

JUNTOS RECONSTRUYENDO
TAXCO
GOBIERNO MUNICIPAL
2 0 2 4 - 2 0 2 7

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y PROTECCIÓN
CIUDADANA**

Julio 2025

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN	5
MARCO JURÍDICO.....	6
ATRIBUCIONES.....	7
OBJETIVO INSTITUCIONAL.....	14
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	14
ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.....	15
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA	¡Error! Marcador no definido.
FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA.....	16
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.....	16
Secretaría Particular.....	23
Juzgado Cívico.....	26
Dirección Jurídica.....	32
Dirección de Videovigilancia	¡Error! Marcador no definido.
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE POLICIA MUNICIPAL	38
FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL	39
Dirección de Policia Municipal	39
Auxiliar Administrativo	46
Comandante Operativo	¡Error! Marcador no definido.
Auxiliar Administrativo	¡Error! Marcador no definido.
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	48
FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.....	49
Dirección de Atención a Víctimas	49
Auxiliar Administrativo	53
Abogado.....	55

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Dirección de Administración y Finanzas.....	59
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE.....	62
FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE.....	63
Dirección de Tránsito, Movilidad y transporte	63
Auxiliar Administrativo	67
Departamento de Infracciones.....	69
Departamento de Peritos.....	71
Tránsitos Municipales.....	75
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....	78
FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....	79
Dirección Operativa.....	79
Auxiliar Administrativo	84
Comandante de Protección Civil y Bomberos.....	86
Inspectores	88
DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO.....	¡Error! Marcador no definido.
AUTORIZACIÓN.....	90

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización describe y detalla las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana y diferentes áreas que la integran, en él se documentan los conocimientos, reglamentación y perfil de cada uno de los puestos y funciones de quienes la conforman.

Por tanto, se encontrará la estructura orgánica, la cual los define los diferentes niveles jerárquicos que existen durante el ejercicio de la función pública; el objetivo que persigue cada una de las áreas; y las atribuciones de cada una ellas, todo con el fin de establecer el principio de orden que debe prevalecer en el funcionamiento del gobierno municipal.

Su utilidad práctica, consiste en identificar a través de los objetivos y atribuciones, las tareas a las que están obligadas las áreas, así mismo, para la vinculación de estas tareas con los procesos de inducción, formación y evaluación del desempeño de los servidores públicos.

La elaboración del presente Manual de Organización toma en cuenta factores que son determinantes y orientan las actividades que desarrolla la Administración Municipal del Gobierno de Taxco de Alarcón, con el objetivo de facilitar y solucionar las necesidades de la ciudadanía.

Se ha diseñado el presente Manual de Organización a fin de cumplir con la consecución de los objetivos y fines institucionales trazadas en el Plan Municipal de Taxco de Alarcón y leyes relativas.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

MISIÓN

Garantizar y mantener la tranquilidad, la paz, el orden público, el estado de derecho, la protección de la integridad física, moral y el patrimonio de la población, así como el apoyo a zonas afectadas en caso de desastre, con acciones de vigilancia para la prevención de actos delictivos, orientando a los ciudadanos(as) con programas y fomento a la cultura de la denuncia y respeto a los derechos humanos.

VISIÓN

Ser una corporación que garantice el orden, la tranquilidad y el bienestar de la población, con respeto a los derechos humanos, reconocida y respetada por la sociedad para alcanzar mayores niveles de desarrollo y protección ciudadana.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Amparo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Protección Civil
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- Ley No.179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón.
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil en el Estado de Guerrero.
- Ley número 494 para la Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Guerrero.
- Reglamento de tránsito municipal.
- Reglamento de Seguridad Pública y Vialidad.
- Demas disposiciones y reglamentos que correspondan en materia de seguridad pública federal, estatal y municipal.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

ATRIBUCIONES

El presente manual de organización es un instrumento administrativo y normativo que fortalezca el gobierno municipal, de acuerdo a las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y demás leyes complementarias.

De conformidad con la normatividad el H. Ayuntamiento puede nombrar a las personas servidoras públicas en diversas áreas:

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPITULO I DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 29.- Los Ayuntamientos a propuesta de la Presidencia Municipal y observando el principio de paridad, nombrarán a las personas servidoras públicas, sin perjuicio de la denominación o rango jerárquico que los propios Ayuntamientos establezcan, en la titularidad de las siguientes áreas:

- I. Secretaría General;
- II. Oficialía Mayor o Administración;
- III. Tesorería;
- IV. Seguridad Pública; quien deberá reunir los requisitos previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, además de ser previamente evaluada/o, capacitada/o y certificada/o por las instancias estatales competentes.
- V. Obras Públicas;
- VI. Unidad de Atención a la Juventud;
- VII. Dirección de Fomento al Empleo;
- VIII. Dirección de la Mujer;

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

IX. Unidad de Protección Civil, quien deberá contar con la certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional, de conformidad con la Ley General de Protección Civil; y,

X. Demás áreas de nivel equivalente.

Las personas servidoras públicas a que se refiere este artículo no podrán ser parientes de ningún Edil hasta el cuarto grado por afinidad o consanguinidad.

ARTICULO 33.- El Ayuntamiento deberá verificar, antes de aprobar el nombramiento del Jefe de la Policía y sus principales colaboradores, que en el expediente que funde la propuesta, figure constancia de:

I. Evaluación, capacitación y certificación por las instancias estatales competentes;

II. Inexistencia de antecedentes penales;

III. Consulta a los registros estatales y federales de personal de seguridad pública que acredite su adecuado desempeño, que emitirá el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública; y

IV. El cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Sin el cumplimiento de los requisitos descritos, los ayuntamientos no podrán aprobar el nombramiento del titular o jefe de la policía, y la contravención a este artículo, se equiparará al delito previsto en la fracción VIII del artículo 272 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Guerrero, Número 499.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 61.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Gobernación y Seguridad Pública las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero y las Leyes derivadas de las mismas y vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales; así como la aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano forme parte;

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

II. Celebrar convenios con el Gobierno del Estado para la más eficaz prestación de servicios públicos que le corresponden;

III. Expedir su reglamento interior y los relativos a la administración municipal que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

IV. Vigilar que los establecimientos de reclusión de los infractores de los bandos de policía y buen gobierno reúnan las condiciones de seguridad, higiene y moralidad y que se dé un trato digno a los reclusos infractores;

V. Vigilar que la intervención de los elementos policiales en los casos de infracciones cometidas por menores de edad, se limite a ponerlos inmediatamente a disposición de la autoridad competente;

VI. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;

VII. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos; e impulsar programas de prevención y atención a la violencia contra las mujeres, así como a otros grupos en situaciones de vulnerabilidad;

VIII. Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando sea requerido para ello;

IX. Imponer arresto administrativo máximo de 36 horas en los casos que las leyes, bandos, reglamentos y ordenanzas lo prevean cuando se haya quebrantado el orden público;

X. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión;

XI. Prevenir mediante la puesta en práctica de medidas adecuadas, las infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;

XII. Asistir mediante la prestación de auxilio oportuno a los lesionados por accidentes de tránsito o de cualquier otra índole dictando las medidas de emergencia que aseguren la vida y la integridad física de las personas;

XIII. Propiciar la fluidez del tránsito en las vías públicas y caminos de jurisdicción estatal;

XIV. Vigilar que las autoridades de tránsito municipal y seguridad pública, porten el uniforme que marca el Reglamento respectivo con la insignia y escudo que al efecto

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

se determinen, en los que habrá de aparecer de manera visible y legible el número y nombre del agente y la autoridad correspondiente;

XV. Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los agentes de seguridad pública y de tránsito municipal;

XVI. Conceder a los particulares los permisos necesarios para el aprovechamiento de la vía pública, los cuales tendrán siempre el carácter de revocables y temporales y se otorgarán en base a programas anuales;

XVII. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XVIII. Conceder licencias a sus miembros hasta por treinta días y admitir las renunciaciones de los mismos;

XIX. Nombrar apoderados para la atención de negocios jurídicos, otorgando al efecto las facultades necesarias;

XX. Fijar, modificar o sustituir los nombres de las comisarías y poblados del Municipio;

XXI. Resolver en revisión los actos del Presidente Municipal que sean recurribles conforme a esta Ley.

XXII. Dividir el territorio Municipal para su gobierno interior en comisarías, determinando las áreas de circunscripción y determinar la procedencia de crear delegaciones municipales;

XXII-A.- Establecer Centros Micro regionales de Servicios Públicos de carácter administrativo y técnico, en aquellas zonas que lo requieran, por razones de dispersión o concentración poblacional, accesibilidad a dichos servicios, facilidades de comunicación y patrones de vida social, determinando su jurisdicción territorial.

