



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE **ORGANIZACIÓN**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA,
MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

BENITO JUAREZ
CIUDADANO DE
LA REPUBLICA
MEXICANA Y
BENEMERITO DE
AMERICA



GENERAL
PORFIRIO
DIAZ MORI
SOLDADO DE
LA PATRIA



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

ÍNDICE

PÁG.

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	MISIÓN	3
III.	VISIÓN	3
IV.	VALORES	4
V.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
VI.	MARCO JURÍDICO.....	9
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	20
VIII.	ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA	21
IX.	CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.	22
X.	DIRECTORIO	125
XI.	FOJA DE FIRMAS	129

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de mejorar la función municipal del desempeño gubernamental, es necesario realizar acciones que generan valor público en la ciudadanía, en la búsqueda permanente del bien común, a través del uso de herramientas administrativas que permitan una mejor interacción sociedad-gobierno y que garanticen un gobierno abierto, transparente, efectivo y dinámico.

El presente manual de organización será un documento de apoyo en la capacitación del personal que se incorpore a laborar, además de ser una fuente de consulta para las personas servidoras públicas y a la ciudadanía interesada en conocer la estructura organizacional de esta Corporación Policial.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, tiene como responsabilidad vigilar y cumplir con la normatividad que motiven su actuar y las modificaciones se realizaran cada vez que la legislación aplicable cambie o se realicen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado, además buscará la mejora continua y el fortalecimiento de una cultura de calidad en el servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

II. MISIÓN

Preservar y proteger el orden público y garantizar la seguridad de todas las personas que habitan y transitan en el Municipio de Oaxaca de Juárez, mediante el uso eficaz de recursos, centrandose las acciones en la prevención, investigación y persecución de delitos, a través de una labor coordinada entre gobierno y sociedad, que genere acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia.

III. VISIÓN

Consolidar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, como una institución eficaz y responsable, que actúe con apego a la legalidad y respeto por los derechos humanos, con personal profesionalizado y con actitud de servicio en el ejercicio de sus funciones, con el fin de fortalecer la confianza de seguridad pública de la población del Municipio de Oaxaca de Juárez.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

IV. VALORES

Interés Público. Promovemos entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto. Impulsamos entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Fomentamos entre las personas servidoras públicas el respeto a los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo. De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación. Promovemos entre las personas servidoras públicas que la prestación de servicios a todas las personas se realice sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género. Impulsamos entre las personas servidoras públicas que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno cultural y ecológico. Fomentamos entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Incitamos entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La creación de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad de Oaxaca de Juárez, data del 04 de agosto de 1990, fecha en que fue fundada la denominada Policía Metropolitana, la cual contaba con un estado de fuerza de 55 elementos, entre los que se desempeñaban los cargos del Director, Subdirector Operativo, Supervisor General, Subdirector Administrativo y personal de tropa de la policía preventiva, así como un parque vehicular compuesto de 17 auto patrullas, 10 moto patrullas y 20 equinos.

La evolución de la entonces Policía Metropolitana, se incrementó paulatinamente, conformándose en el año de 1993, con un estado de fuerza de 480 elementos operativos y 24 administrativos, creándose 4 plazas nuevas de Comandante Supervisor.

Con fecha 01 de enero de 2002, la Policía Metropolitana cambió su denominación por Dirección de Seguridad Pública Municipal y se conformó la Coordinación General de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, a la cual quedó adscrita.

Para el año 2006, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, estaba integrada por un estado de fuerza de 560 elementos operativos y 29 administrativos. En el año 2008 se da la incorporación de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, al Subsidio Federal para la Seguridad Pública de los Municipios de las Entidades Federativas denominado (SUBSEMUN), el cual delinea la integración al Nuevo Modelo Policial aplicado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismo que dispuso la reestructuración Orgánica de la Policía Preventiva Capitalina del Estado de Oaxaca.

En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 16 de julio de 2008, se deroga las Ordenanzas del Municipio de Oaxaca de Juárez, y es aprobado el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, publicado en el Periódico Oficial número 32 de fecha 09 de agosto de 2008, creándose la Comisaría General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

sustitución de la Coordinación General de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, como puede apreciarse en los numerales 172, 173 y demás relativos del Bando antes citado.

Con fecha 24 de diciembre de 2013, en sesión ordinaria de Cabildo, se abroga el anterior Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 23 de agosto de 2011 y publicado en el número 40 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 01 de octubre de 2011, creándose la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil, en sustitución de la Comisaría General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, como puede apreciarse en los numerales 188 y 189 y demás relativos del Bando antes citado, con un estado de fuerza de 1,165 integrantes.

En la Gaceta Municipal número ocho de fecha 31 de agosto de 2014, a través del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, modifica el nombre de la dependencia “Comisión de Seguridad Pública, Vialidad, Transporte y Protección Civil”, con la eliminación de la palabra “Transporte” e inserción del término “Municipal”, quedando como “Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil Municipal”.

Con fecha 31 de diciembre de 2016, en la segunda sección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, fue publicado el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, en el que se determinó denominar a la dependencia con el nombre de Comisión de Seguridad Pública y Vialidad.

Con fecha 01 de enero de 2019, fue publicado el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, en el que se determinó denominar a la dependencia con el nombre de “Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Ciudadana”, es un cuerpo preventivo que se encontraba bajo el mando directo del Presidente Municipal.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Con fecha 31 de diciembre de 2021, fue publicada en la Gaceta Municipal número 36, tomo III, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, entrando en vigor el día 01 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en el que se determinó denominar a la dependencia con el nombre de “Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil”, contando actualmente con un estado de fuerza de 1,062 elementos.

Conforme al artículo 155 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil diseñar y ejecutar las acciones necesarias tendientes a garantizar la conservación y preservación del orden, la tranquilidad y la seguridad pública, así como la coordinación de los programas y acciones de movilidad y protección civil, con irrestricto respeto a los derechos humanos.

De acuerdo con el artículo 156 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, para el despacho de sus asuntos, tendrá bajo su adscripción las siguientes áreas: Dirección de Proximidad, Dirección Técnica, Dirección de Movilidad, Dirección de Protección Civil, Unidad de Atención a Víctimas de Violencia por razón de Género.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

VI. MARCO JURÍDICO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada el 29 de mayo de 2023.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.

Última reforma publicada el 07 de junio de 2021.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016.

Última reforma publicada el 10 de mayo de 2022.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Publicada el 18 de julio de 2016.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Ley del Seguro Social.

publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995.

Última reforma publicada el 25 abril de 2023.

Ley Federal de Derechos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.

Última reforma publicada el 03 de mayo de 2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

Última reforma publicada el 27 de febrero de 2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2016.

Última reforma publicada el 27 de diciembre de 2022.

Ley Federal del Trabajo.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970.

Última reforma publicada el 12 de junio de 2015.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Publicada el 31 de diciembre de 2008.

Última reforma publicada el 30 de enero de 2018.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

Última reforma publicada el 25 de abril de 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Código Fiscal de la Federación.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.

Última reforma publicada el 12 de noviembre de 2021.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicado el 28 de noviembre de 2022.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Publicado el 2 de abril de 2014.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada el 13 de abril de 2023.

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 12 de noviembre del 2016.

Última reforma publicada el 20 de enero de 2018.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de febrero de 2020.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Última reforma publicada el 14 de enero de 2023.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 1 de septiembre de 1990.

Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 12 de junio de 2021.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 04 de septiembre de 2021.

Última Reforma publicada el 15 de abril del 2023.

Ley de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 5 de septiembre del 2020.

Última reforma publicada el 15 de julio del 2020.

Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el lunes 29 de diciembre de 2008.

Última reforma publicada el 15 de diciembre del 2022.

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de octubre de

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

2016.

Última reforma publicada el 15 de octubre del 2022.

Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2017.

Última reforma publicada el 25 de febrero del 2023.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 21 de septiembre de 2017.

Última reforma publicada el 7 de febrero del 2023.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 01 de septiembre de 1990.

Última reforma publicada el 16 de octubre del 2021.

Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de octubre de 2017.

Última reforma publicada el 1 de abril del 2023.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca 11 de septiembre del 2001.

Última reforma publicada el 6 de agosto del 2022.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de julio de 2010.
 Última reforma publicada el 24 de febrero de 2023.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de julio de 2010.
 Última reforma publicada el 24 de febrero de 2023.

Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales.
 Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca del 2 de abril del 2011.
 Última reforma publicada el 5 de octubre del 2021.

Ley de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
 Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 29 de noviembre de 2017.
 Última reforma publicada el 19 de junio del 2021.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
 Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 3 de octubre de 2017.
 Última reforma publicada el 4 de diciembre del 2021.

Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.
 Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de mayo de 1974.
 Última reforma publicada el 13 de marzo del 2021.

Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
 Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de septiembre de

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

2011.

Última reforma publicada el 22 de abril del 2023.

Ley Estatal de Derechos del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 20 de diciembre de 2017.

Última reforma publicada el 15 de diciembre del 2022.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de diciembre de 2011.

Última reforma publicada el 18 de diciembre del 2021.

Ley General de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de diciembre de 2022.

Última reforma publicada el 15 de diciembre del 2022.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 1 de abril del 2023.

Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 31 de diciembre de 2016.

Última reforma publicada el 16 de octubre del 2021.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 9 de agosto de 1980.

Última reforma publicada el 25 de marzo del 2023.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 1944.

Última reforma publicada el 13 de marzo del 2021.

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el sábado 9 de agosto de 1980.

Última reforma publicada el 30 de enero del 2016.

Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 18 de febrero de 1998.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de febrero de 2017.

Última reforma publicada el 22 de abril de 2020.

Municipal

Bando de Policía y Gobierno 2022- 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última reforma publicada el 20 de abril de 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Distrito Centro, para el ejercicio fiscal 2023.

Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Reglamento de Bienes Municipales del Municipio de Oaxaca de Juárez

Publicado en la Gaceta Municipal el 14 de octubre de 2003.

Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de marzo de 2023.

Reglamento de Arbolado Urbano para el Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2018.

Reglamento del Archivo Municipal del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 11 de diciembre de 2012.

Reglamento de los Bienes Patrimoniales Municipales.

Publicado en la Gaceta Municipal el 29 de enero de 2019.

Reglamento de la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 04 de octubre de 2014.

Reglamento para el Control de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública.

Publicado en la Gaceta Municipal el 8 de noviembre de 1999.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Reglamento de Espectáculos y Diversiones del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 8 de abril de 2006.

Última reforma publicada el 26 de octubre de 2017.

Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión para el Desarrollo de la Crónica.

Publicado en la Gaceta Municipal el 7 de diciembre de 2001.

Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 15 de diciembre de 2021.

Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2019.

Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de mayo de 2014.

Última reforma Publicada el 30 de septiembre de 2020.

Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Visual en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de agosto de 1996.

Última reforma publicada el 7 de marzo de 2009.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de junio de 2014.

