periódicamente al secretario sobre el curso de las acciones realizadas por la dirección.
14	Vigilar la aplicación de los programas, proyectos y la ejecución de acciones de la dirección y la propia Secretaría en materia de servicios a la comunidad consolidando la participación ciudadana.
15	Difundir dentro de los programas implementados orientación jurídica a los miembros de la comunidad para el mejor ejercicio y protección de sus derechos.
16	Fomentar la participación vecinal en las campañas para la prevención de los hechos delictivos en sus colonias y barrios del municipio de Cuautlancingo.
17	Mantener un mecanismo permanente de atención con la ciudadanía a través de los diversos eventos que se llevan a cabo para la implementación de los programas.
18	Dirigir y coordinar el desempeño del personal a su cargo ejecute de manera adecuada sus funciones.
19	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VI.2 DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Puesto	Director de participación ciudadana	**Nivel de Estructura**	Director
Jefe Inmediato	Titular de la Participación del Delito		
Área de adscripción	Dirección de Prevención del Delito		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Manejo de Crisis, Administración y Gestión Pública, Políticas Públicas
Habilidades	Liderazgo, Proactivo, toma de decisiones, capacidad para solución de problemas, trato con el Personal.

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Licenciatura en Ciencias Sociales, Administración Pública, Derecho, Criminología, Ciencias Políticas	2 años

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		**Conductuales**	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo
4	Coordinar	4	Integridad institucional

Descripción específica de las Funciones	
1	Integrar y analizar la información estadística de los programas en materia de prevención del delito
2	Sistematizar los procesos de información recibida en la Dirección para el cumplimiento en el tiempo y forma.
3	Supervisar los avances de las acciones comprometidas para el cumplimiento de los programas de la dirección.

4	Apoyar a la dirección para coordinar la ejecución de los objetivos y metas comprometidas anualmente.
5	Integrar los informes semanales y mensuales de los resultados de los programas de prevención del delito.
6	Coordinar la información en el ámbito de competencia le corresponde a la dirección y que deba reportarse para la noticia administrativa de la Secretaría.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
8	Supervisar y dar solución a conflictos cuando el mando no esté disponible.

VII.3 AUXILIARES

Puesto	Auxiliar	**Nivel de Estructura**	Auxiliar
Jefe Inmediato	Director de Prevención del Delito		
Área de Adscripción	Dirección de Prevención del Delito		

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	**Experiencia**
Media Superior	2 años

Descripción específica de las Funciones	
1	Coordinación con el Director para llevar a cabo la aplicación de los planes, programas y acciones para la prevención del delito fomentando la participación de la ciudadanía en el Municipio de Cuautlancingo.
2	Coadyuvar en el cumplimiento del plan municipal de desarrollo, el bando de policía y buen gobierno y el nuevo modelo policial.
3	Coadyuvar con el director de participación ciudadana en el desarrollo y elaboración de programas de orientación y formación para la prevención del delito, dirigidos principalmente a jóvenes, niños y población en general del Municipio.
4	Coadyuvar con el director de participación ciudadana la aplicación de programas, proyectos y acciones en materia de servicio a la comunidad consolidando la participación ciudadana.

5	Coadyuvar con el director para fomentar la cultura de seguridad vial en el sector educativo dirigido a toda la comunidad estudiantil: alumnos docentes y padres de familia
6	Desarrollar en coordinación con las demás áreas de apoyo de la Secretaría el material dedicado a la prevención del delito con base a las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas.
7	Coadyuvar con el director en la función de los medios de comunicación y la comunidad en general, de las medidas preventivas en materia de Seguridad Pública.
8	Cumplir los acuerdos realizados por el secretario con la ciudadanía que requieran atención adecuada y oportuna por parte de la dirección.
9	Cumplir en tiempo y forma con las indicaciones a su cargo.
10	Realizar reportes fotográficos de las actividades realizadas en campo.
11	Elaborar los Memorándums u oficios para que las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, den cumplimiento de las resoluciones emitidas por autoridades competentes.