XXIII. Designar, observando el principio de paridad, a quienes asuman la titularidad de las delegaciones y subdelegaciones municipales y a las personas servidoras públicas de la Secretaría General del Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal;

XXIV. Elegir mediante convocatoria pública abierta al titular del Órgano de Control Interno Municipal;

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

XXV. Calificar la elección de los Comisarios Municipales y formular la declaratoria de su nombramiento;

XXVI. Expedir los bandos de policía y buen gobierno, y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, aplicando la perspectiva de género y garantizando los principios de igualdad de género y no discriminación, así como la protección de los derechos humanos;

XXVII. Determinar los límites territoriales que integran el primer cuadro de su cabecera municipal;

XXVIII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos dentro de su jurisdicción, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y máxima protección, a través de la capacitación a servidores públicos municipales con el objeto de prevenir, en el ámbito de su competencia, las violaciones a los derechos humanos, y

XXIX. Establecer y conservar la imagen institucional municipal oficial, libre de todo contenido que promueva algún partido político, respetando el escudo oficial que identifica a cada municipalidad, así como los colores y lema del mismo, siendo motivo de sanción y responsabilidad política y administrativa la utilización de logotipos, símbolos, lemas o signos con contenido alusivo a algún partido político o asociación política o privada, en:

a) Documentos oficiales;

b) Vehículos, e

c) Infraestructura pública y equipamiento urbano municipal. Los edificios públicos del municipio no podrán pintarse con colores que identifiquen a un partido político.

XXX. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 109 BIS 3.- La Unidad de Protección Civil es el órgano dependiente del Ayuntamiento, responsable, en el ámbito de sus atribuciones, de elaborar, proponer, presupuestar, instrumentar y ejecutar el programa municipal y sus subprogramas de protección civil. Para tal efecto, coordinará sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, con los grupos voluntarios y con la población en general, en cumplimiento a los acuerdos y resoluciones que emitan las autoridades competentes.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

TITULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
CAPITULO III Bis

ARTICULO 109 BIS 3.- La Unidad de Protección Civil es el órgano dependiente del Ayuntamiento, responsable, en el ámbito de sus atribuciones, de elaborar, proponer, presupuestar, instrumentar y ejecutar el programa municipal y sus subprogramas de protección civil. Para tal efecto, coordinará sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, con los grupos voluntarios y con la población en general, en cumplimiento a los acuerdos y resoluciones que emitan las autoridades competentes.

Además de las atribuciones conferidas a los titulares de la Unidad de Protección Civil en la Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero, la Unidad tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer, al Presidente del Consejo Municipal, el Programa Municipal, así como los subprogramas, planes y programas especiales;

II. Informar al Presidente del Consejo Municipal, para que este a su vez, difunda oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;

III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

IV. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar las contingencias;

V. Coadyuvar con el Consejo Municipal en la conducción y operación del Sistema Municipal;

VI. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

VII. Llevar un registro de las empresas establecidas en el municipio, con el fin de promover la integración de unidades internas de protección civil y vigilar su funcionamiento;

VIII. Proponer la entrega de premios y estímulos a ciudadanos y ciudadanas u organizaciones gubernamentales, sociales, privados (sic) y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

IX. Fomentar la participación de los medios de comunicación, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;

X. Las demás que no estén reservadas por la Ley, al Estado o a la Federación.

TITULO SEXTO
DEL DESARROLLO MUNICIPAL
CAPITULO II
DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

ARTICULO 177.- Los Ayuntamientos tendrán a su cargo la presentación (sic) de los siguientes servicios públicos:

- a) Agua Potable y Alcantarillado;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
- d) Mercados y Centrales de Abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastros;
- g) Calles, parques y jardines;
- h) Seguridad pública y tránsito, y
- i) Las demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Garantizar el cumplimiento de los bandos, reglamentos y disposiciones en materia de seguridad pública del Municipio de Taxco de Alarcón, para prevenir la comisión de acciones que contravengan a las leyes y que sean constitutivas de delitos o faltas administrativas para preservar el orden, la protección civil y la paz social, garantizar la movilidad de las personas y vehículos automotores en las vialidades del territorio municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, es la unidad administrativa encargada de contribuir a la paz y orden social aplicando estrategias de seguridad pública, la estructura de las áreas que integran esta Secretaría está definida de la siguiente manera:

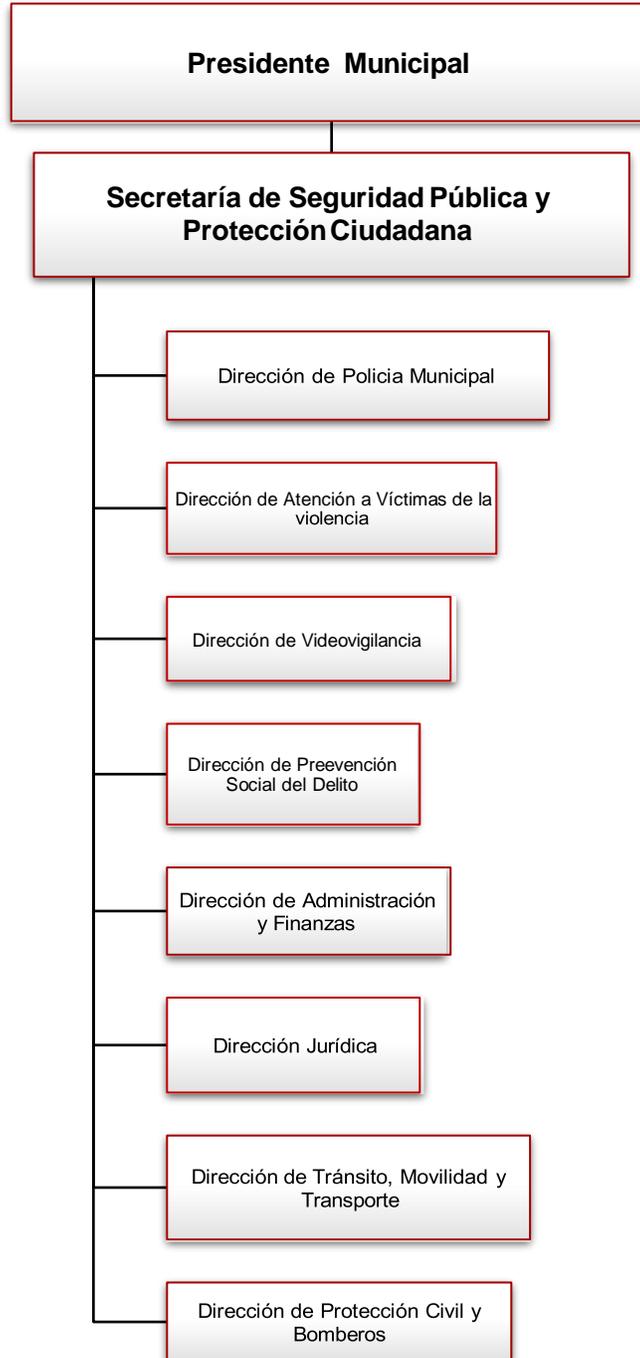
Presidente Municipal

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

- Secretaría Particular
- Juzgado cívico
- Dirección Jurídica
- Dirección de Videovigilancia
- Dirección Policía Municipal
- Personal Operativo
- Dirección de Atención a Víctimas y Policías
- Abogado
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Tránsito, Movilidad y Transporte
 - Departamento de Infracciones
 - Departamento de Peritos
 - Departamento de Personal Operativo
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección operativa

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana

Objetivo: Coordinar, vigilar las fuerzas de seguridad pública, planear, programar, organizar, instrumentar, implementar, dirigir y supervisar los servicios de seguridad pública, vial y protección civil, con la finalidad de preservar el orden y la paz social, además de garantizar la movilidad de personas y vehículos automotores y mecánicos en las vialidades del territorio municipal.

Funciones:

1. Coordinar todas y cada una de las funciones y acciones orientadas a la seguridad pública.
2. Aplicar, formular, conducir, dar seguimiento y evaluar políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública y prevención del delito.
3. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, profesionalización y régimen disciplinario.
4. Crear la agenda de Políticas Públicas y establecer reuniones con los titulares de las áreas que comprende la Secretaría de Seguridad Pública para proponer y ejecutar las actividades operativas necesarias para cumplir con el objetivo de mantener la seguridad y paz social en el Municipio
5. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal los hechos relevantes respecto de la seguridad pública a través de un parte de novedades o cuando se le requiera de manera digital, impresa o verbal.
6. Realizar propuestas para una coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre los tres órdenes de gobierno a través de Mesas de Seguridad y/o en reuniones requeridas por cualquier autoridad competente.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

7. Supervisar la elaboración de planes sistemáticos operativos para las acciones preventivas desarrolladas en su jurisdicción y prescribir la ejecución de estos.
8. Vigilar que los elementos adscritos cumplan con las normas y reglas establecidas, tales como: la portación debida del uniforme, el cumplimiento de sus funciones en cada una de sus áreas, la disciplina y buen comportamiento en su servicio y fuera de él.
9. Cumplir y hacer cumplir los requerimientos que correspondan para la portación de armas de fuego en la que se encuentren incluidos, hasta en tanto sea otorgada la propia.
10. Asistir a reuniones institucionales y gubernamentales con temas relacionados a la Seguridad Pública y Protección Civil para coadyuvar en la coordinación de estrategias ante desastres naturales y sociales, así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados.
11. Convocar a los jefes de área de la Secretaría para coordinar la creación del presupuesto anual requerido por el Cuerpo de Seguridad Pública Municipal en materia de remuneraciones, equipamiento, seguridad social, formación y demás relacionadas con la prestación de la función y vigilar el cumplimiento del mismo.
12. Gestionar y regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública.
13. Fomentar la superación profesional a través de cursos, técnicas, moral y material, para que tengan una mejor contextura cívica, tanto los agentes de tránsito, como los elementos adscritos a la dirección de seguridad pública municipal.
14. Asistir a reuniones convocadas por el Presidente Municipal y por dependencias normativas del Gobierno Estatal en materia de Seguridad pública.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

15. Supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario.
16. Solicitar a las empresas de Seguridad Privada, coadyuvar con las autoridades, en situaciones de urgencia o desastre, con las limitaciones que se establezcan en el caso que corresponda.
17. Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de Protección Civil.
18. Dirigir y coordinar las unidades administrativas bajo su mando, para prevenir y evitar la pérdida o extravío de los recursos materiales asignados, así como evitar la fuga de información con la delincuencia común y organizada.
19. Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo.
20. Integrar y mantener actualizados los índices estadísticos, tasas, indicadores, parámetros, diagnóstico y demás variables del área.
21. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de clasificación de información, así como atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia.
22. Garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo, dando cumplimiento a la normatividad aplicable al tema.
23. Establecer, actualizar y mantener en operación su sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos aplicables.
24. Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre su alta, baja y cambio de área.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

25. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rige el actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la administración pública Municipal.
26. Integrar un informe mensual de actividades, que servirá de base para la elaboración de los
27. Informes de Gobierno y remitirlo a la Secretaría de Planeación.
28. Generar un reporte de actividades semanal y remitirlo a la Unidad de Comunicación Social para difundir las acciones realizadas.
29. Integrar los expedientes y archivos para el proceso de entrega-recepción.
30. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
31. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Presidente Municipal
Objetivo del puesto:	Coordinar, vigilar, y organizar las fuerzas de seguridad pública y áreas administrativas; cumplir con el desempeño honesto, con el fin de velar por el orden público y la paz social en el marco de respeto irrestricto a los derechos humanos, así como los recursos materiales y un alto sentido humano.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura terminada con Título y Cédula Profesional o superior en estudios afines a la materia de seguridad pública como Derecho penal, Derechos humanos, Seguridad Pública, Administración Policial. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Experiencia:	3 años en labores vinculadas con la seguridad pública. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Otros requisitos:	I. Ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, sin tener otra nacionalidad; II. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con una experiencia mínima de 3 años en labores vinculadas con la seguridad pública; III. Poseer el grado mínimo de escolaridad de licenciatura, contando con título y cédula profesional expedidos por las autoridades correspondientes o estudios superiores afines a la materia de seguridad pública;

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

	<p>IV. No ser adicto al consumo del alcohol, de estupefacientes o alguna sustancia psicotrópica que prohíbe la Ley General de Salud, u otras que produzcan efectos similares;</p> <p>V. No ser ministro de culto religioso;</p> <p>VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerité pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;</p> <p>VII. No tener en contra resoluciones derivadas de recomendaciones emitidas por los organismos de derechos humanos;</p> <p>VIII. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, y</p> <p>IX. Las demás exigidas en otras disposiciones legales aplicables. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)</p>
Conocimientos básicos:	<p>Normatividad y reglamentación en seguridad pública, derecho, administración de justicia, criminología, derechos humanos, controles de confianza, manejo de armas de fuego, administración pública, Técnicas y tácticas policiales de uso de armamento orgánico bélico, Protección civil, Bomberotecnia básica, Protocolos de Tránsito y Vialidad, hechos de tránsito terrestre.</p>

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Coordinación • Expresión oral • Juicio • Manejo de estrés • Orientación de servicio • Razonamiento • Negociación • Capacidad de diálogo • Responsabilidad • Toma de decisiones • Resolución de problemas • Manejo de personal • Amabilidad • Calidez • Ética profesional
---------------------	---

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Secretaría Particular

Objetivo: Administrar y coordinar la gestión de la agenda, giras, eventos, relaciones públicas, así como el sistema de control de gestión de la o el Secretario, verificando el desahogo y seguimiento de los asuntos, acuerdos e instrucciones que determine la o el Titular de la Dependencia.

Funciones:

1. Programar, controlar, supervisar y mantener actualizada la agenda oficial de actividades que desarrolle el titular de la Secretaría, implementando acciones que permitan el adecuado desempeño de las funciones institucionales del Secretario.
2. Coordinar la integración de la información que utiliza el titular de la Secretaría para el desahogo de las audiencias y reuniones que lleva a cabo.
3. Informar al titular de la Secretaría de los asuntos que requieran de su atención, aprobación y acuerdo, para el desahogo de los asuntos en trámite que le son turnados a la Secretaría para su atención.
4. Evaluar y supervisar el proceso de control de gestión en sus etapas de recepción, registro, descargo, distribución y archivo de documentos, realizando el seguimiento de los asuntos derivados de los acuerdos e instrucciones giradas por el Titular de la Dependencia.
5. Remitir, previo acuerdo el o la titular de la Secretaría, la correspondencia a los servidores públicos de la Secretaría para su atención oportuna, implementando sistemas de control que permitan dar seguimiento de la resolución de los asuntos turnados.
6. Acordar periódicamente con el Titular de la Dependencia, el estudio, la planeación y el despacho de los asuntos de su competencia, así como presentar a su consideración documentos, correspondencia, audiencias solicitadas, compromisos pendientes y otros requerimientos relacionados con sus funciones.
7. Organizar y actualizar los directorios, archivos, carpetas y documentos que requiera el o la Titular de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

8. Coordinar y asistir al titular de la Secretaría en giras, entrevistas, reuniones y actos oficiales, supervisando que todo momento que los eventos se realicen conforme a lo previsto.

9. Las demás que le asigne su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables a su área de competencia.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Secretaría Particular
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Administrar y coordinar la gestión de la agenda, giras, eventos, relaciones públicas, así como el sistema de control de gestión de la o el Secretario, verificando el desahogo y seguimiento de los asuntos, acuerdos e instrucciones que determine la o el Titular de la Dependencia.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Bachillerato concluido, no excluyente.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Juzgado Cívico

Objetivo: Conocer y sancionar las faltas del Bando de Policía y Gobierno, del Municipio de Taxco de Alarcón, mediante la sustanciación del Procedimiento Sumario.

Funciones:

1. Determinar la responsabilidad por faltas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón, que se sometan a su conocimiento y aplicar las sanciones que correspondan.
2. Exhortar a la celebración de un medio alternativo de solución cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos de la persona ofendida.
3. Expedir constancias sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado calificador.
4. Dirigir administrativamente las labores del juzgado calificador.
5. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera para el adecuado funcionamiento del juzgado calificador.
6. Poner inmediatamente a disposición del agente del ministerio público, a aquellas personas que hayan sido detenidas y turnadas por actos que pidieran ser sancionados por la vía penal.
7. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de las y los presuntos infractores.
8. Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la normatividad aplicable al tema.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

9. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen el actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la Administración Pública Municipal.

10. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico y la legislación aplicable.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Juez Calificador
Dependencia:	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Conocer y sancionar las faltas del Bando de Policía y Gobierno, del Municipio de Taxco de Alarcón, mediante la sustanciación del Procedimiento Sumario.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho.
Experiencia:	Mínima de 1 año en cargos en asuntos jurídicos, en la administración pública preferentemente.
Conocimientos básicos:	Conocimientos en materia civil, familiar, penal y aplicación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Inteligencia emocional • Toma de decisiones • Manejo de personas • Análisis jurídico • Orientación de Servicio • Pensamiento Crítico • Razonamiento • Resolución de problemas complejos • Coordinación con las demás personas • Expresión escrita • Expresión oral • Orientación de servicio

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Secretario de Acuerdos

Objetivo: Coadyuvar en las diligencias, audiencias, acciones y/o actuaciones en las cuales forme parte o intervenga el Juzgado Calificador, siempre respetando el marco normativo que rige al Municipio.

Funciones:

1. Autorizar con su firma las actuaciones en las que intervenga el Juez Calificador.
2. Autorizar las copias certificadas de constancias que expida el Juez Calificador.
3. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones cuando no sean horas hábiles de la Tesorería Municipal, expidiendo el recibo correspondiente y debiendo entregar a la Tesorería Municipal, en el siguiente día hábil, las cantidades que se reciban por ese concepto.
4. Custodiar y devolver los objetos y valores que depositen los probables infractores.
5. Llevar el control de la correspondencia, archivo y registros del Juzgado Calificado.
6. Enviar al Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, un informe de las labores realizadas diariamente.
7. Llevar en orden el libro de infractores, en el cual se especificará el nombre, la falta, día, hora, quién lo remite y demás datos que hagan correcto su funcionamiento.
8. Mantener actualizados y bajo resguardo los libros de gobierno y demás documentos oficiales.
9. Resguardar los objetos decomisados que representen peligro para la seguridad y el orden público, remitiéndolos al día siguiente hábil mediante oficio a Sindicatura Municipal.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

10. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen el actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la Administración Pública Municipal.
11. Las demás que le confiera el superior jerárquico.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Juez Cívico
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Coadyuvar en las diligencias, audiencias, acciones y/o actuaciones en las cuales forme parte o intervenga el Juzgado Calificador, siempre respetando el marco normativo que rige al Municipio.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho.
Experiencia:	1 año.
Conocimientos básicos:	Conocimientos en materia civil, familiar, penal y aplicación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón.
Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razonamiento 2. Coordinación con las demás personas 3. Expresión escrita 4. Habilidad Manual 5. Inteligencia Emocional 6. Manejo de personas 7. Percepción 8. Orientación de servicio

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Dirección Jurídica

Objetivo: Representar a la Secretaría y a los integrantes de esta en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales.