Reglamento del Sistema de Protección Civil Municipal.

Publicado en la Gaceta Municipal el 27 de marzo de 1997.

Última reforma publicada el 26 de abril de 1997.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2022.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca Distrito Centro para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Reglamento de Justicia Administrativa.

Publicado en la Gaceta Municipal el 21 de julio de 1990.

Reglamento de Faltas de Policía para el Municipio de Oaxaca de Juárez.

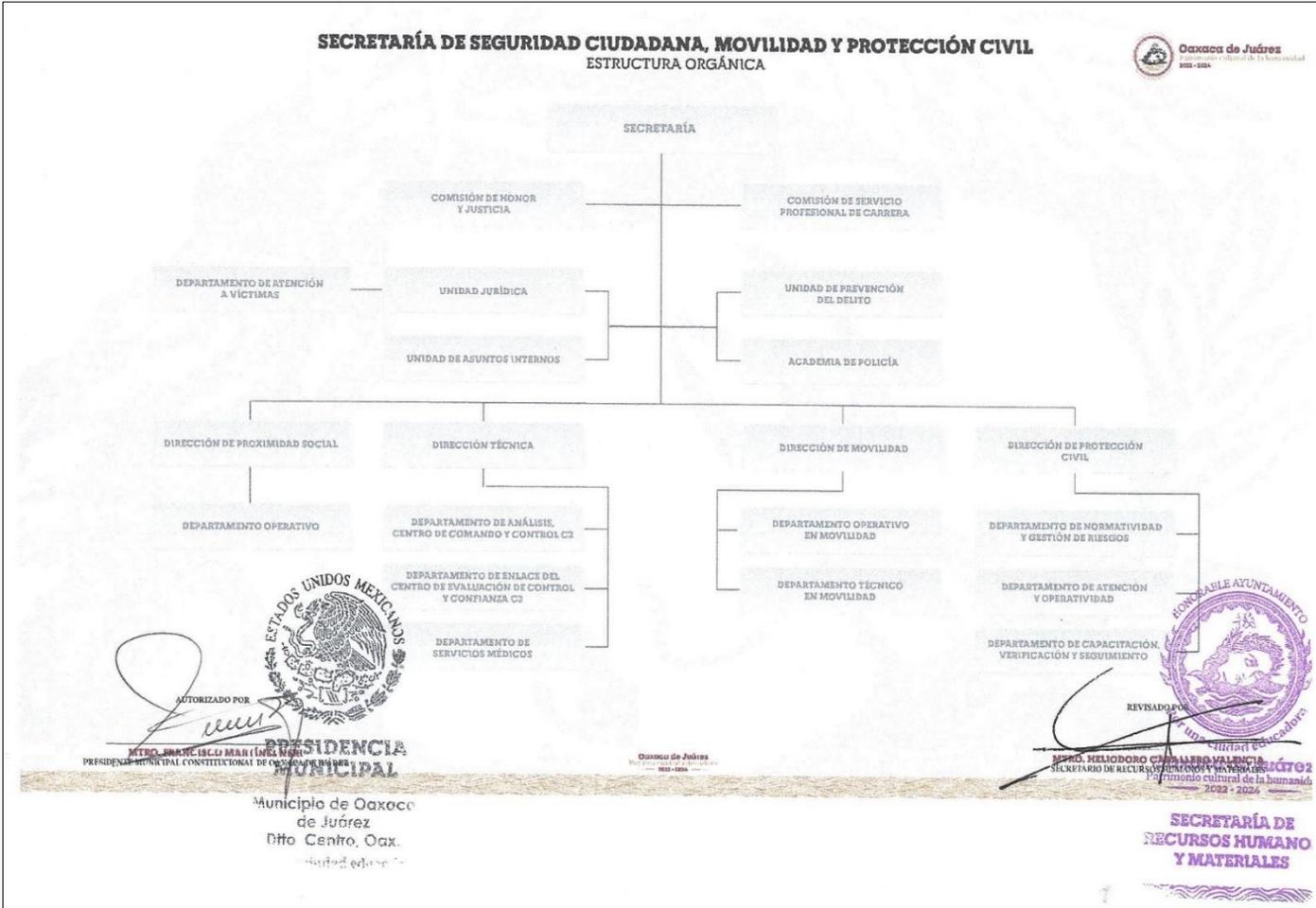
Publicado en la Gaceta Municipal el 24 de julio de 1990.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 6 de junio de 2022.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</p>	

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

1. Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.

1.0.1. Unidad Jurídica.

1.0.1.1. Departamento de Atención a Víctimas.

1.0.2. Unidad de Prevención del Delito.

1.0.3. Unidad de Asuntos Internos.

1.0.4. Academia de Policía.

1.1. Dirección de Proximidad Social.

1.1.0.1. Departamento Operativo.

1.2. Dirección Técnica.

1.2.0.1. Departamento de Análisis Centro de Comando y Control C2.

1.2.0.2. Departamento de Enlace del Centro de Control y Confianza C3.

1.2.0.3. Departamento de Servicios Médicos.

1.3. Dirección de Movilidad.

1.3.0.1. Departamento Operativo en Movilidad.

1.3.0.2. Departamento Técnico en Movilidad.

1.4. Dirección de Protección Civil.

1.4.0.1. Departamento de Normatividad y Gestión de Riesgos.

1.4.0.2. Departamento de Atención y Operatividad.

1.4.0.3. Departamento de Capacitación, Verificación y Seguimiento.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1.- Identificación.	
Puesto:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Superior inmediato:	Presidente Municipal.
Área de adscripción:	Presidencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
Ejecutar las acciones necesarias tendientes a garantizar la conservación y preservación del orden, la tranquilidad y la seguridad ciudadana, así como la coordinación de los programas y acciones de movilidad y protección civil, con irrestricto respeto a los derechos humanos.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la coordinación con los sistemas nacional y estatal de seguridad pública, destinados al cumplimiento de los objetivos y fines en la materia, con apego a los ordenamientos legales aplicables. • Establecer instrumentos, políticas, servicios y acciones en los términos de la normatividad estatal y nacional en materia de seguridad ciudadana. • Autorizar e implementar las políticas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, con el fin de combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial. • Autorizar, implementar y supervisar las políticas públicas, programas, acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito; conductas antisociales e infracciones administrativas, atendiendo al contexto social, económico y cultural de la población. • Establecer e implementar programas y acciones orientadas a fomentar una cultura de paz, de legalidad, prevención del delito y organización vecinal. • Planear y supervisar los sistemas de movilidad, el tránsito de peatones, vehículos en la vía pública y áreas o zonas privadas de acceso al público, con pleno respeto a los derechos humanos.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Establecer convenios de coordinación y colaboración con municipios de la zona metropolitana en materia de seguridad ciudadana, movilidad y protección civil, con perspectiva de género.
- Supervisar las labores preventivas y de auxilio a la población en caso de catástrofes, siniestros y desastres naturales o causados por actividad humana.
- Supervisar y autorizar la selección, profesionalización y capacitación del personal de la secretaría.
- Coordinar el servicio profesional de carrera policial y vigilar su debido cumplimiento.
- Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca y la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición, incorporación y actualización de la Licencia Oficial Colectiva.
- Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública Federal, la aplicación y validación de las pruebas de control y confianza del personal policial.
- Auxiliar a las instancias competentes en la investigación y persecución de los delitos.
- Coordinar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal.
- Coordinar e implementar las acciones relacionadas con Protección Civil.
- Participar como integrante del Consejo de Protección Civil Municipal.
- Coordinar las medidas y acciones que promuevan los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para garantizar la seguridad de la población en caso de emergencias o de siniestros.
- Coordinar e implementar programas y acciones de prevención de delitos en contra de las mujeres.
- Vigilar la aplicación del modelo de Proximidad Social del Sistema Nacional de Seguridad.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establece las leyes en la materia.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establece las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios y Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez en el ámbito de su competencia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de formación policial, así como la implementación de las políticas que garanticen la conservación y preservación del orden, la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
60	1,002	1,062

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

		elementos de esta secretaría.			
	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Dar seguimiento a la integración u funcionamiento en el Registro Nacional de Detención.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Logística y organización. • Estadística. • Reclutamiento y selección de personal. • Formación policía. • Derechos humanos. • Análisis y sistematización de información.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Motivación. • Flexibilidad. • Ética pública. • Código de conducta. • Valores.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Habilidades de pensamiento.
- Manejo de personal.
- Dirección y supervisión.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo bajo presión.
- Orden.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o conocimiento en materia policial y de seguridad ciudadana.	5 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Unidad Jurídica.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Tramitar y vigilar los procedimientos judiciales civiles, administrativos, laborales o de cualquier naturaleza, en los cuales están involucrados e intervengan integrantes de la secretaría o áreas de la secretaría.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar los requerimientos de informes a las diversas áreas de la secretaria, para dar trámite, seguimiento y cumplimiento en los asuntos relacionados en materia de seguridad. • Dar contestación a las demandas de amparo, recursos de revisión, demandas de juicios de nulidad, sentencias, quejas de derechos humanos y solicitudes de la ciudadanía en los términos establecidos. • Asesorar jurídicamente a los integrantes de la secretaría que se ven involucrados en los diferentes procedimientos penales, administrativos, ministeriales, judiciales y derechos humanos. • Auxiliar a las áreas de la secretaría en debates, entrevistas y comparecencias, ante las diversas autoridades federales, estatales y municipales. • Efectuar la orientación jurídica al primer respondiente en material del Informe Policial Homologado, captura del Registro Nacional de Detenciones (RND), parte informativo, redacción y llenado de la cadena de custodia. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En la determinación y contestación de los asuntos jurídicos, procedimientos judiciales, civiles, administrativos, laborales o de cualquier naturaleza en materia de seguridad.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
28	1	29

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

6.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Solicitar información, en cumplimiento a peticiones de diferentes autoridades, federales y estatales.		X	
Externas	Unidad de Transparencia Municipal.	Dar cumplimiento a las diversas solicitudes de acceso a la información, hechas por la ciudadanía.	X		
	Consejería Jurídica.	Dar cumplimiento a las diversas solicitudes de colaboración.	X		
	Fiscalía General del Estado de Oaxaca y Fiscalía General de la República.				X
	Jueces de Control de Valles Centrales.	Dar cumplimiento a las audiencias de debate, consistentes en presentar a los elementos requeridos.	X		
	Unidad de Medidas Cautelares.	Dar cumplimiento a las diversas solicitudes de colaboración de las medidas cautelares, consistente en vigilar las conductas de los imputados.			X
	Juzgados de Distrito.	Dar cumplimiento en tiempo y forma a los informes previos y		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

		justificados, relacionados a los Juicios de amparo.			
	Tribunal de Justicia Administrativa.	Dar contestación a los juicios de nulidad, interpuestos por las partes actoras.		X	
	Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.	Dar contestación a las quejas de derechos humanos que interponen en contra de elementos de la Secretaría de Seguridad, Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, seguimiento a las solicitudes de colaboración de las medidas de protección.		X	
	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Oaxaca.	Dar cumplimiento a las solicitudes de colaboración, consistente en presentar a los testigos testimoniales.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad en materia administrativa y laboral. • Normatividad en materia penal. • Normatividad en materia civil. • Derechos humanos. • Procesos administrativos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Ética pública. • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y supervisión. • Liderazgo. • Toma de decisiones. • Manejo de personal. • Habilidades de pensamiento. • Negociación. • Relaciones humanas. • Manejo de conflictos. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

8.- Experiencia laboral.	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o con conocimiento en materia de asuntos jurídicos.	3 años.