Funciones:

1. Autenticar los documentos que emanen de la secretaría siempre y cuando el caso lo amerite.
2. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar y establecer los criterios que deben prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas
3. Asesorar jurídicamente el Secretario, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, los resultados que se formulen las áreas administrativas sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que le sean solicitados.
4. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura Municipal y la Secretaría de Asuntos Jurídicos, para aportar oportunamente la información y documentación que sea requerida, con el fin de que se ejerza la representación del ayuntamiento.
5. Establecer coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el objetivo de sustanciar los asuntos relacionados con la Secretaría.
6. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría, de los departamentos administrativos o personal adscrito a la secretaría citados en calidad de autoridad responsable o cuando comparezcan con el carácter de tercero perjudicado.
7. Informar oportunamente a la Sindicatura Municipal y Secretaría de Asuntos Jurídicos respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean cometidos en contra de los intereses que representa la

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Secretaría o el Municipio a efecto de dar la primera denuncia o querrela ante la autoridad competente en representación del Ayuntamiento.

8. Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes relacionadas con actos reclamados a la Secretaría un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos o resoluciones expedidos indebidamente.
9. Dar el trámite respectivo a los medios de defensa que reciba para su despacho en utilidades diversas rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos.
10. Asesorar a los integrantes de la secretaría señalados como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les corresponden en tiempo y forma.
11. Establecer coordinación con la Secretaría General del ayuntamiento con la finalidad de verificar la publicación oficial de los documentos que sean de competencia de la Secretaría.
12. Realizar los trámites legales y administrativos con respecto al robo extravío destrucción aseguramiento y/o pérdidas del armamento, así como del equipo utilizado por el personal operativo de la secretaría dando aviso al Órgano Interno de Control y al departamento administrativo para los efectos legales a que haya lugar.
13. Realizar los trámites de baja y exclusión de licencia oficial colectiva de las armas de fuego a cargo de la secretaría que sean reportadas como robadas o extraviadas.
14. Elaborar, revisar y someter a consideración del Secretario los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y convenios con los que se le dé vista y que sean competencia de la Secretaría.
15. Atender a las diversas autoridades judiciales y/o ministeriales que con motivo de sus funciones se constituyen en las instalaciones de la Secretaría.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

16. Las demás que en materia de su competencia se establezcan las disposiciones vigentes, así como las que le confieran el presidente municipal o el secretario.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección Jurídica
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Representar a la Secretaría y a los integrantes de esta en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal o Secretario de Asuntos Jurídicos.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional.
Experiencia:	2 años
Conocimientos básicos:	Dominio del lenguaje, facultad para expresión de sus ideas, facilidad de palabra, hábito y comprensión de lectura, capacidad de análisis y síntesis, capacidad para escuchar a sus semejantes para encontrar puntos de negociación, adecuado uso de la comunicación verbal, corporal y escrita para comunicarse correctamente, conocimiento en las leyes y reglamentos, litigio, seguridad pública y defensa.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Objetivo y conciliador • Trabajo bajo presión • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Dirección de Videovigilancia

Objetivo:

Proporcionar una percepción de seguridad a los ciudadanos, a través de la vigilancia y el monitoreo de las cámaras, instaladas estratégicamente en lugares visibles y cubriendo todas las áreas críticas sin dejar puntos ciegos, contribuyendo así a la construcción de una ciudad más segura, eficiente y habitable para todos los Taxqueños.

Funciones:

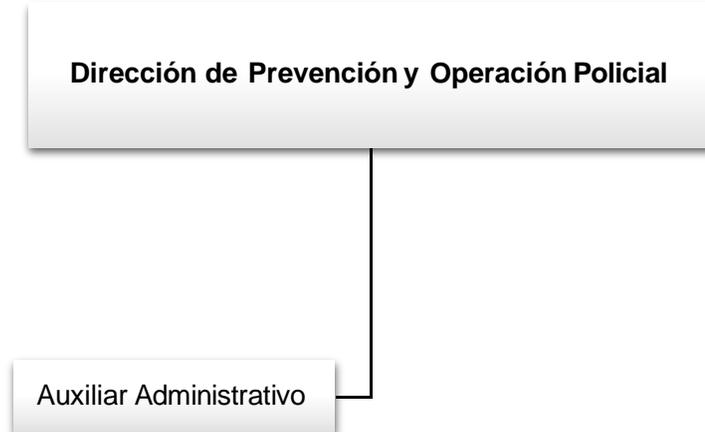
- Mejorar de la calidad de vida en la ciudad mediante el sistema de cámaras capaz de disuadir a los delincuentes antes de que actúen, asegurando que las áreas estén bajo vigilancia constante.
- Monitorear los puntos específicos, como entradas y salidas, áreas de alto valor y zonas comunes, crucial para garantizar la seguridad y el control en las áreas relevantes.
- Emitir la información recopilada a través de los sistemas de video vigilancia para ser analizada y optimizar la infraestructura urbana, mejorando la eficiencia energética y reducir los costos operativos.
- Prevenir y disuasión del delito, a través del monitoreo y registro de la actividad registrada en las grabaciones de video que puedan servir como en investigaciones de prevención, ayudando a identificar actos de inseguridad, fortaleciendo el sistema de seguridad pública municipal.
- Ser un medio de respuesta rápida a emergencias, incluyendo desastres naturales. Mediante la instalación de las cámaras en áreas estratégicas, como estaciones de transporte público, plazas y calles concurridas, deberán monitorear en tiempo real y detectar incidentes, como actos de violencia, robos o accidentes, inundaciones, derrumbes, entre otras. Lograr mediante las imágenes en tiempo real obteniendo información crucial para tomar decisiones rápidas y efectivas.
- Ser gestor eficiente del tráfico y la movilidad, a través de cámaras de tráfico y sistemas de análisis de video, deberán monitorear el flujo de vehículos, detectar congestiones y tomar medidas correctivas, como la reasignación de semáforos o la implementación de rutas alternas, contribuyendo a la reducción de la contaminación y el ahorro de tiempo para los ciudadanos.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Video vigilancia
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Lograr la eficiencia y respuesta rápida en acciones que contribuyan a la prevención del delito y contingencias de desastres naturales o accidentes viales.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Bachillerato, Licenciatura o equivalente.
Experiencia:	Conocimientos en Software de sistemas en imagen y video.
Conocimientos básicos:	En Software de sistemas de video y fotografía.
Habilidades:	En manejo y operación en equipos de cómputo y electrónicos.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL



 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Dirección de Policía Municipal

Objetivo: Vigilar el cumplimiento del Bando de Gobierno y Policía del municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, así como la creación, diseño y aplicación de políticas, programas y estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia procurando la sana convivencia entre los habitantes de este municipio, del mantenimiento de la disciplina interior e investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.

Funciones:

1. Coordinar operativos de seguridad pública con los tres niveles de gobierno (Federal, Estatal y Municipal).
2. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento, de manera prioritaria, a los objetivos y programas en materia de seguridad y prevención de delitos.
3. Conducir el diseño de políticas, programas y estrategias en materia de prevención especial de la violencia y el delito.
4. Instrumentar mecanismos de coordinación en materia de prevención de la violencia y el delito, a fin de mantener las relaciones con el gobierno federal, local y municipal en el ámbito de su competencia.
5. Gestionar los convenios de colaboración y trabajo mutuo, con organismos privados e instituciones de Gobierno.
6. Generar modelos, programas, propuestas y medidas, así como diagnósticos aplicables en Instituciones de gobierno, a fin de implementar acciones específicas y medibles a corto, mediano y largo plazo que coadyuven a la Prevención de la Violencia y la Delincuencia.
7. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención de delitos fin de elevar los niveles de seguridad del municipio.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

8. Proponer al Secretario de Seguridad pública los planes de contingencia para actuar en caso de desastres, coadyuvando con las autoridades competentes.
9. Proponer al secretario de seguridad pública los mecanismos de información de las actividades desarrolladas bajo su mando.
10. Solicitar y recibir el parte de novedades correspondientes administrativo para su validación y remisión al secretario de seguridad.
11. Cumplir con los programas de capacitación en materia de seguridad establecidos para el personal bajo su mando.
12. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en dónde se presupone la existencia de hecho que la ley señale como delito a fin de que no se altere o contamine las piezas de convicción, huellas, vestigios o restos correspondientes.
13. Cumplir con las obligaciones derivadas de la ley federal de armas de fuego y explosivos y las que señale la secretaría de la defensa nacional con motivo al otorgamiento de la licencia oficial colectiva de portación de armas a través de la secretaría de seguridad pública estatal.
14. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, partes informativos, dictamen médico, y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la posibilidad de que estén cometiendo participando en la relación de un hecho o inmediatamente después de, siempre y cuando la ley lo señala como delito o falta administrativa.
15. Inspeccionar que los elementos a su cargo acudan a los auxilios que sean solicitados por los ciudadanos a través de cualquier medio.
16. Coordinar con el departamento administrativo a su cargo la participación e implementación de las peticiones de apoyo que emita la ciudadanía.
17. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto de los elementos que incurran en alguna falta tomando en consideración la gravedad de la misma.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

18. Informar al secretario de seguridad pública cualquier situación que pudiera alterar el orden y estabilidad del municipio.
19. Planear ejecutar estrategias de control y disuasión en caso de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social.
20. Dirigir los operativos que en el ámbito de su competencia implemente la secretaría.
21. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos en los términos de los artículos 16 y 21 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
22. Vigilar la ejecución de la suspensión del personal a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la comisión de honor y justicia policial.
23. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la delincuencia.
24. Dar atención a los servicios de emergencia que reporta la ciudadanía a través del 911 y línea directa de la Policía Preventiva Municipal de Taxco de Alarcón.
25. Resguardar las instalaciones de gobierno municipal con personal operativo.
26. Coadyuvar con autoridades municipales, estatales y federales en la seguridad pública de eventos turísticos y de atención a la población taxqueña.
27. Monitoreo y seguimiento de incidentes a través del Circuito Cerrado de Videovigilancia
28. Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

29. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar el orden y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.