	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Atención a Víctimas.
Superior inmediato:	Unidad Jurídica.
Área de adscripción:	Unidad Jurídica.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Otorgar atención integral a las víctimas de violencia de género para garantizar su protección y salvaguardar su integridad física y seguridad jurídica, en coordinación con las demás áreas competentes en la materia.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer acciones de información y sensibilización, con la finalidad de prevenir la violencia de género contra las niñas, adolescentes y mujeres. • Atender y proporcionar un trato digno a las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia de género. • Determinar los criterios entre las instituciones municipales y con las autoridades competentes en materia de violencia de género. • Instrumentar criterios de intervención institucional en la prevención y detención de la violencia de género. • Determinar una cultura de legalidad y de denuncia de actos violentos contra niñas, adolescentes y mujeres. • Atender de manera psicológica y jurídica a mujeres víctimas de violencia de género, de primer contacto. • Proponer a la Regiduría de Igualdad de Género y de Ciudad Educadora, acciones para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Vigilar, dar seguimiento y cumplimiento a las órdenes de protección y medidas cautelares, que les sean remitidas por las autoridades administrativas y judiciales en materia de atención a víctimas.
- Integrar información estadística de las órdenes de protección y medidas cautelares emitidas por las autoridades administrativas y judiciales.
- Informar mensualmente a la Comisión de Igualdad de Género, el debido cumplimiento de las atribuciones.
- Proponer a la Regiduría de Igualdad de Género y/o a las sindicaturas, mecanismos de coordinación, con instancias federales, estatales y municipales; así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyen a prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Desarrollar y establecer políticas que coadyuven a la mejora continua de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia por razón de Género, pleno respeto a los derechos humanos y legalidad con la Regiduría de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora y las sindicaturas.
- Integrar con las sindicaturas la emisión y cumplimiento de las medidas de protección para las víctimas.
- Gestionar con el Instituto Municipal de Lenguas Indígenas, la designación de una persona traductora en los casos que se requiera.
- Coordinarse con el Instituto Municipal de la Mujer y demás instancias federales, estatales y municipales, para el traslado, canalización, o acompañamiento de víctimas de violencia de género.
- Atender con las autoridades competentes en las órdenes de búsqueda de niñas, adolescentes y mujeres desaparecidas y/o no localizadas.
- Actualizar un registro municipal de delitos cometidos por razón de género.
- Elaborar y cumplir con los protocolos emitidos por las Instituciones federales, estatales y municipales, en la atención a víctimas de violencia por razón de género.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

Prevenir la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, la atención a las víctimas de violencia de género de manera integral, para garantizar su protección y salvaguardar su integridad física y seguridad jurídica.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Área Técnica de la Dirección de Proximidad Social.	Dar cumplimiento y seguimiento a las solicitudes de colaboración de las medidas de protección.		X	
Externas	Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos contra la mujer por Razón de Género.	Dar seguimiento a las solicitudes de colaboración de medidas		X	

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

		de protección a víctimas, hasta la conclusión.			
	Juzgados Familiares.	Dar seguimiento a las solicitudes de colaboración de medidas de protección a víctimas, hasta la determinación.		X	
	Unidad de Medidas Cautelares.	Dar seguimiento a las solicitudes de colaboración de las medidas cautelares, hasta que se ordene la conclusión.		X	
	Centro de Orientación, Denuncia y Determinación Inmediata.	Dar seguimiento a las solicitudes de colaboración de medidas de protección a víctimas, hasta la conclusión.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad en materia penal. • Normatividad en materia civil. • Derechos Humanos. • Perspectiva de género.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Habilidades de pensamiento.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de emociones.

8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, o con conocimientos en atención a víctimas.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Unidad de Prevención del Delito.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Fortalecer la participación ciudadana para optimizar resultados en la disminución de la incidencia delictiva, promover una cultura de prevención del delito, reducir los factores de riesgo que causan el comportamiento delictivo a través de sensibilización y concientización de la ciudadanía de dichos factores, brindando atención y asesoría especializada en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, a personas e instituciones públicas y privadas, a través de diversos programas y servicios con los que cuenta la unidad.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer e implementar políticas públicas para la prevención social del delito, las cuales tendrán carácter de permanentes, temporales y estratégicas. • Promover la cultura de la paz y el acceso de la ciudadanía a los medios de justicia alternativa. • Promover la cultura de la legalidad. • Proponer e implementar programas para prevenir la violencia infantil y juvenil. • Realizar acciones y/o programas enfocados a la disminución de la violencia y garantizar la atención integral de las víctimas del delito. • Organizar cursos y capacitaciones sobre prevención de delito. • Proponer convenios de colaboración entre instancias federales, estatales y/o municipales, enfocadas a la atención ciudadana en materia de violencia y delincuencia; así como para la formación, capacitación, especialización y actualización de recursos humanos cuyas funciones incidan en la prevención social del delito.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Fomentar en coordinación con instituciones especializadas, la realización de investigaciones sobre el fenómeno delictivo.
- Implementar campañas de sensibilización y concientización sobre la prevención social del delito.
- Coordinar acciones con el Consejo de Colaboración Municipal en materia de la prevención social del delito y las demás que establezcan otras disposiciones legales.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de determinar los proyectos a implementar en materia de prevención del delito, fortaleciendo la participación de la ciudadanía para optimizar los resultados en la disminución de la incidencia delictiva.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
12	0	12

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Establecer proyectos en materia de prevención del delito.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
Externas	Instituciones educativas (preescolar, primaria, secundaria, bachillerato, universidades públicas y privadas).	Apertura espacios para la presentación de proyectos enfocados a la prevención del delito, a estudiantes como: socio-dramas, pláticas, talleres, etc.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
	Agencias Municipales pertenecientes al Municipio de Oaxaca de Juárez.	Aperturar espacios para la presentación de proyectos enfocados a la prevención del delito a ciudadanos, jóvenes, niñas y niños como: ferias de prevención del delito, ciudad educadora, noches de convivencia familiar.			X
	Comités de Vida Vecinal de Colonias del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Organizar actividades en sus colonias enfocadas en temas de prevención del delito como: ferias de prevención, socio-dramas y generar el contacto para conocer sus necesidades en materia de seguridad.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Empresas privadas dentro de la demarcación del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Presentar proyectos para ser partícipes de la prevención y la seguridad ciudadana.		X	
---	--	--	---	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en criminología y criminalística, criminología y victimología, psicología, derecho, educación y seguridad pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica. • Diagnósticos de campo. • Creación de ambientes de aprendizaje. • Desarrollo del adolescente y el adulto. • Gestión de proyectos. • Planeación y evaluación de proyectos. • Perspectiva de género. • Gestión y administración de recursos o proyectos. • Derechos humanos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Trabajo en equipo. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Ética pública. • Valores.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Cooperación.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Comunicación asertiva.
- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o funciones en materia de prevención del delito.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Unidad de Asuntos Internos.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
<p>Investigar, asesorar y orientar en los actos de corrupción, abusos y excesos de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, en perjuicio de la ciudadanía y de quienes integran la institución, a través de la supervisión, investigación y análisis de las probables conductas contrarias a la norma, todo ello mediante acciones que observen el irrestricto apego a la legalidad, seguridad jurídica, transparencia y respeto de los derechos humanos.</p>

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar y dar seguimiento a los actos de corrupción, abusos y excesos de los integrantes de la secretaría. • Orientar y dar seguimiento a los procedimientos de investigación administrativa que resultaron procedentes ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia Policial. • Asesorar y citar a comparecencia a las personas servidoras públicas de la secretaría, sujetas a investigación. • Realizar acciones de investigación con el objetivo de identificar conductas que infrinjan la normatividad y de posibles ilícitos cometidos por el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección civil. • Asesorar de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante o, en su

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia.

- Realizar las investigaciones, recepción de quejas o denuncias ciudadana, y las de carácter anónimo.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

Determinar la procedencia o improcedencia de las investigaciones dentro del procedimiento de investigación administrativa a través de la supervisión, investigación y análisis de las conductas, en estricto apego y respeto a los derechos humanos.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
8	0	8

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Informar el inicio de procedimiento de investigación administrativa, acordar los asuntos en los que esta unidad tenga intervención por disposición del titular de la secretaría.			X
	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia. Policial.	Turnar la solicitud del inicio de procedimiento de administrativo que se instaure en contra de los servidores públicos de la Institución por presuntas faltas al régimen disciplinario o requisitos de permanencia.			X
	Unidad Jurídica.	Dar seguimiento y atención a las quejas que se reciben de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, denuncias ante la Fiscalía General del Estado.			X

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</p>	

	Dirección de Proximidad Social.	Gestionar solicitud de información sobre el personal sujeto a procedimiento de investigación administrativa.			X
	Dirección de Movilidad.	Gestionar solicitud de información sobre el personal sujeto a procedimiento de investigación administrativa, y de las áreas que de esta dirección dependen.			X
	Dirección Técnica.	Gestionar solicitud de información sobre el personal sujeto a procedimiento de investigación administrativa.	X		
	Dirección de Protección Civil.	Gestionar información a su área técnica, como parte de las investigaciones en los procedimientos de investigación administrativas.	Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Centro de Control Comando y Comunicación. C4.	Gestionar información a su área técnica, como parte de las investigaciones en los procedimientos de investigación administrativas.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Consejería Jurídica Municipal.	Recibir asesoría y representación jurídica en los casos que se requieran su intervención.	X		
Fiscalía General del Estado de Oaxaca.	Gestionar información sobre presuntos hechos delictivos en los que estuvieran relacionados servidores públicos de la Institución sujetos a procedimiento de investigación administrativa.	X		
Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.	Dar atención y seguimiento a las quejas presentadas ante esta instancia por ciudadanos y por servidores públicos de esta institución relacionada a los procedimientos de investigación administrativas.		X	
Regidurías del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez.	Dar atención a los requerimientos de información.	X		

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca.	Gestionar información y dar atención a los oficios de colaboración de investigaciones que se realizan.	X		
--	--	--	---	--	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad en materia penal. • Normatividad en materia civil. • Normatividad en materia constitucional. • Código de Procedimientos Administrativos. • Normatividad en materia administrativa y laboral. • Normatividad en materia de lo contencioso administrativo. • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Responsabilidades de las personas servidoras públicas. • Derechos humanos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Responsabilidad. • Código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Habilidades generales:

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de conflictos.
- Manejo de personal.
- Trabajo bajo presión.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o conocimientos en materia de procedimientos de investigación.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto	Unidad de la Academia de Policía.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Supervisar, coordinar, elaborar e implementar la capacitación especializada en materia de seguridad pública, así como profesionalizar al personal que integra la Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y aplicar el Programa Rector de Profesionalización para las diversas unidades componentes de la corporación, mismos que remitirá a la Secretaría para su validación y posterior autorización, a fin de certificar y supervisar su exacto cumplimiento. • Efectuar un control estricto de los cursos impartidos por la Unidad de Academia de Policía, cursos itinerantes y conferencias impartidas por otras instituciones invitadas. • Informar mensualmente de las actividades desarrolladas por la Unidad de Academia de Policía a su mando, así como las limitaciones o vicisitudes presentadas. • Supervisar y mantener el orden, seguridad y disciplina del personal policial cursante, así como ser garante de la debida y exacta aplicación de los programas de estudio aplicados. • Controlar y aplicar el Programa Rector de Profesionalización en materia vial. • Gestionar cursos de capacitación ante instancias estatales y federales en materia de seguridad. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública, efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional:

En el proceso de la implementación del programa rector de profesionalización capacitando al personal que integra la Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
3	0	3

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección de proximidad social.	Coordinar al personal operativo para su capacitación.			
	Dirección de Movilidad.				
	Dirección de Proximidad Social.			X	
	Jefes de Unidades.				

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Externas	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.	Capacitar al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Eventual	Periódica	Permanente
	Instituto Municipal de la Mujer.			X	
	Regiduría de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora.				X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Normatividad en materia penal. • Capacitación a personal. • Formación policía. • Derechos humanos. • Evaluación de personal.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Ética pública. • Código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Valores.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Dirección y supervisión.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o funciones en materia de capacitación, profesionalización policial y seguridad pública.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Dirección de Proximidad Social.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
<p>Planear, coordinar, dirigir y controlar las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, la prevención social del delito y el combate a la delincuencia, así como planear y realizar acciones para reducir el índice delictivo, generar la coordinación y control que permita la toma de decisiones eficientes para los resultados deseados y proporcional a la misión recibida, con apoyo de dispositivos de seguridad derivados de la inteligencia operativa que generen las áreas de la materia, coordinando las actividades de inteligencia policial, proyectos especiales, despliegue estratégico de personal, investigación de campo, recabando de forma científica y metódica la información de actividades delictivas, asegurando la búsqueda y aseguramiento de infractores.</p>

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Promover y garantizar la integridad física, patrimonial, los derechos y libertades de las personas, así como preservar el orden y la paz públicos. • Ratificar y prevenir la comisión de delitos, aprehender a los infractores en los casos de flagrancia, en situaciones urgentes cuando se trate de delito grave, así calificado por la ley y a petición de la parte interesada, respetando los derechos humanos de las personas y los detenidos, poniéndolos a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores infractores. • Coordinar las infracciones de los reglamentos de justicia administrativa y faltas administrativas en materia de seguridad pública.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Auxiliar al ministerio público o a las autoridades judiciales, federales o estatales, dentro del plazo legal, cuando requieran apoyo en todos los asuntos de su competencia.
- Participar y colaborar con las áreas del municipio, en todos los asuntos de su competencia.
- Participar en la verificación de las normas y lineamientos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente los procedimientos de reclutamiento, contratación, ascensos y promociones del personal.
- Coordinar y gestionar y abastecer del armamento, municiones y equipamiento policial de la secretaría.
- Articular dispositivos de seguridad derivados de la inteligencia operativa que generen las áreas de la materia, guardando la confidencialidad basada en la valoración de la información disponible.
- Autorizar y girar las órdenes a través de sus inmediatos subordinados, respetando la cadena de mando, respaldando las órdenes de éstos y mantener informados a sus superiores en el desarrollo y cumplimiento de operaciones asignadas.
- Supervisar que todos sus subordinados ejerzan de modo real y efectivo las funciones que les correspondan por razón de su jerarquía o cargo, sin absorber ni invadir las competencias ajenas, contribuyendo así a la eficacia del conjunto y a la satisfacción interior de los mismos.
- Supervisar el pleno cumplimiento de las directivas y órdenes del alto mando, así como la difusión de la doctrina policial al personal bajo sus órdenes y los mandos o cargos se deberán recibir o entregar conforme a las leyes, directivas, procedimientos establecidos por la superioridad y al protocolo policial.
- Supervisar y verificar el correcto estado, condición, matrícula y características del armamento o equipo asignado.
- Aplicar en todo momento el respeto a los derechos humanos de las personas, evitando actos deshonestos e ilegales, que afecten el buen nombre de la secretaría.
- Supervisar la conservación del armamento, vehículos, equipo policial y de comunicación, así como de otros integrantes estructurales, asignados a sus funciones o misiones.
- Supervisar el orden y disciplina del personal a su cargo, apremiando o sancionando su conducta mediante medidas disciplinarias tendientes a mantener el orden y la disciplina institucional, e

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

informar por escrito a la dirección lo actos que contravengan las disposiciones de los reglamentos y leyes respectivas.

- Regular y evitar que el personal bajo su mando insulte a los infractores de la ley, al momento de cumplir con sus funciones, así como la aplicación de cualquier forma de tortura física o psicológica.
- Coordinar las actividades de inteligencia policial, proyectos especiales, despliegue estratégico de personal, investigación de campo, recabar de forma científica y metódica información de actividades delictivas, asegurando la búsqueda y aseguramiento de infractores.
- Coordinar, supervisar y tomar decisiones de acciones estratégicas en la operatividad en zonas de conflicto, mediante patrullajes focalizados y operativos coordinados para disminuir la incidencia delictiva.
- Coordinar la operación de los módulos de seguridad para brindar atención oportuna a los llamados de auxilio, disminuyendo le incidencia delictiva.
- Autorizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de instrucciones proporcionadas al personal adscrito a esta dirección.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

Garantizar la seguridad de la ciudadanía, la prevención social del delito y el combate a la delincuencia, planeando acciones para reducir el índice delictivo, coordinando las actividades de inteligencia

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

policial, proyectos especiales, despliegue estratégico de personal, garantizando la integridad física, patrimonial, los derechos y libertades de las personas, así como preservar el orden y la paz públicos.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
29	531	560

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección civil.	Cumplir las instrucciones, intercambiar información, gestionar servicios y coordinar acciones de seguridad ciudadana.			X
	Unidad Jurídica.	Atender las solicitudes sobre el personal que tengan procedimientos penales.			X
	Unidad de Asuntos Internos.	Atender las solicitudes sobre el personal sujeto a procedimientos de investigación administrativa.			X
Externas	Presidente (a) Municipal Constitucional.	Cumplir las instrucciones en materia de seguridad pública.			X
	Instituciones de Seguridad Pública Estatal.	Atender solicitudes de colaboración y/o coordinar de acciones en materia de seguridad.			X
	Instituciones educativas públicas y privadas.	Atender solicitudes en materia de seguridad pública.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Planeación estratégica.
- Procesos administrativos.
- Logística y organización.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Normatividad en materia administrativa y laboral.
- Normatividad en materia penal.
- Capacitación a personal.
- Formación policía.
- Derechos Humanos.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Motivación.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Manejo de conflictos.
- Dirección y Supervisión.
- Liderazgo.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Dirección de equipos de trabajo.
- Manejo de personal.
- Negociación.
- Relaciones Humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución de Problemas.
- Orden.
- Conciliación y mediación.
- Trabajo bajo presión.
- Primeros auxilios.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o conocimiento en materia policial y de seguridad ciudadana.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento Operativo.
Superior inmediato:	Dirección de Proximidad Social.
Área de adscripción:	Dirección de Proximidad Social.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
<p>Auxiliar en el desarrollo de la planeación, coordinación, dirección y control de las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, la prevención social del delito y el combate a la delincuencia, así como planear y realizar acciones para reducir el índice delictivo.</p>	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar en materia de seguridad pública, coadyuvando con las autoridades competentes en la observancia y cumplimiento de las leyes. • Vigilar y supervisar al personal adscrito a la Dirección de Proximidad Social. • Elaborar reportes de supervisión a los diferentes órganos administrativos de la dirección. • Recopilar estadística, informar y proporcionar los datos y cifras de acciones importantes suscitadas en el Municipio de Oaxaca de Juárez. • Actualizar y desarrollar la planeación anual de la unidad. • Elaborar y gestionar programas de inspección y supervisión en materia de Seguridad Pública. • Atender y vigilar la funcionalidad del personal operativo, vehículos, mobiliario, instalaciones y armamento de esta secretaría. • Atender e integrar las demandas e irregularidades reportadas por la sociedad y elementos operativos de esta secretaría. • Integrar y clasificar los informes de las acciones relevantes realizadas en las supervisiones en materia de seguridad pública. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Atender, vigilar y realizar el trabajo de campo en relación al funcionamiento del personal operativo de esta secretaría.
- Implantar las órdenes e instrucciones del director de la corporación al personal, así como de las estrategias y acciones implementadas en materia de seguridad pública, para su debido cumplimiento.
- Vigilar la actuación de los encargados de turno, así como del personal operativo, a fin de que realicen debidamente sus funciones inherentes a sus cargos, así como los servicios establecidos, custodias hospitalarias, custodias a bienes inmuebles.
- Informar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda con relación al actuar del personal adscrito a la Dirección de Proximidad Social.
- Integrar, gestionar y coadyuvar en la inspección del personal, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva, para la portación de armas de fuego.
- Elaborar boletas y órdenes de arresto al personal por incurrir en alguna falta, de conformidad con la normativa aplicable, debiendo remitirla al director para su calificación correspondiente.
- Vigilar y verificar que se cumpla con el Informe Policial Homologado (I.P.H).
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

4.- Campo decisional.