30. Proporcionar atención de calidad a los habitantes, turistas nacionales y extranjeros, y personas que visitan el Municipio de Taxco de Alarcón.

31. Coadyuvar de manera coordinada con las corporaciones de Seguridad Pública de los tres niveles de gobierno, para disminuir la incidencia delictiva, a través de recorridos.

32. Las demás que le señalen las disposiciones legales y que en el ámbito de su competencia le correspondan.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Policía Municipal
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Vigilar el cumplimiento del Bando de Gobierno y Policía del municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, procurando la sana convivencia entre los habitantes de este municipio, responsable de la administración y organización de la corporación de Seguridad Pública del Municipio, así como del mantenimiento de la disciplina interior e investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura terminada con Título y Cédula Profesional o superior en estudios afines a la materia de seguridad pública como Derecho penal, Derechos humanos, Seguridad Pública, Administración Policial. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Experiencia:	3 años en labores vinculadas con la seguridad pública. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Otros requisitos:	I. Ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, sin tener otra nacionalidad; II. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con una experiencia mínima de 3 años en labores vinculadas con la seguridad pública; III. Poseer el grado mínimo de escolaridad de licenciatura, contando con título y cédula profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

	<p>expedidos por las autoridades correspondientes o estudios superiores afines a la materia de seguridad pública;</p> <p>IV. No ser adicto al consumo del alcohol, de estupefacientes o alguna sustancia psicotrópica que prohíbe la Ley General de Salud, u otras que produzcan efectos similares;</p> <p>V. No ser ministro de culto religioso;</p> <p>VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerité pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;</p> <p>VII. No tener en contra resoluciones derivadas de recomendaciones emitidas por los organismos de derechos humanos;</p> <p>VIII. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, y</p> <p>IX. Las demás exigidas en otras disposiciones legales aplicables. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)</p>
Conocimientos básicos:	Normatividad y reglamentación en seguridad pública, derecho, administración de justicia, derechos humanos, controles de confianza, manejo de armas de fuego, administración pública, Técnicas y tácticas policiales de uso de armamento orgánico bélico, Protección civil, Protocolos de Tránsito y Vialidad, hechos de tránsito terrestre.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Coordinación • Expresión oral • Juicio • Manejo de estrés • Orientación de servicio • Razonamiento • Negociación • Capacidad de diálogo • Responsabilidad • Toma de decisiones • Resolución de problemas • Manejo de personal • Amabilidad • Calidez • Ética profesional
---------------------	---

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Auxiliar Administrativo

Objetivo: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus acciones.
2. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
3. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.
4. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
5. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas.
6. Archivar toda la correspondencia entrante y saliente.
7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.
8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	Secretaría Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de la Policía Municipal
Objetivo del puesto:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS



 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCION DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Dirección de Atención a Víctimas

Objetivo: Hacer efectivos los derechos y garantías de las víctimas durante el proceso penal, estableciendo directrices y coordinando las acciones para la atención integral con perspectiva de género y la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así dar seguimiento a los programas establecidos para la atención a víctimas del delito en el Municipio de Taxco de Alarcón, fomentando la cultura y participación ciudadana.

Funciones:

1. Procurar que se cumplan los derechos y garantías de las víctimas en las distintas etapas del procedimiento penal.
2. Coordinar las acciones tendientes a proporcionar las medidas de atención y protección a las víctimas del delito que brindan los equipos interdisciplinarios de abogados, psicólogos y trabajadores sociales.
3. Emitir por conducto de los especialistas en psicología los dictámenes periciales de las víctimas del delito a efecto de determinar el estado emocional, las recomendaciones terapéuticas que sugieren los especialistas, valorar el riesgo para los receptores de violencia, establecer el daño moral ocasionado a la víctima para efecto de la reparación del daño y otros indicadores que requiere la autoridad.
4. Establecer lineamientos generales en materia de asistencia a las víctimas del delito, sí como a sus familiares, tendientes a garantizarles una atención integral, tanto en forma directa como a través de su canalización a las diversas instituciones externas que brindan auxilio médico y social.
5. Facilitar la atención y el acceso a la justicia de los grupos vulnerables por su condición de ser mujer, indígenas, niñas, niños y adolescentes, personas de la tercera edad o con alguna capacidad diferente entre otros.
6. Elaborar los manuales, instructivos, formatos y modelos de intervención en la atención a víctimas del delito.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

7. Desarrollar e implementar los programas y acciones para la atención a víctimas de un delito en el Municipio.
8. Asegurar que la atención a víctimas de un delito se lleve a cabo dando una correcta orientación y un trato adecuado al ciudadano.
9. Dar seguimiento del proceso legal o psicológico que se brinde a víctimas del delito.
10. Desarrollar programas de orientación y atención a víctimas, dirigida principalmente a la población vulnerable de ser víctima de delitos.
11. Dar seguimiento a las acciones implementadas y los mecanismos de evaluación de metas del personal a su cargo para que desempeñen de manera ética y profesional sus labores.
12. Apoyarse con las demás áreas de la Secretaría, para el diseño de material dedicado a la atención a víctimas, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las Instituciones públicas y privadas.
13. Coadyuvar con Director de Prevención del Delito en la difusión de los programas implementados para llevar a cabo una orientación jurídica a los miembros de la comunidad para el mejor ejercicio y protección de sus derechos.
14. Brindar pláticas enfocadas en la prevención de la violencia a niños, niñas, jóvenes y principalmente a padres y madres de familia.
15. Brindar apoyo y orientación de tipo psicológico a personal tanto operativo como administrativo de esta Secretaría a fin de controlar y/o disminuir el Síndrome de Estrés Laboral.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Atención a Víctimas
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Hacer efectivos los derechos y garantías de las víctimas durante el proceso penal, estableciendo directrices y coordinando las acciones para la atención integral con perspectiva de género y la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así dar seguimiento a los programas establecidos para la atención a víctimas del delito en el Municipio de Taxco de Alarcón, fomentando la cultura y participación ciudadana.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura terminada con Título y Cédula Profesional o superior en estudios en Psicología, Psiquiatría, Ciencias Sociales, Derecho, Derecho penal, Derechos humanos. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Experiencia:	3 años en labores vinculadas con la atención a víctimas. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Conocimientos básicos:	Intervención de crisis, Victimología, Criminología, normatividad y reglamentación en seguridad pública, derecho, administración de justicia, derechos humanos.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Inteligencia social • Comunicación asertiva • Dominio de grupo • Coordinación • Expresión oral • Orientación de servicio • Razonamiento • Capacidad de diálogo • Toma de decisiones • Resolución de problemas • Manejo de personal • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Auxiliar Administrativo

Objetivo: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus acciones.
2. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
3. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.
4. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
5. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas.
6. Archivar toda la correspondencia entrante y saliente.
7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.
8. Cuidar que todo el equipo asignando para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	Secretaría Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Atención a Víctimas y Policías
Objetivo del puesto:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Abogado

Objetivo: Asegurar que las víctimas de delitos y violaciones a derechos humanos, cuenten de manera oportuna y clara con la asesoría necesaria que les permita el acceso a la justicia, la defensa de sus intereses, la satisfacción de sus necesidades y la reparación integral del daño, durante la investigación de delitos, procesos jurisdiccionales y no jurisdiccionales de protección de derechos humanos.

Funciones:

1. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios que preste la Asesoría Jurídica del área.
2. Orientar y brindar acompañamiento a las víctimas en la presentación ante el Ministerio Público que corresponda.
3. Dar seguimiento a los procedimientos penales en los que se esté interviniendo, a efecto de conocer, entre otras, si las víctimas han tenido derecho a la información, a la atención médica inmediata, a la atención psicológica, a la asesoría jurídica y, en general, a todas las medidas previstas en la ley.
4. Dar seguimiento a los procedimientos ante los órganos no jurisdiccionales de protección a derechos humanos que estén asistiendo, así como a otros procedimientos administrativos y civiles en los que se estén ventilando directamente cuestiones relacionadas con el hecho victimizante que haya sufrido la víctima.
5. Concentrar la información mensual y anual de los asuntos en que intervenga como asesor jurídico con objeto de informar de ello al Secretario.
6. Solicitar la información que considere pertinente para el ejercicio de sus funciones a las dependencias.
7. Solicitar el apoyo de otras instituciones, cuando las necesidades del servicio lo requieran, en casos excepcionales y de conformidad con las disposiciones aplicables, para la eficaz atención de los asuntos de su competencia.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

8. Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia.