- Supervisar el cumplimiento de las instrucciones, brindadas por la Dirección de Proximidad Social, al personal operativo, en la disminución de la incidencia delictiva.
- Auxiliar en el desarrollo de la planeación, coordinación, dirección y control de las acciones tendientes a garantizar la seguridad de la ciudadanía, la prevención social del delito y el combate a la delincuencia.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
535	0	535

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaria de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Cumplir las instrucciones, intercambiar información, gestionar los servicios y coordinar acciones de seguridad ciudadana.			X
	Unidad Jurídica.	Atender solicitudes sobre el personal que tengan procedimientos penales.			X
	Personal adscrito a la Dirección de Proximidad.	Cumplir y girar instrucciones al personal y coordinar acciones de seguridad ciudadana.			X
Externas	Presidente Municipal Constitucional.	Cumplir las instrucciones en materia de seguridad pública.	Eventual	Periódica	Permanente
	Instituciones de Seguridad Pública Estatal.	Atender las solicitudes de colaboración y/o coordinar acciones en materia de seguridad.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Instituciones Educativas públicas y Privadas.	Atender solicitudes en materia de seguridad pública.			X
--	---	--	--	--	---

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica. • Procesos administrativos. • Logística y organización. • Reclutamiento y selección de personal. • Normatividad en materia administrativa y laboral. • Normatividad en materia penal. • Capacitación a personal. • Formación policía. • Derechos Humanos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Motivación. • Ética pública. • Código de conducta. • Valores. • Responsabilidad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación asertiva. • Toma de decisiones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Manejo de conflictos.
- Dirección y Supervisión.
- Liderazgo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Manejo de personal.
- Negociación.
- Relaciones Humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución de Problemas.
- Orden.
- Conciliación y mediación.
- Trabajo bajo presión.
- Primeros auxilios.

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal o conocimiento en materia policial y de seguridad ciudadana.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Dirección Técnica.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
<p>Establecer e implementar la toma de decisiones través del ciclo de inteligencia, equipos de telecomunicaciones, sistemas de información de base de datos, entre otros, relativas a la seguridad pública con la finalidad de contar con productos de inteligencia, elementos de información estratégica, táctica y operativa para las instancias de seguridad pública y de procuración de justicia, mediante metodologías y sistemas homologados, que en el país se realicen.</p>

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y generar productos de inteligencia a través de equipos de telecomunicaciones. • Supervisar los sistemas de información de base de datos relativas a la seguridad pública. • Promover el uso de tecnologías para el combate al delito mediante metodologías y sistemas homologados, como Consulta al Sistema Único de Información Criminal (SUIC), Informe Policial Homologado (IPH) y Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (AFIS). • Coordinar las bases de datos y suministrar la información en el Sistema Plataforma México, generando los mapeos de índices delictivos. • Coordinar el área del Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (AFIS). • Supervisar a través del sistema DIGISCAN y una estación integral TELSCAN conectadas a bases de datos del Sistema Plataforma México, los datos de las personas que ingresan detenidos por faltas administrativas o hechos constitutivos de delito con la única finalidad de verificar si existe algún mandamiento judicial vigente en su contra.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Coordinar y documentar información relevante oportuna y veraz de eventos, manifestaciones, movilizaciones de tipo social, marchas, bloqueos y hechos delictivos relevantes a efecto de resguardar y clasificar ordenadamente la información para la toma de decisiones.
- Supervisar, coordinar y generar mapas de incidencia delictiva, clasificados por eventos delictivos, con el objeto de detectar zonas focalizadas para la intervención policial respectiva.
- Coordinar el registro de detenciones y operativos realizados, retroalimentando correctamente y en todo momento los sistemas de Registro Administrativo de Detención y Sistema de Incidencia Delictiva, georreferenciando todos y cada uno de los incidentes o detenciones realizadas.
- Supervisar y coordinar el seguimiento e informes del subsidio que la federación otorga a los municipios, y en su caso, a las entidades federativas cuando tengan a su cargo la función de seguridad pública o la ejerzan coordinadamente con el municipio.
- Coordinar y llevar a cabo el inventario general del almacén y asegurar el abasto suficiente de los recursos.
- Supervisar la entrega de materiales, insumos, bienes, así como de uniformes y/o accesorios al personal de la secretaría.
- Coordinar la recepción de los uniformes, calzado y accesorios con el área de C3, los cuales deben de corresponder a la licitación.
- Coordinar con el área requirente la entrega de insumos, bienes y/o accesorios, así como elaborar el documento y reporte fotográfico correspondiente.
- Coordinar con el área de control presupuestal la ministración de los materiales faltantes.
- Controlar las entradas y salidas del almacén.
- Supervisar y coordinar los recursos del ejercicio fiscal correspondiente.
- Asesorar en los expedientes técnicos de acuerdo a las participaciones y recursos federales correspondientes al ejercicio fiscal en turno.
- Gestionar la adquisición de materiales e insumos, así como su comprobación.
- Supervisar y controlar la plantilla vehicular de la secretaría.
- Coordinar y tramitar el cambio de resguardo de las unidades de motor.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Supervisar las solicitudes de póliza de aseguramiento de unidades.
- Coordinar el trámite de baja de unidades de motor cuando están en mal estado, propiedad del municipio o en comodato ante Gobierno del Estado.
- Emitir reportes que se generen de incidencias del personal, altas, bajas definitivas, bajas temporales, reincorporaciones laborales, cambios de categorías y/o adscripción, pagos de primas vacacionales, pago de quinquenios, incapacidades y descuentos ante la Dirección de Capital Humano.
- Emitir mensualmente los listados de pago, por concepto de estímulo económico que se otorga al personal de la corporación, para su validación por la Dirección de Capital Humano, para trámite de la gestión.
- Coordinar y supervisar los trámites de alta, baja y cambios de adscripción de los Integrantes de la Corporación, ante el Registro Único de Policías de Oaxaca (RUPO), para efectos de registro en el Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública, según corresponda.
- Coordinar y solicitar ante la Dirección de Capital Humano los nombramientos de acuerdo al grado jerárquico o categoría que ostentan los integrantes de la corporación.
- Supervisar y coordinar ante la dependencia municipal correspondiente la contratación del seguro de vida para todos los trabajadores de la corporación.
- Supervisar, coordinar y solicitar ante el Departamento de la Licencia Oficial Colectiva número 17, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, para el seguimiento a la aplicación y resultados de las evaluaciones (médicas, psicológicas y toxicológicas) en el otorgamiento de la licencia de armas de fuego y explosivos.
- Supervisar, coordinar y distribuir el abastecimiento de combustible para el parque vehicular adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil con la finalidad de que se realice en tiempo y forma, de acuerdo a la clase, tipo y características de cada unidad.
- Supervisar, coordinar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la plantilla vehicular del taller de mantenimiento perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de toma de decisiones a través del ciclo de inteligencia, equipos de telecomunicaciones, sistemas de información de base de datos, entre otros, relativas a la seguridad pública con la finalidad de contar con elementos de información estratégica, táctica y operativa para las instancias de seguridad pública.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
5	100	105

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas administrativas de la Dirección Técnica.	Recibir solicitudes y dotar de los servicios solicitados.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Departamentos de la Dirección Técnica.	Obtener información y supervisar su adecuado funcionamiento.			X
	Área de Control Presupuestal.	Coordinar la entrega recepción de los materiales, insumos y/o bienes adquiridos, así como realizar la documentación comprobatoria que corresponda.		X	
	Departamento de Enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza C-3.	Coordinar la entrega recepción de uniformes y/o accesorios que fueron solicitados mediante las licitaciones correspondientes.	X		
Externas	Tesorería Municipal.	Gestionar recursos autorizados y ampliación en las partidas presupuestales.	Eventual	Periódica	Permanente
			X		
	Consejería Jurídica.	Solicitar la revisión de los contratos celebrados.		X	
	Secretaría de Recursos Humanos y Materiales.	Coordinar la recepción de los requerimientos autorizados para la adquisición de bienes, enajenaciones y servicios.	X		

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Dirección de Patrimonio.	Ejecutar todos los trámites de las bajas y cambios de resguardo.			X
	Dirección de Egresos.	Revisar nómina, solicitud del comprobante de pago, ampliación de presupuesto y gestionar los recursos de las obras.			X
	Dirección de Capital Humano.	Reportar incidencias del personal, altas, bajas definitivas, bajas temporales, reincorporaciones laborales, cambios de categorías y/o adscripción, pagos de primas vacacionales, pago de quinquenios, incapacidades y descuentos.			X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en criminología y victimología, psicología o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Contaduría pública.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Finanzas públicas.
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Tecnologías de la información y comunicación.
- Manejo y control de almacén.
- Control de inventarios.
- Desarrollo de software.
- Mantenimiento de vehicular.
- Instalaciones eléctricas.
- Estadística.
- Protección de datos personales.
- Análisis y sistematización de información.
- Logística y organización.
- Mejora de procesos.
- Procesos de licitación.
- Normatividad en materia fiscal, financiera y contable.
- Normatividad en materia administrativa y laboral.
- Normatividad en materia de recursos humanos.
- Normatividad en materia de licitación.
- Gestión y administración de recursos o proyectos.
- Psicología.
- Pedagogía.
- Derechos humanos.
- Control de inventarios.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Optimismo.
- Ética pública.
- Valores.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimiento en materia de seguridad pública.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Análisis, Centro de Comando y Control C-2.
Superior inmediato:	Dirección Técnica.
Área de adscripción:	Dirección Técnica.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Generar productos de inteligencia que faciliten la toma de decisiones por parte de los mandos, haciendo uso de recursos tecnológicos de vanguardia, para la elaboración de líneas de investigación las cuales faciliten las tareas policiales del personal operativo, así mismo deberá interpretar los datos recabados para evaluar índices criminológicos, conocer su volumen, extensión y ubicación de impacto social.

3.- Funciones específicas.

- Desarrollar sistemas de información de base de datos relativas a la seguridad pública con la finalidad de que se cuente con todos los elementos de información para que las instancias de seguridad pública y de procuración de justicia.
- Proponer y desarrollar el uso de tecnologías para el combate al delito mediante metodologías y sistemas homologados, como Consulta al Sistema Único de Información Criminal (SUIC), Informe Policial Homologado (IPH) y Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (AFIS).
- Preparar e integrar las bases de datos y suministrar la información en el Sistema Plataforma México, generando los mapeos de índices delictivos.
- Actualizar el área del Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (A.F.I.S.).
- Actualizar a través del sistema DIGISCAN y una estación integral TELSCAN conectadas a bases de datos del Sistema Plataforma México, los datos de las personas que ingresan detenidos por faltas administrativas o hechos constitutivos de delito con la única finalidad de verificar si existe algún mandamiento judicial vigente en su contra.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Recopilar y documentar información relevante oportuna y veraz de eventos, manifestaciones, movilizaciones de tipo social, marchas, bloqueos, conferencias y hechos delictivos relevantes a efecto de resguardar y clasificar ordenadamente la información para la toma de decisiones.
- Desarrollar los mapas de incidencia delictiva, clasificados por eventos delictivos, con el objeto de detectar zonas focalizadas para la intervención policial respectiva.
- Determinar, actualizar y elaborar el registro de detenciones y operativos realizados, retroalimentando correctamente y en todo momento los sistemas de Registro Administrativo de Detención y Sistema de Incidencia Delictiva, georeferenciando todos y cada uno de los incidentes o detenciones realizadas.
- Vigilar las actividades del Centro de Comando y Control C2.
- Vigilar y analizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada que soporte los Sistemas de Plataforma México y el equipo de video vigilancia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

Generar productos de inteligencia que faciliten la toma de decisiones haciendo uso de recursos tecnológicos de vanguardia, para la elaboración de líneas de investigación.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

5.- Puestos subordinados.		
Directos	Indirectos	Total
43	0	43

6.- Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Presentar y/o enviar la información de manera oportuna y veraz para la toma de decisiones.	Eventual	Periódica	Permanente
	Dirección de Proximidad Social.				X
	Unidad Jurídica.	Responder solicitudes de información.			X
	Unidad de Asuntos Internos.				X
Externas	Fiscalía General del Estado.	Intercambiar Información policial.	Eventual	Periódica	Permanente
	Policía Estatal de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.		X		
	Policía Vial Estatal de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.			X	
	Centro de Control, Comando y Comunicación C4.		X		
	Unidad de Medidas Cautelares.	Responder solicitudes de información respecto a	X		

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

		antecedentes de personas detenidas.			
--	--	-------------------------------------	--	--	--

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Tecnologías de la información y comunicación. • Desarrollo de software. • Estadística. • Protección de datos personales. • Análisis y sistematización de información. • Logística y organización. • Mejora de procesos. • Capacitación a personal. • Derechos humanos.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Valores. • Responsabilidad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones. • Liderazgo. • Dirección de equipos de trabajo.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Vinculación institucional.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de seguridad pública.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza C-3.
Superior inmediato:	Dirección Técnica.
Área de adscripción:	Dirección Técnica.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Dirigir, coordinar, integrar y supervisar el proceso de evaluaciones de control de confianza, el proceso de evaluaciones de desempeño laboral y la ejecución de los procesos en materia de adquisición de uniformes, para los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

3.- Funciones específicas.

- Integrar expedientes con las diferentes áreas relativos a las evaluaciones de control de confianza.
- Clasificar, integrar y elaborar, el listado oficial de elementos a evaluar en el desempeño laboral, concernientes al procedimiento de emisión del Certificado Único Policial (CUP).
- Elaborar a integrar y clasificar los trámites y documentos para integración de expedientes dentro de procedimientos de adquisición de uniformes para el personal que integra la Secretaría de Seguridad.
- Proponer convenio de colaboración con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de evaluaciones de control de confianza, evaluaciones de desempeño laboral y la ejecución de los procesos en materia de adquisición de uniformes, para los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
3	0	3

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.	Coordinar la adquisición de uniformes para los elementos.	X		
	Área de Recursos Humanos.	Informar el estatus de los elementos que son candidatos a su evaluación de control de confianza, así como las evaluaciones de desempeño laboral.		X	
	Dirección Técnica.	Coordinar las diferentes gestiones y evaluaciones del departamento.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Área de Almacén.	Coordinar la recepción de los uniformes.		X	
Externas	Secretaría de Recursos Humanos y Materiales	Dar seguimiento a los requerimientos de contratación de adquisición de bienes y/o servicios.	Eventual	Periódica	Permanente
				X	
	Presidencia Municipal.	Recepcionar los trámites de documentos para evaluación de Control de Confianza.			X
	Secretaría Particular de Presidencia.	Entregar documentación del Centro Estatal de Control de Confianza.		X	
	Proveedores.	Solicitar cotizaciones y recepción de uniformes.	X		
	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.	Coordinar las evaluaciones de los elementos.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en derecho, seguridad pública, contaduría pública o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Procesos administrativos.
- Contaduría pública.
- Finanzas públicas.
- Materia presupuestaria
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Protección de datos personales.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Organización del capital humano.
- Evaluación de personal.
- Procesos de licitación.
- Normatividad en materia fiscal, financiera y contable.
- Normatividad en materia mercantil.
- Normatividad en materia de licitación.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Resiliencia.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Optimismo.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Responsabilidad.
- Cooperación

Habilidades generales:

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Dirección y supervisión.
- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Administración de tiempos.
- Seguimiento de información.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de seguridad pública.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Servicios Médicos.
Superior inmediato:	Dirección Técnica.
Área de adscripción:	Dirección Técnica.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Desarrollar estrategias de intervención psicológica orientadas a la difusión, prevención, diagnóstico, procesos de orientación psicológica y fomento de la salud mental dirigido al personal policial, operativo y administrativo, familiares, ciudadanía y personas víctimas directas e indirectas del delito.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender y brindar orientación psicológica al personal policial operativo y administrativo de forma individual. • Atender y brindar atención psicológica a familiares directos del personal policial. • Atender y brindar atención psicológica de primer contacto, primeros auxilios psicológicos a las víctimas directas e indirectas del delito. • Proponer acompañamiento psico-jurídico a víctimas. • Difundir y brindar atención psicológica a la ciudadanía, casos específicos por consumo de sustancias, conductas suicidas y conductas mentales. • Gestionar y realizar referencia psicológica a ciudadanos/as para el acompañamiento a instituciones de salud. • Desarrollar capacitaciones en temas especializados y de formación en psicología y salud mental. • Gestionar y desarrollar campañas en temas de salud mental, dirigido a todo el personal policial. • Elaborar y preparar mecanismos de coordinación con instituciones correspondientes y especializadas para el abordaje de problemáticas específicas. • Desarrollar y vigilar las etapas de los procedimientos de los elementos canalizados a las instituciones externas. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Informar a su superior jerárquico reporte de los avances y/o conclusión de las atenciones médicas psicológicas.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de intervención psicológica orientadas a la difusión, prevención, diagnóstico, procesos de orientación psicológica y fomento de la salud mental dirigido al personal policial, operativo y administrativo, familiares, ciudadanía y personas víctimas directas e indirectas del delito.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Elaborar los reportes de las atenciones médicas psicológicas e informar los avances de las acciones realizadas hasta su conclusión.			X
	Dirección Técnica.				X
Externas	Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones, Viguera Oaxaca.	Canalizar a los ciudadanos para atención integral y seguimiento.	X		
	Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones, Xoxocotlán.		X		
	Secretaría de la Mujer	Canalizar casos de violencia de género.	X		
	Fiscalía General del Estado de Oaxaca.	Dar seguimiento a los casos de violencia.	X		
	Hospital Psiquiátrico "Cruz del Sur".	Realizar referencias psicológicas y acompañamiento a la Institución.	X		

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en psicología o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Protección de datos personales. • Evaluación de personal. • Salud pública. • Psicología. • Terapia. • Derechos humanos. • Psicología forense. • Primeros auxilios psicológicos. • Intervención en crisis. • Perspectiva de género.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Motivación. • Optimismo. • Ética pública. • Valores. • Responsabilidad. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Flexibilidad. • Confidencialidad. • Cooperación. • Reglas de integridad.
Habilidades generales:
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Toma de decisiones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Manejo de emociones.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de conflictos.
- Pensamiento creativo.
- Relaciones Humanas.
- Conciliación y Mediación.
- Comprensión lectora.
- Trabajo bajo presión.
- Vinculación institucional.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de procesos de orientación psicológica.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Dirección de Movilidad.
Superior inmediato:	Secretaria de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Área de adscripción:	Secretaria de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaria de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
Regular la movilidad y vialidad de los peatones y vehículos en las vialidades, la prevención y atención de siniestros y accidente vehiculares en cuyos aspectos técnicos de estudio y análisis coadyuvará para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y controlar y vigilar que el personal se conduzca con estricto apego al orden jurídico, respeto a los derechos humanos de las personas, conductores y patones y evitando en todo momento actos de corrupción. • Supervisar los proyectos técnicos en materia de movilidad peatonal y vehicular en el marco de las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables, así como, en determinaciones que adopte el Honorable Ayuntamiento. • Regular y supervisar que la operación de servicios auxiliares en materia de movilidad, tránsito, vialidad señalización y semaforización se efectúen conforme a la normatividad. • Coordinar, supervisar y ejecutar el programa general de mantenimiento y verificar la señalización y semaforización mediante la ingeniería vial para las mejoras de la movilidad en las vialidades municipales. • Supervisar y ejecutar los programas y acciones de capacitación en materia de educación vial dirigidos a la población en general.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Autorizar, asesorar, proyectar regular, asignar y reasignar los lugares para estacionamiento en la vía pública tanto para el transporte público, privado y comercial.
- Autorizar y regular los horarios para la realización de maniobras de carga y descarga.
- Emitir y coordinar dictamen técnico de impacto en materia de vialidad, señalética, semaforización, tránsito y seguridad.
- Autorizar el trámite de cajones para personas con discapacidad.
- Supervisar la liberación de vehículos de personas conductoras que infringieron el Reglamento de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente y se encuentran en los depósitos oficiales del municipio.
- Regular dentro del marco legal al fiscal o ministerio público, a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerido para ello, y cuando por naturaleza de las funciones desempeñadas le corresponda hacerlo.
- Autorizar y asesorar ante la instancia correspondiente las necesidades materiales que se requiera para la ejecución de las tareas encomendadas.
- Participar con las áreas del municipio, en todos los asuntos de su competencia.
- Asesorar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dirección de Movilidad.
- Participar y coordinar de forma mensual el reporte general de señalética y semaforización donde se determine su operatividad, fallas de operación y se propongan los lugares los lugares donde se requieran.
- Coordinar en el marco de sus atribuciones y de las conferidas a la Alcaldía Municipal Cívica para la aplicación del Reglamento de Vialidad en el Municipio de Oaxaca de Juárez.
- Participar y llevar a cabo dispositivos tendientes a disuadir la comisión de actos indebidos por parte de los conductores y levantar las actas de infracciones.
- Realizar operativos para la detección de alcohol mediante aparatos tecnológicos o métodos de alcoholimetría, conforme a los protocolos emitidos por el Consejo Nacional para la Prevención de Accidente y el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Participar en todos los operativos, se protegerán los datos personales de conformidad con la ley de la materia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de regular la movilidad y vialidad de los peatones y vehículos en las vialidades, la prevención y atención de siniestros y accidente vehiculares, para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
89	230	319

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Recibir indicaciones de los diversos dispositivos u operativos de seguridad y acciones a implementar.			X

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Externas	Regiduría de Gobierno de Espectáculos y de Turismo Municipal.	Coordinar los eventos sociales, culturales y religiosos dentro del municipio.	Eventual	Periódica	Permanente
	Policía Vial Estatal.	Coordinar y cubrir grandes eventos (carreras atléticas o ciclistas, conciertos en el Auditorio Guelaguetza, Semana Santa, lunes del cerro).	X		
	Secretaría de Movilidad (SEMOVI).	Coordinar e implementar operativos al Transporte Público en todas las modalidades (taxis, mototaxis, urbanos).		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Procesos administrativos.
- Planeación estratégica.
- Logística y organización.
- Derechos humanos.
- Normatividad en materia civil.
- Normatividad en materia penal.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Ética pública.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.