9. Coordinarse con los titulares y con servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera.

10. Proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Abogado
Dependencia:	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Atención a Víctimas y Policías
Objetivo del puesto:	Asegurar que las víctimas de delitos y violaciones a derechos humanos, cuenten de manera oportuna y clara con la asesoría necesaria que les permita el acceso a la justicia, la defensa de sus intereses, la satisfacción de sus necesidades y la reparación integral del daño, durante la investigación de delitos, procesos jurisdiccionales y no jurisdiccionales de protección de derechos humanos.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional.
Experiencia:	2 años
Conocimientos básicos:	Dominio del lenguaje, facultad para expresión de sus ideas, facilidad de palabra, hábito y comprensión de lectura, capacidad de análisis y síntesis, capacidad para escuchar a sus semejantes para encontrar puntos de negociación, adecuado uso de la comunicación verbal, corporal y escrita para comunicarse correctamente, conocimiento en las leyes y reglamentos, litigio, seguridad pública y defensa.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Objetivo y conciliador • Trabajo bajo presión • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional
---------------------	---

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo: Administrar y gestionar lo necesario ante las Unidades Administrativas correspondientes en cuanto a recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que permitan apoyar las funciones sustantivas de la Secretaría.

Funciones:

1. Controlar y coordinar la gestión ante las Unidades Administrativas correspondientes y administración de los recursos humanos, materiales y financieros y tecnológicos asignados a la Secretaría, vigilando su óptimo aprovechamiento y cuidado.
3. Proporcionar el apoyo administrativo a las unidades de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las normas establecidas en materia del ejercicio y control del gasto.
4. Coadyuvar en el proceso de planeación, programación y presupuestación de los recursos financieros que permitan la óptima operación de las unidades administrativas de la Secretaría.
5. Administrar y controlar el presupuesto, vigilando el apego a las disposiciones legales y fiscales, así como las emitidas por la Tesorería Municipal para la comprobación del gasto en la Dependencia.
6. Elaborar y justificar las ampliaciones y modificaciones en el presupuesto de la Secretaría.
10. Controlar y asegurar el adecuado uso de los bienes de activo fijo propiedad del Municipio y que se encuentran asignados a la Secretaría, vigilando se cuente con los resguardos de cada uno de ellos.
11. Solicitar la dotación de combustibles y lubricantes para los vehículos oficiales de la Secretaría, integrando los reportes necesarios.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

12. Agendar ante la Unidad Administrativa correspondiente, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos oficiales de la Secretaría, así como requisitar las bitácoras necesarias de los mismos.

13. Recibir, registrar, clasificar, almacenar, controlar y suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo, destinados a satisfacer las necesidades de la Secretaría, así como verificar su almacenaje y controlar la recepción de los que se entreguen directamente a las unidades administrativa.

14. Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes y los de consumo, así como muebles e inmuebles, colaborando con las áreas responsables de los levantamientos físicos, a través del control y registro de la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos emitidos.

15. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización, de Procedimientos y los demás necesarios para la operación de la Secretaría.

16. Supervisar y aplicar las normas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos, en materia de control de asistencia, licencias, periodos vacacionales, comisiones, altas y bajas del personal adscrito a la Secretaría.

17. Dar aviso en los plazos establecidos a la Dirección de Recursos Humanos de las altas, bajas, cambios de categorías y demás movimientos que impacten la nómina de la Secretaría.

18. Supervisar que el uso de los vehículos oficiales se realice en apego a los lineamientos que en la materia emitan las dependencias competentes.

19. Supervisar el uso de los bienes muebles e inmuebles bajo resguardo del personal de la Secretaría atendiendo su adecuado mantenimiento y conservación.

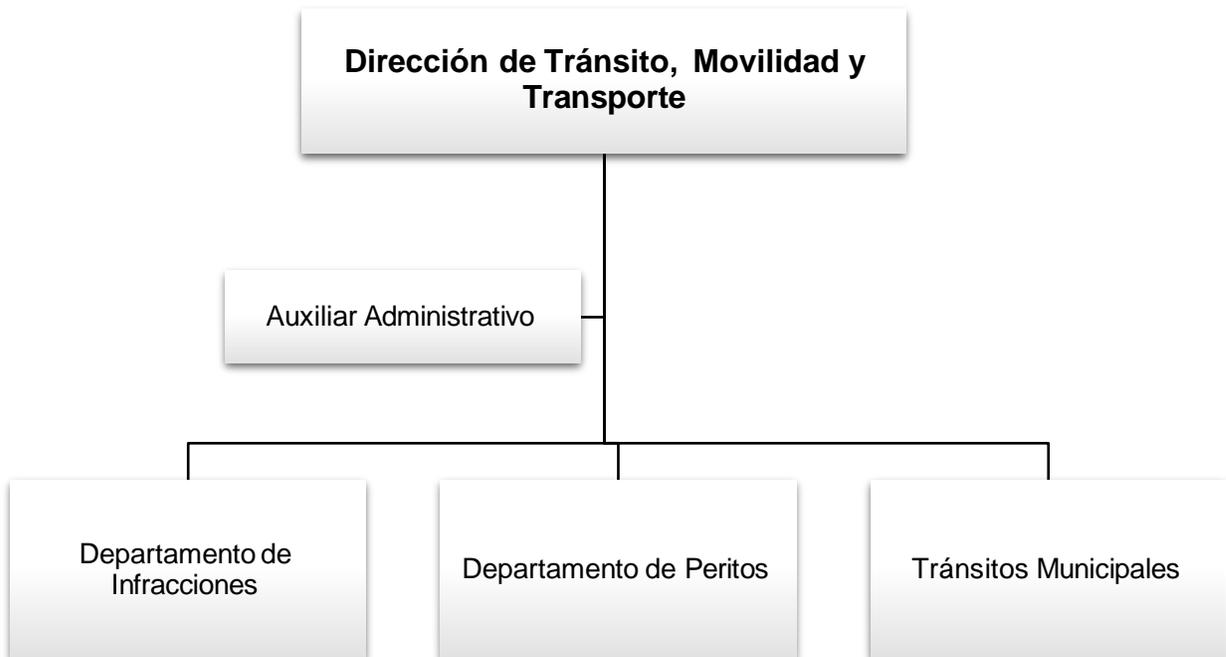
20. Las demás que le asigne su superior jerárquico.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Administración y Finanzas
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Administrar, proveer y gestionar lo necesario en cuanto a recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que permitan apoyar las funciones sustantivas de la Secretaría.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido, y requisitos para la carrera policial establecidos en la Ley 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE



 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Dirección de Tránsito, Movilidad y Transporte

Objetivo: Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de seguridad vial se deriven del plan municipal de desarrollo, programas presupuestarios, así como las estrategias convenios con el estado y la federación.

Funciones:

1. Proponer al secretario de Seguridad Pública la modernización de los mecanismos y procedimientos para la aplicación de sanciones por infracciones de tránsito, en coordinación con las dependencias correspondientes
2. Calificar y autorizar las boletas y órdenes de arresto de los elementos que incurran en alguna falta, tomando en consideración la gravedad de la misma.
3. Vigilar y dirigir la seguridad vial municipal, estableciendo programas y operativos de tránsito vehicular y peatonal en el municipio.
4. Recabar información necesaria para realizar los estudios de impacto viales.
5. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con los procedimientos de registro, partes informativas, dictamen médico y remisión, en caso de aseguramiento de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente de este, siempre y cuando la ley lo señale como delito o falta administrativa.
6. Verificar que se lleve a cabo la instalación, mantenimiento o reparación de los señalamientos, reductores de velocidad, semáforos, pintura horizontal, vertical y demás dispositivos para regular el tránsito vehicular y peatonal en el municipio.
7. Coordinar los trabajos técnicos en materia de tránsito y seguridad vial.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	Fecha de actualización:	Julio 2025
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	Versión:	1

8. Evaluar los estudios de impacto vial para definir las estrategias en materia de estacionamiento, sitios, terminales y otras construcciones que influyan directamente al tránsito.
9. Recibir y turnar las solicitudes ciudadanas o de autoridades correspondientes respecto de la problemática vial generada en diferentes puntos del municipio, a fin de que el departamento administrativo competente emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos.
10. Coordinar con el departamento administrativo a su cargo la participación e implementación de las peticiones ciudadanas que se realicen.
11. Promover la aplicación de procedimientos para la preservación y custodia de lugares en donde se presupone la existencia de un hecho que la ley señale como delito a fin de que no altere y/o contamine las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes.
12. Controlar la correcta distribución del parque vehicular, unidades de radiocomunicación y demás equipos asignados a los programas de vigilancia para utilizarlos de acuerdo a las actividades del servicio.
13. Evaluar e informar al secretario de seguridad pública cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del municipio.
14. Diseñar los operativos que en el ámbito de su competencia implemente.
15. Registrar en hola una base de datos la información de quien infrinja el reglamento de tránsito.
16. Vigilar la ejecución de la suspensión del personal a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación.
17. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos vigentes y las que confiera el Presidente Municipal o Secretario de Seguridad Pública.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Tránsito, Movilidad y Transporte
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de seguridad vial se deriven del plan municipal de desarrollo, programas presupuestarios, así como las estrategias convenios con el estado y la federación
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura terminada con Título y Cédula Profesional o superior en estudios afines a la materia de seguridad pública, Administración Policial. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Experiencia:	3 años en labores vinculadas con la seguridad pública. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)
Otros requisitos:	I. Ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, sin tener otra nacionalidad; II. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con una experiencia mínima de 3 años en labores vinculadas con la seguridad pública; III. Poseer el grado mínimo de escolaridad de licenciatura, contando con título y cédula profesional expedidos por las autoridades correspondientes o estudios superiores afines a la materia de seguridad pública;

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

	<p>IV. No ser adicto al consumo del alcohol, de estupefacientes o alguna sustancia psicotrópica que prohíbe la Ley General de Salud, u otras que produzcan efectos similares;</p> <p>V. No ser ministro de culto religioso;</p> <p>VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerité pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;</p> <p>VII. No tener en contra resoluciones derivadas de recomendaciones emitidas por los organismos de derechos humanos;</p> <p>VIII. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, y</p> <p>IX. Las demás exigidas en otras disposiciones legales aplicables.</p> <p>(Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)</p>
Conocimientos básicos:	<p>Normatividad y reglamentación en vialidad pública, derecho, administración de justicia, derechos humanos, controles de confianza, administración pública, Protocolos de Tránsito y Vialidad, hechos de tránsito terrestre.</p>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Juicio • Manejo de estrés • Orientación de servicio • Negociación • Capacidad de diálogo • Responsabilidad • Toma de decisiones • Resolución de problemas • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Auxiliar Administrativo

Objetivo: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus acciones.
2. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
3. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.
4. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
5. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas.
6. Archivar toda la correspondencia entrante y saliente.
7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.
8. Cuidar que todo el equipo asignando para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	Secretaría Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Tránsito y Movilidad
Objetivo del puesto:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Departamento de Infracciones

Objetivo: Conocer el Capítulo séptimo de las sanciones del Reglamento de Tránsito, así como la tabla de valores por los conceptos y los salarios mínimos aplicables a cada una de las infracciones al mismo reglamento.

Funciones:

1. Dictar y adaptar las normas y disposiciones internas necesarias para su organización y funcionamiento en el cobro de sanciones administrativas.
2. Conocer de las infracciones cometidas por los conductores de los vehículos.
3. Llevar un control específico de las actividades del departamento para informar al director.
4. Realizar un reporte diario de todos los trámites realizados e informar a través de un anexo al director.
5. Supervisar el control de asistencia del personal del departamento administrativo.
6. Las demás que en materia de sus competencias se establezcan en este manual en la normatividad correspondiente así como las que le confiera el director o el secretario de seguridad pública.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Infracciones
Dependencia:	Secretaría Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Tránsito, Movilidad y Transporte
Objetivo del puesto:	Conocer el Capítulo séptimo de las sanciones del Reglamento de Tránsito, así como la tabla de valores por los conceptos y los salarios mínimos aplicables a cada una de las infracciones al mismo reglamento.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura concluida.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Conocimiento en actividades vinculadas con el tránsito municipal, administración pública, normatividad.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Honestidad • Trato amable • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Departamento de Peritos

Objetivo: Verificar bajo su más estricta responsabilidad, que el personal a su cargo elabore y firme los dictámenes y convenios, técnica y legalmente sustentados, que se deriven de hechos de tránsito de los que tengan conocimiento.

Funciones:

1. Vigilar bajo su estricta responsabilidad que sean presentados inmediatamente al área médica a quien conduzca en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, enervantes, psicotrópicos cuál o cualquier sustancia que produzca un efecto similar o haya participado en un hecho de tránsito, efecto de que se realice el examen correspondiente y sean puestos a disposición de autoridad competente.
2. Inspeccionar bajo su más estricta responsabilidad, que el personal a su cargo de manera inmediata ponga a disposición del Ministerio Público, a cualquier persona que cometa algún hecho que la ley señale como delito.
3. Vigilar que el personal adscrito a su área elabore correctamente las actas de infracción, de hechos de tránsito de los que tenga conocimiento, así como reportar los mismos a su superior asentando cada uno de los folios de los mismos.
4. Supervisar la retención de vehículos del probable responsable de un hecho de tránsito, a efectos de garantizar el pago de las multas derivadas de las infracciones que en la materia establezca el reglamento de tránsito o el bando de policía y gobierno.
5. Elaborar estadísticas diarias de los hechos de tránsito ocurridos y el concentrado de dictámenes correspondientes.
6. Vigilar la recepción y despacho de correspondencia archivo registro de expedientes que se turnan al ministerio público.
7. Asignar cuando la autoridad competente lo requiera y previa aprobación de su superior inmediato, peritos en materia de tránsito terrestre.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

8. Informar a los ciudadanos los requisitos que deben cubrir para la devolución de los vehículos que hayan sido retenidos.
9. Cuál ayudar con el monitoreo de los puntos de conflicto vial donde ocurran mayor número de accidentes, para determinar las causas y proponer acciones que permitan la disminución de los mismos.
10. Informar al ciudadano sus derechos y obligaciones en caso de haber cometido alguna infracción.
11. Reportar al superior jerárquico las faltas cometidas por el personal a su cargo para los efectos procedentes.
12. Ejecutar la suspensión del personal a su cargo con motivo de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia del consejo de honor y justicia policial.
13. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente manual la normatividad vigente o le confieran sus superiores jerárquicos.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Peritos
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Tránsito, Movilidad y Transporte
Objetivo del puesto:	Verificar bajo su más estricta responsabilidad, que el personal a su cargo elabore y firme los dictámenes y convenios, técnica y legalmente sustentados, que se deriven de hechos de tránsito de los que tengan conocimiento.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido, y requisitos para la carrera policial establecidos en la Ley 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Otros requisitos:	<p>I. Ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, sin tener otra nacionalidad;</p> <p>II. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con una experiencia mínima de 3 años en labores vinculadas con la seguridad pública;</p> <p>III. Poseer el grado mínimo de escolaridad de licenciatura, contando con título y cédula profesional expedidos por las autoridades correspondientes o estudios superiores afines a la materia de seguridad pública;</p> <p>IV. No ser adicto al consumo del alcohol, de estupefacientes o alguna sustancia psicoactiva que prohíbe la Ley General de Salud, u otras que produzcan efectos similares;</p> <p>V. No ser ministro de culto religioso;</p> <p>VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni</p>

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

	<p>estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;</p> <p>VII. No tener en contra resoluciones derivadas de recomendaciones emitidas por los organismos de derechos humanos;</p> <p>VIII. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, y</p> <p>IX. Las demás exigidas en otras disposiciones legales aplicables. (Art. 58 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero)</p>
Experiencia:	3 años
Conocimientos básicos:	Normatividad y reglamentación en vialidad pública, derecho, administración de justicia, derechos humanos, controles de confianza, administración pública, Protocolos de Tránsito y Vialidad, hechos de tránsito terrestre.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Honestidad • Diligencia • Objetividad • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Tránsitos Municipales

Objetivo: Vigilar y Controlar el tránsito vehicular en la ciudad, hacer respetar el Reglamentp de Tránsito y el Bando de Policía y Gobierno, cuidar al peatón y conductores de las unidades motoras.

Funciones:

1. Hacer respetar las limitaciones y restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos en la vía pública.
2. Mejorar y cuidar la vialidad
3. Salvaguardar la integridad de las personas y preservar el medio ambiente, así como el orden público.
4. Infracción a todo conductor que infrinjan el reglamento de tránsito.
5. Verificar que se respeten los señalamientos de tránsito.
6. Retirar de la vía pública los vehículos, objetos que indebidamente obstaculicen el uso de las vías públicas poniendo en peligro la vida de los peatones.
7. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al ministerio público.
8. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia por un hecho de tránsito observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos.
9. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia avisará a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y el ministerio público conforme a las disposiciones aplicables.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

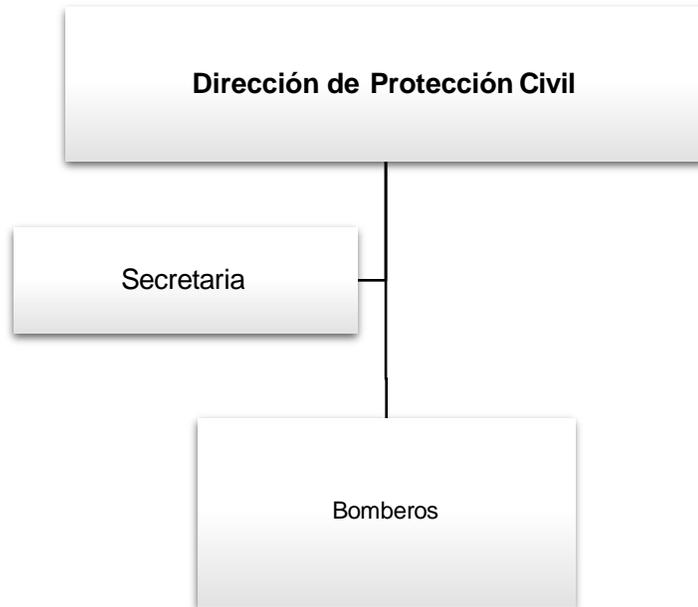
10. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales informes y documentos para fines de la investigación, en caso de negativa a informar al ministerio público para que determine lo conducente.
11. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos relacionados a un hecho de tránsito, utilizando al efecto cualquier medio para garantizar que la información recabada sea completa íntegra y exacta.
12. Emitir los informes partes policiales y demás documentos que se generen con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables para tal efecto se podrán apoyar de los conocimientos que resulten necesarios.
13. Proporcionar atención a las víctimas ofendidos o testigos del delito para tal efecto deberá:
 - a) prestar protección y auxilio inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
 - b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesario.
 - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica en el ámbito de su competencia.
 - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que es la víctima y ofendido porque en el momento de la intervención policial y remitirlos al inmediato ministerio público encargado del asunto para que esté acuerdo de lo conducente.
 - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
14. Las demás que confieran las disposiciones aplicables.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Tránsito Municipal
Dependencia:	Secretaría de Seguridad pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Tránsito, Movilidad y Transporte
Objetivo del puesto:	Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas que en materia de seguridad vial se deriven del plan municipal de desarrollo, programas presupuestarios, así como las estrategias convenios con el estado y la federación
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Carrera policial a la que se refiere el artículo 73 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Experiencia:	Carrera policial a la que se refiere el artículo 73 de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Conocimientos básicos:	Normatividad y reglamentación en vialidad pública, derecho, administración de justicia, derechos humanos, controles de confianza, administración pública, Protocolos de Tránsito y Vialidad, hechos de tránsito terrestre.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Juicio • Orientación de servicio • Capacidad de diálogo • Responsabilidad • Toma de decisiones • Resolución de problemas • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Dirección Operativa

Objetivo: Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la sociedad en el municipio y mantener actualizado el atlas de riesgos municipal, establecer las acciones tendientes a reducir esos riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de fenómenos naturales o humanos sobre la vida y los bienes de la población, los servicios y medio ambiente.

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil y Bomberos, así como los programas y acuerdos aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil.
2. Mantener informado al Presidente Municipal de los fenómenos hidrológicos, sísmológicos y los causados por el hombre que afecten al Municipio.
3. En coordinación con la Subsecretaría de Protección Civil del Estado, ejecutar programas de supervisión y vigilancia de las condiciones de seguridad de los establecimientos para la protección civil localizados en el Municipio.
4. Ser el enlace con las unidades de Protección Civil de los Municipios vecinos.
5. Organizar las visitas de inspección a establecimientos propiedad del Municipio, que pudieran representar riesgo para la sociedad.
6. Promover estudios para identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del Municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos.
7. Mantener actualizados los Directorios de los integrantes del sistema y del Consejo Municipal de Protección Civil.
8. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de protección civil.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

9. Elaborar y operar programas especiales de protección civil y el plan municipal de contingencias.
10. En coordinación con autoridades competentes participar en operativos que tengan como fin la supervisión y decomiso en su caso de juegos pirotécnicos.
11. Promover la impartición de cursos de capacitación sobre todas las facetas de seguridad y protección civil en Dependencias de la Administración Pública Municipal, Empresas y Organizaciones Privadas.
12. Promover la realización de ejercicios y simulacros de los riesgos a que está expuesta la población del Municipio.
13. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del programa municipal de protección civil e informar al Consejo sobre su funcionamiento y avances.
14. Auxiliar a la población en caso de emergencia enviando personal a apagar incendios en zonas verdes, casa habitación, vehículos y rescatar personas que se encuentren atrapadas por el fuego.
15. Conocer los métodos modernos de instrucción, así como los Reglamentos aplicables por Protección Civil y Bomberos.
16. Establecer y mantener la coordinación con Dependencias, Instituciones y Organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los otros Municipios colindantes.
17. Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo.
18. Integrar y mantener actualizados los índices estadísticos, tasas, indicadores, parámetros, diagnóstico y demás variables del área.
19. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al área.
20. Integrar y elaborar el Presupuesto Anual de Egresos correspondiente al área.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

21. Generar y proponer las políticas públicas de su competencia que favorezcan y beneficien a nuestro Municipio.
22. Integrar un informe mensual de actividades, que servirá de base para la elaboración de los Informes de Gobierno y remitirlo a la Secretaría de Planeación.
23. Generar un reporte de actividades semanal y remitirlo a la Dirección de Comunicación Social para difundir las acciones realizadas.
24. Integrar los expedientes y archivos para el proceso de entrega-recepción.
25. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.
26. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
27. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
28. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director Operativa
Dependencia:	Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Secretario de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Objetivo del puesto:	Gestión integral de riesgos, atención y administración de emergencias, coordinar labores de prevención y extinción de incendios forestales y estructurales; rescate vertical, urbano, salvamento y búsqueda supervisando al personal en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en materia de seguridad y prevención.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura terminada preferentemente en Protección Civil, Medicina, Técnico en Urgencias Médicas o Licenciatura en materia de Protección Civil.
Experiencia:	3 años.
Conocimientos básicos:	Gestión Integral de Riesgos, Atención y administración de emergencias médicas y no médicas, Sistema Comando de Incidentes, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios, marco jurídico, logística, recursos humanos y administración en general, Bomberotecnia básica, así como la distribución geográfica del municipio de Taxco de Alarcón.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones • Liderazgo • Resolución de conflictos. • Capacidad de diálogo • Responsabilidad • Trabajo bajo presión • Trabajo en equipo • Primeros auxilios • Vocación de servicio • Control masivo de personas • Negociación • Compromiso con la sociedad • Manejo de personal • Ética profesional
---------------------	---

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Auxiliar Administrativo

Objetivo: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus acciones.
2. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
3. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.
4. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
5. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas.
6. Archivar toda la correspondencia entrante y saliente.
7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.
8. Cuidar que todo el equipo asignando para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	Secretaría Seguridad y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Protección Civil
Objetivo del puesto:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Comandante de Protección Civil y Bomberos

Objetivo: Dar atención oportuna en caso de emergencias, en las que se encuentre en riesgo la integridad física y patrimonial de la población, así como de quienes transitan por el territorio del Municipio, coordinando las funciones operativas del personal de Bomberos, dotando de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus actividades.

Funciones:

1. Auxiliar a la población en caso de emergencia.
2. Promover programas operativos encaminados a brindar servicios a la ciudadanía en caso de ocurrir algún incendio.
3. Coordinar la operación de las unidades a su cargo.
4. Establecer el rol de los turnos para el mejor desempeño del personal a su cargo.
5. Realizar en coordinación con la dirección el cronograma de actividades del personal a su cargo.
6. Gestionar programas de capacitación para los elementos a su cargo.
7. Participar en los eventos que le sean solicitados.
8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
10. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
11. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Comandante de Protección Civil
Dependencia:	Secretaría Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Protección Civil
Objetivo del puesto:	Dar atención oportuna en caso de emergencias, en las que se encuentre en riesgo la integridad física y patrimonial de la población, así como de quienes transitan por el territorio del Municipio, coordinando las funciones operativas del personal de Bomberos, dotando de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus actividades.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Profesional técnico en áreas de Protección Civil y bomberos.
Experiencia:	2 años
Conocimientos básicos:	Capacidad de comunicación verbal y escrita. Capacidad para dirigir, controlar y apoyar. Capacidad de observación, análisis, planificación y evaluación de Situaciones complejas.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Percepción • Comunicación • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Inspectores

Objetivo: Se encarga de realizar las visitas de verificación a los distintos giros comerciales y de servicios, a fin de confirmar que cuenten con las medidas mínimas de seguridad, para estar prevenido ante un desastre o contingencia, que pudiera afectar a quienes laboran en el lugar y/o entorno.

Funciones:

1. Realizar visitas ordinarias y extraordinarias a bienes inmuebles en horas y días hábiles o en cualquier tiempo, esto para corroborar que las instalaciones sean seguras para la población.
2. Inspeccionar al inmueble o instalación con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del lugar; objeto de la visita; así como el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector.
3. Se deberá identificar ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal o ante la persona a cuyo encargo este el inmueble, en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto expida la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Inspector
Dependencia:	Secretaría Seguridad Pública y Protección Ciudadana
A quién reporta:	Director de Protección Civil
Objetivo del puesto:	Se encarga de realizar las visitas de verificación a los distintos giros comerciales y de servicios, a fin de confirmar que cuenten con las medidas mínimas de seguridad, para estar prevenido ante un desastre o contingencia, que pudiera afectar a quienes laboran en el lugar y/o entorno.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Profesional técnico en áreas de Protección Civil.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Capacidad de comunicación verbal y escrita. Capacidad para dirigir, controlar y apoyar. Capacidad de observación, análisis, planificación y evaluación de Situaciones complejas.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Percepción • Comunicación • Responsabilidad • Ética profesional

	Manual de Organización Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

AUTORIZACIÓN

 ARQ. JUAN ANDRES VEGA CARRANZA
Presidente Municipal

 DRA. VIVIANA RODRIGUEZ BURGOS
Síndico Municipal