Habilidades generales:

- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de movilidad.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento Operativo en Movilidad.
Superior inmediato:	Dirección de Movilidad.
Área de adscripción:	Dirección de Movilidad.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Establecer las normas y principios en materia de movilidad, seguridad vial, control, supervisión y regulación, para garantizar el derecho a la movilidad de todas las personas en forma accesible, eficiente, sustentable y de calidad, tomando como base la inclusión e igualdad; así como el tránsito de vehículos motorizados y no motorizados.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir el Reglamento de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Oaxaca de Juárez y demás disposiciones en la materia. • Coordinar y participar con las comisiones que se le asigne la persona titular de la dirección en el desempeño de su cargo. • Coordinar las medidas y programas necesarios para dar seguridad y controlar la movilidad y vialidad municipal. • Participar y actuar de inmediato en caso de contingencia o desastre natural realizando las acciones necesarias para garantizar la fluidez vehicular. • Emitir las actas de infracción a las personas conductoras y solicitar el resguardo y remisión de los vehículos a los depósitos oficiales, cuando la persona conductora haya infringido el Reglamento de movilidad vigente. • Coordinar los sectores en los que se divida el territorio municipal en materia de seguridad pública para la implementación de los proyectos viales. • Coordinar los asuntos de inteligencia vial y ordenes de operación.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Supervisar y prevenir los accidentes viales, proporcionando información a través de cursos, módulos y programas de educación vial de manera conjunta con el área de cultura y educación vial.
- Regular los horarios idóneos para la realización de maniobras de carga y descarga dentro del municipio de Oaxaca de Juárez sin que afecte el tránsito vehicular.
- Participar y supervisar la realización de eventos sociales, deportivos y culturales dentro del Municipio de Oaxaca de Juárez, sin que estos afecten el libre tránsito brindando apoyo vial.
- Participar y articular el retiro de vehículos abandonados que causen obstáculo en la vía pública principalmente en las vías primarias de circulación.
- Coordinar y establecer las vías alternas, así como los cortes de circulación que realice la Dirección de Movilidad, para la ciudadanía cuando se lleven a cabo marchas, bloqueos y manifestaciones dentro del municipio.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de establecer las normas y principios en materia de movilidad, seguridad vial, control, supervisión y regulación, para garantizar el derecho a la movilidad de todas las personas, así como el tránsito de vehículos motorizados y no motorizados.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

5.- Puestos subordinados.		
Directos	Indirectos	Total
205	0	205

6.- Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
Internas	Dirección de Movilidad.	Coordinar los diversos dispositivos de seguridad y acciones a implementar en materia de movilidad.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
Externas	Policía Vial Estatal.	Coordinar y cubrir grandes eventos (carreras atléticas o ciclistas, conciertos en el Auditorio Guelaguetza, semana santa, lunes del cerro).	Eventual	Periódica	Permanente
			X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, seguridad pública o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Logística y organización. • Derechos humanos. • Normatividad en materia civil. • Normatividad en materia penal.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Ética pública.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.

Habilidades generales:

- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Manejo de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de movilidad.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento Técnico en Movilidad.
Superior inmediato:	Dirección de Movilidad.
Área de adscripción:	Dirección de Movilidad.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Establecer las normas y principios en materia de movilidad, seguridad vial, control, supervisión y regulación, para garantizar el derecho a la movilidad de todas las personas en forma accesible, eficiente, sustentable y de calidad, tomando como base la inclusión e igualdad; así como el tránsito de vehículos motorizados y no motorizados.

3.- Funciones específicas.

- Coordinar y realizar la planeación, el proyecto geométrico y la operación del tránsito, vialidad y semaforización por calles, carreteras, redes, terminales, tierras adyacentes del municipio, así como, llevar la base de datos sistematizados del parque vehicular y plantillas actualizadas de las diversas modalidades del transporte en el municipio.
- Supervisar y coordinar la planeación, instalación, operación y el mantenimiento de semáforos.
- Participar con la Alcaldía Municipal Cívica y las autoridades ministeriales en las indagatorias en materia de siniestros que causen una afectación a la infraestructura de vialidad.
- Emitir mensualmente reporte general del estado que guarda la señalización vial en el territorio municipal.
- Coordinar los proyectos para evaluar la distribución vial, estadística de calles en contingencia y exceso de tránsito vehicular.
- Supervisar, coordinar y emitir dictámenes de factibilidad para autorización de cocheras, cajones, sitios, señalizaciones, impacto vial y los que le sean solicitados.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de establecer las normas y principios en materia de movilidad, seguridad vial, control, supervisión y regulación, para garantizar el derecho a la movilidad de todas las personas, así como el tránsito de vehículos motorizados y no motorizados.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
25	0	25

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Área de señalización.	Señalizar, de forma vertical y horizontal las solicitudes de particulares para el pintado de espacios y las de carácter público de beneficio para la población.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Externas	Alcaldía Municipal y las autoridades ministeriales.	Participar en las indagatorias en materia de vialidad.	Eventual	Periódica	Permanente
				X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en ingeniería vial, arquitectura, urbanista o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería vial. • Señalización. • Semaforización. • Administración. • Procesos administrativos. • Control de inventarios. • Rehabilitación de espacios públicos. • Arquitectura y diseño. • Estadística. • Protección de datos personales. • Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Optimismo. • Ética pública. • Código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Cultura de la legalidad.
- Reglas de integridad.

Habilidades generales:

- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Pensamiento creativo.
- Manejo de conflictos.
- Manejo de emociones.
- Dirección y supervisión.
- Habilidades de pensamiento.
- Relaciones humanas.
- Orden.
- Primeros auxilios.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de movilidad, ingeniería vial, arquitectura y urbanismo.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Dirección de Protección Civil.
Superior inmediato:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil Municipal.
Área de adscripción:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil Municipal.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Implementar y supervisar los planes de prevención y la aplicación de los protocolos de emergencias, en casos de fenómenos perturbadores y hacer más efectiva la coordinación interinstitucional que permita la consolidación de una cultura de la prevención.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC). • Supervisar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil. • Vigilar que el Atlas Municipal de Riesgos se encuentre actualizado, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio del municipio. • Promover, participar y operar los programas especiales de Protección Civil. • Coordinar y promover el sistema de seguimiento y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil. • Coordinar y participar con los municipios de la zona metropolitana para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre. • Supervisar, participar y coordinar con dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, sociales y privados involucrados en tareas de Protección Civil, así como con otros municipios colindantes.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Supervisar y realizar inspecciones y verificaciones para la integración de las Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal y General de Protección Civil.
- Ratificar y proponer el control y registro de capacitadores y asesores externos, que coadyuven en programas de Protección Civil, otorgándoles un registro único anual con validez en el municipio.
- Supervisar, integrar y coordinar el Sistema de Información de Protección Civil.
- Integrar información estadística y directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio.
- Supervisar y coordinar el Sistema de Comunicación Municipal con organismos especializados en acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible manifestación de fenómenos destructores.
- Participar en el Centro Municipal de Operaciones, como órgano de control, información, comunicación y de mando.
- Coordinar la respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social.
- Participar y establecer el puesto de mando unificado y centro de operaciones de acuerdo a las necesidades, factibilidad y lugar donde se presente cualquier tipo de siniestro dentro de la municipalidad o por contingencias suscitadas en el estado donde por la magnitud del siniestro se requiera la intervención de la institución municipal.
- Autorizar e identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley.
- Emitir los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en colonias, agencias o fraccionamientos, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados.
- Supervisar y ejecutar previa orden del Presidente (a) Municipal, en su calidad de Presidente (a) del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del municipio ante inminente afectación del impacto de amenazas naturales o causadas por el ser humano.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL**

- Asesorar para la elaboración de programa interno de protección civil, a los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas.
- Supervisar edificaciones públicas, privadas e instituciones, cuenten con la señalización en materia de Protección Civil, sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y lleven programas de capacitación para su personal en materia de Protección Civil conforme a las normas vigentes en la materia.
- Emitir las constancias de seguridad para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas.
- Emitir las constancias de autorización o verificación para la transportación de materiales peligrosos, para el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de Protección Civil.
- Supervisar que las obras de urbanización y edificación, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos.
- Asesorar e informar a los Comités de Vida Vecinal centros escolares y lugares públicos para integrar y capacitar a sus comités en temas de Protección Civil.
- Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia por desastres o accidentes mayores.
- Promover acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la Protección Civil.
- Coordinar con sus superiores el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la dirección.
- Participar en los consejos, comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al municipio, previo acuerdo de la Secretaría en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso.
- Emitir, integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Asesorar en materia de protección civil a las dependencias y entidades de la administración pública municipal Municipio de Oaxaca de Juárez.
- Autorizar y coordinar los anteproyectos de planes y programas de protección civil y prevención y reducción de riesgos.
- Coordinar con los tres niveles de gobierno para la obtención de soporte técnico, financiero, de capacitación y acceso a programas financieros de apoyo para la dotación de material y equipo.
- Coordinar eficientemente los recursos financieros, equipos especiales, materiales, herramientas, potenciando su uso y aprovechamiento.
- Coordinar el rescate y asistencia de damnificados, cumplir con los objetivos, metas y tiempos de recuperación, precisando tareas sectoriales específicas, para restablecer integralmente los sistemas afectados.
- Emitir el diagnóstico general de daños, causados por factores humanos, materiales, productivos, ecológicos o sociales.
- Promover la participación del Sistema Nacional de Protección Civil, del Centro Nacional de Desastres y cualquier otro organismo afín a los programas de protección civil, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes de la Dirección de Protección Civil y estos a su vez certifiquen a dicho personal.
- Solicitar al Presidente (a) Municipal la declaratoria de estado de desastre con las diferentes dependencias municipales y estatales, para supervisar desastres, emergencias para el acceso a los recursos federales y acciones preventivas ante los fenómenos perturbadores detectados como amenaza municipal, estatal o nacional, según sea necesario.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de supervisar los planes de prevención y la aplicación de los protocolos de emergencias en materia de Protección Civil.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
6	12	18

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaria de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Atender e informar sobre las actividades de la Dirección de Protección Civil.			X
	Direcciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Coordinar las labores de atención, así como el apoyo para gestionar recursos en caso de desastres naturales.			X
Externas	Órgano Interno de Control Municipal.	Atender y entregar documentos solicitados en materia de Protección Civil.	Eventual	Periódica	Permanente
					X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Honorable Cuerpo de Bomberos del estado de Oaxaca.	Coordinar los servicios de incendios urbanos en materia de Protección Civil.		X	
Tesorería Municipal.	Gestionar recursos cuando la emergencia así lo requieras, como el uso del recurso del fondo para la atención de desastres.	X		
Coordinación Estatal de Protección Civil.	Coordinar en caso de desastres naturales.			X
Consejo Estatal Forestal.	Coordinar en caso de suceder incendios forestales dentro del municipio.			X
Comisión Federal de Electricidad.	Coordinar en caso de que los cables energizados que pongan en peligro la vida de los ciudadanos.			X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en ingeniería civil, protección civil, instructor de protección civil, ecología y medio ambiente, técnico superior en gestión de riesgos o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos Administrativos. • Planeación estratégica.



MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL

- Logística y organización.
- Capacitación a personal.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Ética pública.
- Lealtad.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Comunicación asertiva.
- Liderazgo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Planeación.
- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Vinculación institucional.
- Orden.
- Trabajo bajo presión.
- Primeros auxilios.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

8.- Experiencia laboral:	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de Protección Civil, gestión de riesgos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Normatividad y Gestión de Riesgos.
Superior inmediato:	Dirección de Protección Civil.
Área de adscripción:	Dirección de Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas definidas y enfocadas de prevención de riesgos tanto de la clase natural o antropogénico dentro de la demarcación territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez.

3.- Funciones específicas.

- Coordinar acciones preventivas en caso de desastre con las dependencias estatales y municipales.
- Emitir indicaciones claras y precisas para la inspección de instalaciones de gas LP y eléctricas, en eventos masivos desde su inicio hasta su conclusión.
- Supervisar las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, para el cumplimiento de las normas establecidas en materia de Protección Civil
- Dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas, operativas y de restablecimiento de la normalidad que tendrá el carácter de obligatorias.
- Asesorar a los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa interno de Protección Civil.
- Supervisar que en las edificaciones públicas y privadas se cuente con la señalización en materia de protección civil, conforme a las normas vigentes en la materia.
- Supervisar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de Protección Civil.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Emitir las constancias de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento de operaciones de bajo, medio y alto riesgo, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas.
- Emitir las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de Protección Civil.
- Supervisar y regular que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos.
- Supervisar la implementación de medidas de seguridad en el comercio informal.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de supervisar las actividades enfocadas de prevención de riesgos tanto de la clase natural o antropogénico dentro de la demarcación territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
4	0	4

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección de Protección Civil.	Presentar programar e informar las actividades en materia de Protección Civil.		X	
	Departamento de Atención y Operatividad.	Intercambiar información sobre riesgos.			X
	Departamento de Capacitación, Verificación y Seguimiento.	Intercambiar información relevante que permita la correcta ejecución de las funciones.			X
Externas	Unidad de Tramites Empresariales.	Entregar la documentación autorizada para otorgar el inicio de operaciones de establecimientos.	Eventual	Periódica	Permanente
	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.	Entregar documentación correspondiente para su atención y control.			X
	Secretaría de Gobierno.	Coordinar la atención y mitigación de riesgos en mercados y comercio en vía pública			X
	Coordinación Estatal de Protección Civil.	Coordinar la gestión de riesgos ante un desastre o emergencia mayor.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Ética pública.

Habilidades generales:

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Vinculación institucional.
- Orden.
- Trabajo bajo presión.
- Primero auxilios.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de Protección Civil, normatividad y gestión de riesgos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Atención y Operatividad.
Superior inmediato:	Dirección de Protección Civil.
Área de adscripción:	Dirección de Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Atender y coordinar las acciones ante las emergencias de origen natural o antropogénico que se presentan dentro de la demarcación territorial, con instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno.	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar de manera eficaz y eficiente las emergencias que son reportadas por la ciudadanía mediante el número 911 o al área operativa 9511448491. • Supervisar y realizar una evaluación primaria sobre la magnitud e intensidad de una emergencia, y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil. • Participar en el Centro Municipal de Operaciones, como órgano de control, información, comunicación y de mando. • Coordinar la respuesta ante emergencias con los distintos sectores público, privado y social. • Coordinar el puesto de mando unificado y centro de operaciones. • Supervisar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de atender y coordinar las acciones ante las emergencias tomando en cuenta el impacto que estas tienen, el riesgo exponencial y las medidas de mitigación de riesgo del mismo.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
6	0	6

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección de Protección Civil.	Atender e informar sobre las actividades realizadas en materia de atención y operatividad.		X	
	Departamento de Normatividad y Gestión Integral de Riesgos.	Intercambiar información sobre riesgos.			X
	Departamento de Capacitación, Verificación y Seguimiento.	Intercambiar información en materia de Protección Civil.			X
Externas	Centro de Control y Comando C4.	Intercambiar información para la atención de las emergencias.	Eventual	Periódica	Permanente
					X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	H. Cuerpo de Bomberos del estado de Oaxaca.	Coordinar los servicios de incendios urbanos en materia de Protección Civil.		X	
	Coordinación Estatal de Protección Civil.	Coordinar acciones en caso de desastres naturales.			X
	Consejo Estatal Forestal.	Coordinar acciones en caso de incendios forestales dentro del municipio.			X
	Comisión Federal de Electricidad.	Coordinar acciones en caso de cables energizados que pongan en peligro la vida de los ciudadanos.			X
	Compañías de Teléfonos.	Coordinar en caso de cables o postes que presenten un riesgo a la ciudadanía.	X		
	Secretaría de Servicios Municipales.	Coordinar los trabajos de arbolado que presenten un riesgo a la ciudadanía.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en ingeniería civil, arquitectura, protección civil, técnico superior en gestión de riesgos o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Procesos administrativos.
- Planeación estratégica.
- Instalaciones eléctricas.
- Mejora de la gestión.
- Procesos de obra y mantenimiento
- Redacción clara, preciso y coherente.
- Capacitación a personal.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Resiliencia.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Responsabilidad.
- Motivación.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Manejo de personal.
- Relaciones Humanas.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Vinculación institucional.
- Orden.
- Trabajo bajo presión.
- Primero auxilios.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en materia de Protección Civil, atención a emergencias, gestión de riesgos.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Capacitación, Verificación y Seguimiento.
Superior inmediato:	Dirección de Protección Civil.
Área de adscripción:	Dirección de Protección Civil.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
<p>Brindar conocimientos generales requeridos durante el proceso de capacitación en los distintos cursos de formación en materia de protección civil y así adquirir, habilidades y actitudes que promuevan la autoprotección, con el fin de homologar términos y criterios para la atención de contingencias, emergencias o desastres dentro de la demarcación territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez.</p>	

3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar Comités Comunitarios de Protección Civil y brindar capacitación a los Comités de Vida Vecinal. • Verificar que los establecimientos comerciales, instituciones educativas, y demás cuenten con capacitaciones constantes en materia de Protección Civil. • Promover los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad. • Promover, participar y realizar acciones de educación, formación, concientización, sensibilización y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la Protección Civil. • Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos. • Coordinar y promover la capacitación a directivos, brigadistas e integrantes de Unidades Internas de Protección Civil en la administración pública municipal. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de adquirir conocimientos, habilidades y actitudes que promuevan la autoprotección, con el fin de homologar términos y criterios para la atención de contingencias, emergencias o desastres dentro del Municipio de Oaxaca de Juárez.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección de Protección Civil.	Atender e informar sobre las actividades en materia de capacitación y verificación.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

	Departamento de Normatividad y Gestión Integral de Riesgos.	Intercambiar información sobre riesgos en materia de Protección Civil.			X
	Departamento de Atención y Operatividad.				
Externas	Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos.	Coordinar las actividades de capacitación y verificación en materia de Protección Civil.	Eventual	Periódica	Permanente
				X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en ingeniería civil, arquitectura, protección civil, técnico superior en gestión de riesgos o licenciatura a fin.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Planeación estratégica. • Mejora de la gestión. • Capacitación a personal. • Logística y organización. • Capacitación a personal.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

- Motivación.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.

Habilidades generales:

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Manejo de personal.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Vinculación institucional.
- Orden.
- Trabajo bajo presión.
- Primeros auxilios.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, con conocimientos en capacitación en materia de Protección Civil.	3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

X. DIRECTORIO

C. Comisario Jefe G.N. Mtro. Raúl Ávila Ibarra.

Secretario de Seguridad Ciudadana Movilidad y Protección Civil.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525, extensión 102 y 5144966.

C. Marcelino Pedro Sosa Gutiérrez

Jefe de la Unidad Jurídica.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525 y 5144966.

C. Wendy Torres Calvo.

Jefa de la Unidad de Prevención del Delito.

División Oriente, número 131 Letra E, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525 y 5144966.

C. Joel Albertino Torres Flores.

Jefe de la Unidad de Asuntos Internos.

Hidalgo, número 1726, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 3515083.

C. Saúl León Zurita.

Jefe de la Academia de Policía.

Avenida José María Morelos 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Teléfono. (951) 5144525.

C. Taurino López.

Director de Proximidad Social.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525, Ext. 103.

C. Tania Mijaylova Cruz Guerra.

Directora Técnica.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525, Ext. 118.

C. Suriel López Hernández.

Jefe de Departamento de Análisis Centro de Comando y Control C-2.

Avenida José María Morelos, número 108, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525 y 5144966.

C. Wendy Melina Castellanos Ruiz.

Jefa de Departamento de Enlace del Centro de Evaluación de Control y Confianza C-3.

División Oriente, número 131, Letra E, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525 y 5144966.

C. Lady Yazmin Méndez Jiménez.

Jefa del Departamento de Servicios Médicos.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

División Oriente, número 131, Letra E, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 5144525 y 5144966.

C. Noé Arnulfo García Cabrera

Encargado de despacho de la Dirección de Movilidad.

Hidalgo, número 1726 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

(951) 5126606.

C. Ildfonso Salinas Reyes.

Jefe del Departamento Técnico en Movilidad.

Hidalgo, número 1726, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

(951) 5126606.

C. Rodolfo Darío Brena Güereca.

Director de Protección Civil.

Privada de Jazmines, número 102, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

(951) 1448287.

C. Mitzi Ojeda Olivera.

Jefa de Departamento de Normatividad y Gestión de Riesgos.

Privada de Jazmines, número 102, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

(951) 1448287.

C. Daniela Díaz Valle.

Jefa de Departamento de Atención y Operatividad.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

Privada de Jazmines, número 102, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

(951) 1448287.

C. José Gamaliel Hernández López.

Jefe de Departamento de Capacitación, Verificación y Seguimiento.

Privada de Jazmines, número 102, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

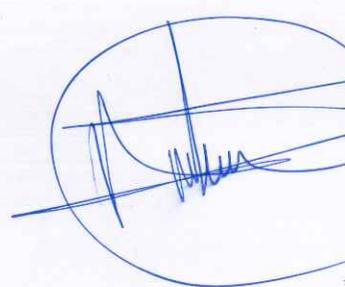
(951) 1448287.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	

XI. FOJA DE FIRMAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

ELABORÓ	REVISÓ
  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</p>	  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN</p>
<p>C. RAÚL AVILA IBARRA SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</p>	<p>C. ISIDORO YESCAS MARTÍNEZ DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN</p>

VALIDÓ	Vo. Bo.
  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA TÉCNICA</p>	  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>
<p>C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO SECRETARÍA TÉCNICA</p>	<p>JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉS SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>

16 DE ENERO DE 2024.



Oaxaca de Juárez
Por una ciudad educadora
2022 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN | SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL