

MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Abril de 2013

Manual de Inducción

Índice

Contenido	Página
Bienvenida	1
¿Quiénes Somos?	2
Misión	2
Visión	2
Organigrama General	3
¿Qué Hacemos?	4
Antecedentes	6
Principios, Valores y Obligaciones que deben observar los Integrantes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en el Ejercicio de sus Funciones.	14
Documentos y Páginas de Internet de Consulta	23
Directorio	24
Despedida	29
Grupo de Trabajo	30

Manual de Inducción

Bienvenida


La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, te da la cordial bienvenida, ya que a partir de este momento te integras a este gran equipo, el cual se enriquece y fortalece con tu capacidad, conocimientos, disponibilidad, espíritu de colaboración y servicio.

Asimismo, deseamos que el presente documento te sirva de apoyo para que obtengas información general de la Secretaría, con la finalidad de darte a conocer el entorno laboral en el que desarrollarás tus funciones y actividades.



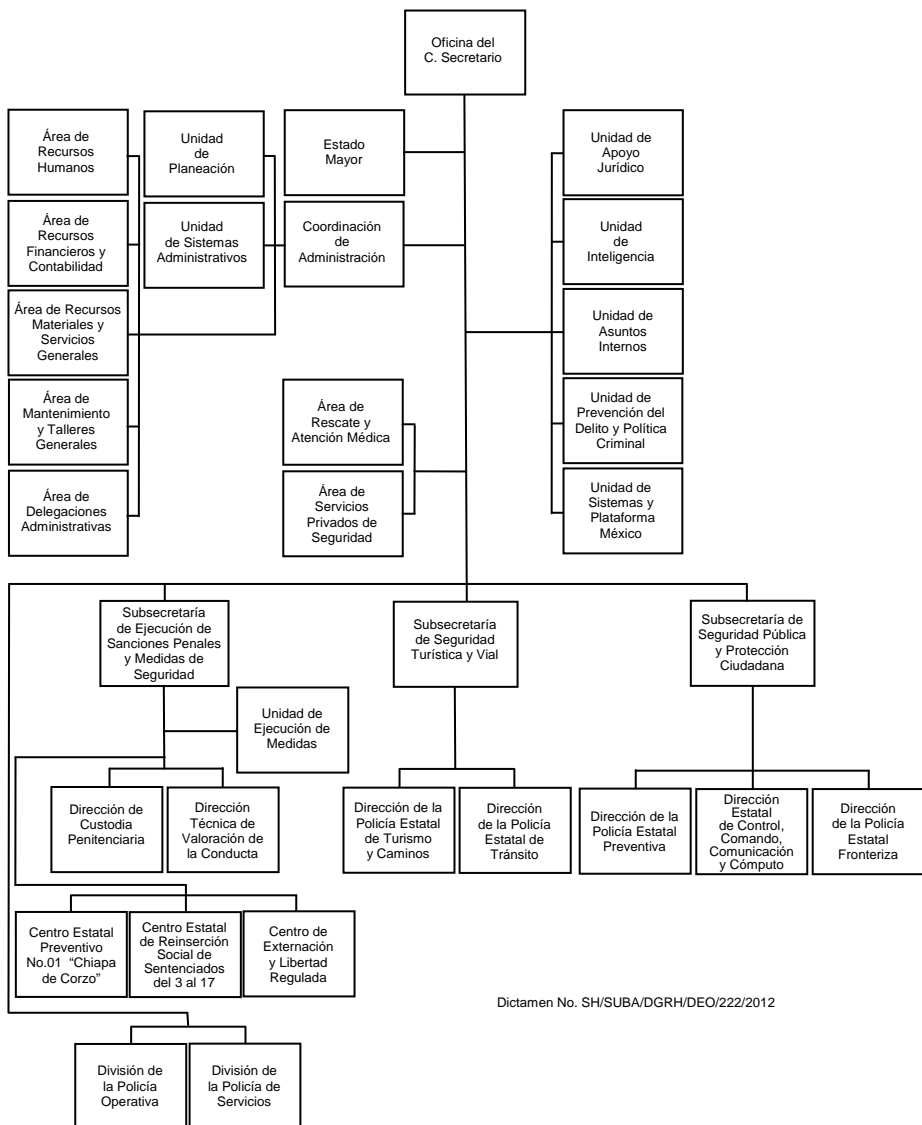
Comisario General

Mtro. Jorge Luis Llaven Abarca
Secretario



Manual de Inducción

Organigrama General



Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/222/2012

Manual de Inducción

¿Qué Hacemos?

- Proponemos normas, políticas y programas en materia de seguridad pública, así como lineamientos, acciones y estrategias en materia de prevención del delito y política criminal, coadyuvando con el Sistema Nacional de Seguridad Pública para la aplicación de éstas; por lo que también, instruimos la creación, estructuración y aplicación de bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, Municipios, Federación y demás Entidades Federativas.
- Elaboramos y ejecutamos los programas anuales de seguridad pública de la Entidad.
- Atendemos las quejas y denuncias ciudadanas, procurando la seguridad pública en la Entidad, preservando, manteniendo y restableciendo el orden, la tranquilidad y respetando los derechos humanos de los gobernados.
- Autorizamos, regulamos, controlamos y supervisamos el funcionamiento de empresas particulares que proporcionen servicios de seguridad privada.
- Implementamos acciones, políticas, lineamientos y medidas necesarias, mejorando la selección, profesionalización y capacitación de custodios y operativos del personal policiaco de la Secretaría y de municipios, implementando el servicio de carrera para el personal operativo, vigilando su cumplimiento y desarrollo permanente, procurando una conducta basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, fortaleciendo así, la seguridad pública de la Entidad; además, regulamos la prestación del servicio de vigilancia por parte de la policía auxiliar y auxiliamos cuando sea necesario, a las autoridades Federales, Estatales o Municipales, siempre y cuando haya elementos policiacos disponibles, previa solicitud por oficio.

Manual de Inducción

- Formulamos planes y programas de prevención en materia de delitos del fuero común; además, administramos el servicio de llamadas de emergencia y el servicio de denuncia anónima, apegándonos al Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Procuramos la reintegración social y familiar de los adolescentes infractores y establecemos los mecanismos de concertación y participación social, necesarios para llevar a cabo acciones de atención postpenitenciarias, emitiendo para ello, instrucciones, políticas y lineamientos correspondientes.
- Celebramos convenios y acuerdos de colaboración con autoridades Federales, Estatales, Municipales y del Distrito Federal, en materia de seguridad pública, a través de un representante jurídico subalterno designado conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Administramos de manera justa y eficaz los recursos humanos, materiales y financieros, distribuyéndolos según las necesidades y requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaría.
- Vigilamos el cumplimiento de la política operativa, normativa y funcional, así como de los programas que deben seguir los órganos administrativos y el personal de la Secretaría.
- Operamos, coordinamos, planeamos y evaluamos la Red Estatal de Radiocomunicaciones.
- Dirigimos, planeamos y regulamos la normatividad del servicio público de tránsito y vialidad en el Estado.

Manual de Inducción

Antecedentes

- En Chiapas, la población que delinque es fundamentalmente joven, los delitos que en mayor número se cometen son, homicidios, robos, daños contra la salud, fraudes, violación y secuestro; lo que ha ocasionado un grave deterioro no solo en materia de seguridad, moralidad y salud pública, sino también en lo social y económico, es por esto, que la evolución de las instituciones encargadas de garantizar la seguridad pública en el Estado es una exigencia de la sociedad chiapaneca.
- Con Periódico Oficial No. 063, de fecha 18 de noviembre de 1998, se crea la Subsecretaría de Seguridad Pública para ejercer funciones en materia de seguridad pública y protección ciudadana adscrita a la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- El 08 de diciembre de 2000, se publica en el Periódico Oficial del Estado No. 001, el Decreto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en esta Ley se contempla la creación de la Secretaría de Seguridad, que se formalizó administrativamente, mediante Dictamen No. SA/DDA/017/2001, con los Órganos Administrativos siguientes: Unidad de Apoyo Administrativo, las Áreas de Informática, Transporte y Fortaleza, Asesoría Jurídica, Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas y las Direcciones de Seguridad Pública, Policía Auxiliar y de Formación Policial, procedentes de la Procuraduría General de Justicia del Estado; así también se integra de la Secretaría de Gobierno, la Coordinación de Prevención y Readaptación Social, la Coordinación General de Protección Civil y la Dirección de Servicios Privados de Seguridad, así como la Dirección de Policía de Tránsito, adscrita a la Coordinación General de Transportes, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Manual de Inducción

- En este mismo documento queda plasmada la creación de los siguientes Órganos Administrativos: Coordinación General de Administración, Subsecretaría de Seguridad Pública, Unidad de Planeación, Unidad de Supervisión e Información, Unidad de Enlace Interinstitucional y Unidad de Prevención del Delito y Política Criminal.
- De acuerdo con el Dictamen No. SA/DDA/017/2001, de fecha 01 de septiembre de 2001, se reorganiza en forma integral la Secretaría de Seguridad; se crea la Unidad de Comunicaciones y cambia de denominación la Dirección de Policía de Seguridad Pública a Dirección de la Policía Sectorial.
- Mediante Dictamen No. SA/DDA/155/2001, de fecha 05 de julio de 2001, se reorganiza y cambia de denominación la Dirección de Policía de Tránsito a Dirección de la Policía de Caminos y Tránsito, por lo que se crea la Policía de Caminos.
- Por medio del Periódico Oficial No. 77, del 13 de noviembre de 2001, se publica el cambio de denominación de la Secretaría de Seguridad a Secretaría de Seguridad Pública.
- A través del Dictamen No. SA/DDA/074/2002, de fecha 29 de abril de 2002, se crea la Unidad para el Control del Estrés Policial Nandaburé, dependiente de la Oficina del C. Secretario.
- De acuerdo con el Dictamen No. SA/DDA/075/2002, de fecha 29 de abril de 2002, se crea el Centro de Readaptación Social N° 15 de Copainalá de Mezcalapa, Chiapas.
- Mediante Dictamen No. SA/1459/2002, de fecha 24 de julio de 2002, la Unidad para el Control del Estrés Policial Nandaburé, cambia de denominación a Centro de Desarrollo Profesional y Familiar Nandaburé.

Manual de Inducción

- En el Periódico Oficial No. 123, del 04 de septiembre de 2002, se publica el Acuerdo que crea la Coordinación de Prevención y Readaptación, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública.
- De acuerdo con el Dictamen No. SA/DDA/009/2003, de fecha 14 de marzo de 2003, se transfiere el Centro de Diagnóstico y Tratamiento de Menores “Villa Crisol” y el Consejo de Menores, de la Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública.
- A través del Dictamen No. SA/DDA/020/2003, de fecha 01 de junio de 2003, se fortalece el Centro de Readaptación Social No.14 de Cintalapa.
- Con base en el Dictamen No. SA/SUBAPyDA/DDA/085/2004, de fecha 16 de marzo de 2004, se reorganiza y cambia de denominación la Dirección de la Policía de Caminos y Tránsito a la Subdirección de la Policía de Caminos; así mismo, se incorpora a esta Secretaría y cambia de denominación la Coordinación General de Transporte, Tránsito y Vialidad, procedente de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Por medio del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/315/2005, de fecha 27 de septiembre de 2005, se crea la Unidad de Apoyo Administrativo con sus áreas correspondientes; así como el Área de Archivo de Concesiones en la Coordinación de Transporte, Tránsito y Vialidad.
- A través del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/018/2006, de fecha 10 de enero de 2006, se crea el Área de lo Contencioso Administrativo, de la Unidad de Apoyo Jurídico; y cambia de denominación la Subdirección Operativa a Coordinación Operativa dependiente de la Dirección de la Policía Auxiliar y Servicios Privados de Seguridad.

Manual de Inducción

- Mediante el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/208/2006, de fecha 08 de junio de 2006, se da la reestructuración orgánica de la Coordinación de Prevención y Readaptación Social con vigencia a partir del 16 de junio de 2006; en el cual se cancelan los Centros de Readaptación Social No. 1, 2 y 6 de Tuxtla Gutiérrez.
- A través del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/249/2006, de fecha 13 de julio de 2006, cambia de denominación la Oficina del C. Coordinador a Oficina del C. Coordinador de Transporte, Tránsito y Vialidad, se cancelan las Delegaciones de Tránsito de Pueblo Nuevo, Altamirano, Tuxtla Chico, y se crea la Subdelegación de Tránsito Benemérito de las Américas.
- Por medio del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/276/2006, de fecha 11 de agosto de 2006, se autoriza la creación del órgano administrativo Certificación y Registro Médico del Personal Operativo, y cambio de denominación del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas a Grupo de Respuesta Inmediata.
- De acuerdo con el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/318/2006, de fecha 29 de septiembre de 2006, se crean los Centros de Readaptación Social No. 16, El Encino Ocosingo y 17, El Bambú Catazajá, dependientes de la Coordinación de Prevención y Readaptación Social.
- En el Periódico Oficial No. 400, del 07 de diciembre de 2006, se publica el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en el cual cambia de denominación de la Secretaría de Seguridad Pública a Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- A través del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/409/2006, de fecha 21 de diciembre de 2006, se crea la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y se reestructura la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Manual de Inducción

- Con base en el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/137/2007, de fecha 20 de marzo de 2007, cambia de denominación los Órganos Administrativos del Centro de Desarrollo Profesional y Familiar Nandaburé a Centro de Bienestar Integral, de la Subsecretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y Dirección de la Policía Sectorial a Dirección de la Policía Estatal Preventiva.
- A través del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/203/2007, de fecha 21 de mayo de 2007, se crea la Dirección de la Policía Estatal Fronteriza, dependiente de la Subsecretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- De acuerdo con el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/190/2007, de fecha 28 de mayo de 2007, se autoriza el cambio de denominación y nivel jerárquico del Instituto de Formación Policial a Instituto de Formación Profesional de Policías del Estado y fortalecimiento del mismo.
- Por medio del Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/300/2007, de fecha 31 de agosto de 2007, se crea la Unidad de Ejecución de Medidas, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Con base en el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/304/2007, de fecha 05 de septiembre de 2007, se crea el Consejo de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad, anteriormente Coordinación de Prevención y Readaptación Social, como Organismo Descentralizado del Ejecutivo Estatal.
- Mediante el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/250/2008, de fecha 13 de octubre de 2008, se cancela el Consejo de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad como Organismo Descentralizado y se crea como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Manual de Inducción

- A través del Periódico Oficial No. 183, Tomo III, de fecha 26 de agosto de 2009, Decreto No. 263, el Congreso del Estado expide la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en congruencia con las acciones de la Federación y en el marco del acuerdo por la seguridad, la justicia y legalidad, suscrito por el Gobierno de la República con los Poderes de las Entidades Federativas y los Entes encargados de procurar la seguridad en la Nación.
- Mediante Periódico Oficial No. 190, Tomo III, del 30 de septiembre de 2009, se publica el Decreto No. 307, por el que se crea el Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal y se cancela la Subsecretaría de Protección Civil como Órgano Administrativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Con Periódico Oficial No. 207, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009, Decreto No. 035, se crea el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas; por lo que, los recursos humanos, financieros y materiales que correspondían a los Órganos Administrativos del Instituto de Formación Policial, Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría, fueron transferidos a dicho Centro.
- A través del Periódico Oficial No. 228, Tomo III, de fecha 17 de abril de 2010, se publicó el Decreto No. 205, en el que se expidió la Ley que establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas; en esa misma Publicación, mediante Decretos Nos. 206 y 207, se extinguieron el Consejo de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad y la Unidad de Ejecución de Medidas, como Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, se crea la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales.

Manual de Inducción

- Mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/282BIS/2010, de fecha 21 de diciembre de 2010, se emite la nueva estructura orgánica y de plantilla de plazas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Con Periódico Oficial No. 292, Tomo III, de fecha 30 de marzo de 2011, se expide el Decreto No. 150, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el cual dispone que el personal operativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, comisionado a los Municipios del Estado y adscritos al Ayuntamiento, Patronato de Bomberos u otros que tengan a su cargo tareas de prevención, combate y extinción de incendios, será transferido al Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- Mediante Publicación No. 2939-A-2011-B, del Periódico Oficial No. 299, Tercera Sección, Tomo III, de fecha 11 de mayo de 2011, se transfiere la Dirección de la Policía Estatal Fronteriza de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana a la Fiscalía Especializada en Delitos Cometidos en contra de Inmigrantes de la Procuraduría General de Justicia del Estado. Para dar cumplimiento a lo anterior, se emitió el Dictamen SH/SUBA/DGRH/DEO/159/2011, de fecha 10 de agosto de 2011.
- Con Decreto No. 255, publicado en el Periódico Oficial No. 307, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 22 de junio de 2011, se crea la Coordinación General de Servicios Estratégicos del Seguridad, y se transfiere a dicha Coordinación, los recursos humanos, materiales y financieros de la Policía Auxiliar y de Servicios Privados de Seguridad, adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Para dar cumplimiento a lo anterior se emitió el Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/171/2011, de fecha 12 de septiembre de 2011.

Manual de Inducción

- Con fecha 03 de agosto de 2011, mediante Decreto 283, publicado en el Periódico Oficial No. 319, Tomo III, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y se establece la transferencia de la Dirección de la Policía de Tránsito de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a la Secretaría de Transportes.
- Mediante Decreto No. 358, publicado en el Periódico Oficial No. 336, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 16 de noviembre de 2011, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y se dispone que los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Unidad de Atención a Emergencias del Consejo Estatal de Seguridad Pública se transfieran a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de la Subsecretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Para dar cumplimiento a lo anterior, se emitió el Dictamen No. SA/SUBA/DGRH/DEO/124/2012, de fecha 29 de mayo de 2012, en el que la Unidad antes mencionada cambia de denominación a Dirección de Control, Comando, Comunicación y Cómputo.
- Con fecha 23 de mayo de 2012, se publicó en el Periódico Oficial No. 371, Segunda Sección, Tomo III, el Decreto No. 232, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y se dispone que la Dirección de la Policía de Tránsito con sus recursos humanos, materiales y financieros, adscrita a la Secretaría de Transportes se transfiera a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- A través del Periódico Oficial 386, Tomo III, del 05 de septiembre de 2012, se da a conocer la Publicación No. 3426-A-2012, por el que se abroga el Decreto por el que se transfiere la Dirección Estatal de la Policía Fronteriza a la Fiscalía Especializada en Delitos Cometidos en Contra de Inmigrantes de la Procuraduría General de Justicia del Estado y se transfiera a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; por lo que se da cumplimiento a dicho precepto mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/222/2012, de fecha 03 de diciembre de 2012.

Manual de Inducción

Principios que deben observar los Integrantes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en el Ejercicio de sus Funciones.

La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, como una institución de carácter civil, disciplinada y profesional; su actuación se regirá por las leyes de la materia y sus reglamentos, además por los principios de legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales, tomando en cuenta la diversidad cultural de las distintas etnias en el Estado, así como sus usos y costumbres, reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por lo que deberá fomentar la participación ciudadana como herramienta del combate a la delincuencia y rendir cuentas.

Legalidad: Los integrantes de la Secretaría, deben ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente; por ende, se encuentran obligados a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas y demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones.

Lealtad: En todo momento los integrantes de la Secretaría serán leales a la institución de la que forman parte y a la sociedad en su conjunto; desempeñarán su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía.

Honradez: En el desarrollo de sus actividades los integrantes de la Secretaría deben actuar con la máxima rectitud posible, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros. Asimismo, deben abstenerse de aceptar o buscar prestaciones o compensaciones provenientes de cualquier persona, evitando de esta manera la realización de conductas, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Manual de Inducción

Objetividad: Los integrantes de la Secretaría, se encuentran comprometidos a proceder de manera correcta durante el ejercicio de las funciones que desempeñan, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales que para el caso se encuentren establecidas, dejando a un lado cualquier tipo de influencias extrañas que pudieran desviarla, actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; evitando que influya en su juicio y conducta, intereses externos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, desarrollando su actuación sin aprensiones o prejuicios, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan.

Eficiencia: Los integrantes de la Secretaría están obligados realizar su actividad de manera que los objetivos perseguidos se realicen aprovechando y optimizando los recursos; así como minimizar los riesgos que representa el ejercicio de actos de fuerza y que estos no den lugar a más actos de riesgo o violencia y que el uso de la fuerza sea oportuno, lo que significa que deben procurarse el momento y lugar en que se reduzcan al máximo los daños y afectaciones tanto a la vida como a la integridad de las personas involucradas y, en general, la afectación de los derechos de las personas.

Profesionalismo: Los integrantes de la Secretaría deben tener suficiente y amplia capacitación en las materias propias de su función, que les permita cumplir su actividad en las condiciones legales y de facto exigibles; así como distinguir entre las opciones de fuerza que están a su alcance y conocer el momento en que es necesario aplicar una u otra, de tal manera que pueda reaccionar de forma seria, acertada, proporcional y eficiente, a los estímulos externos relacionados con su actividad.

Respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales: Los integrantes de la Secretaría tienen la obligación de respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, contemplados en la Constitución Política y en las leyes.

Manual de Inducción

Valores que deben observar los Integrantes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en el Ejercicio de sus Funciones

Prudencia: En aquellos casos en que los integrantes de la Secretaría se encuentren ante situaciones no previstas por las leyes, éstos deberán utilizar la razón, a efecto de ser capaces de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular el bienestar colectivo.

Compromiso: Los integrantes de la Secretaría deberán procurar que durante el desarrollo de sus funciones vaya más allá del simple cumplimiento de su deber, pretendiendo que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente.

Responsabilidad: Los integrantes de la Secretaría se encuentran obligados a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que han realizado.

Dignidad y Decoro: Los integrantes de la Secretaría deben observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación; consecuentemente su trato hacia el público y para con los demás integrantes, debe ser en todo momento con pleno respeto y corrección.

Justicia: El respeto al estado de derecho es una obligación de todo individuo que se integre a la sociedad; en este sentido los integrantes de la Secretaría, se encuentran mayormente comprometidos a ello; es por eso, que en el ejercicio de sus funciones deberán conducirse con respeto hacia la sociedad y con estricto apego a las normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, procurando en todo momento la aplicación del derecho.

Igualdad: Los integrantes de la Secretaría no deben realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás integrantes; otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Manual de Inducción

Respeto: Es la actitud que todo integrante de la Secretaría debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Integridad: Todo integrante de la Secretaría debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

Tolerancia: Los integrantes de la Secretaría deben respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando en todo momento un grado de tolerancia superior al ciudadano común, con respecto a las críticas del público y de la prensa.

Idoneidad: Los integrantes de la Secretaría deberán desarrollar las actividades que le sean encomendadas con la aptitud técnica, legal y moral, necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de sus funciones. Ningún integrante de la Secretaría debe aceptar ser designado en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, quien disponga la designación de un integrante de la Secretaría, deberá verificar éste, es apto para desempeñar la función que habrá de asignársele.

Colaboración: Los integrantes de la Secretaría que se encuentren ante situaciones extraordinarias, deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el área al que se encuentre adscrito.

Obediencia: Los integrantes de la Secretaría deben dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización, de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifestadas.

Manual de Inducción

Obligación de Denunciar: Los integrantes de la Secretaría deben denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en las normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones.

Puntualidad: Los integrantes de la Secretaría deben asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

Uso adecuado de los bienes y recursos: Los integrantes de la Secretaría deben proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Obligaciones de los Integrantes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en el Desempeño de sus Funciones.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de la Secretaría se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- Rendir el informe policial homologado (IPH), ajustándose a lo establecido en la normatividad vigente.
- Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las Garantías Individuales y Derechos Humanos reconocidos en la Constitución.
- Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.

Manual de Inducción

- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún presunto delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
- Abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.
- Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- Lograr su propósito sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo ante el superior jerárquico.
- Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.
- Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias.
- Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública.

Manual de Inducción

- Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
- Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
- Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
- Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables.
- Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones.
- Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Manual de Inducción

- Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda.
- Abstenerse de introducir a las instalaciones de trabajo bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente.
- Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo en aquellos casos en que el consumo sea de algún medicamento controlado y haya sido autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dependencia.
- Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones donde desarrolla sus actividades o en actos del servicio.
- Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones Policiales, dentro o fuera del servicio.
- No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.

Además de los principios señalados anteriormente, los integrantes de la Secretaría tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- Registrar en el Informe Policial Homologado, los datos de las actividades e investigaciones que realicen.

Manual de Inducción

- Remitir a la instancia que corresponda, la información recopilada en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y su registro. Asimismo, entregar la información que se le solicite por otras instituciones policiales, en los términos de las leyes correspondientes.
- Apoyar a las autoridades que se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres.
- Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales.
- Obtener y mantener actualizado su certificado único policial.
- Obedecer las órdenes del Superior Jerárquico o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho.
- Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de un solo superior inmediato, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando.
- Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus actividades, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio.
- Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros análogos, si no media orden expresa para el desempeño de sus actividades o en caso de flagrancia.

Manual de Inducción

Documentos y Páginas de Internet de Consulta

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Ley que establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de las Policías Preventivas del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Manual de Servicios de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

- <http://www.chiapas.gob.mx>
- <http://www.sspc.chiapas.gob.mx>
- <http://www.normateca.chiapas.gob.mx>

Manual de Inducción

Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Oficina del C. Secretario	Conmutador	16043
Estado Mayor		16015 16016
Coordinación de Administración		16052 16054
Unidad de Planeación		16078 16079
Unidad de Sistemas Administrativos		16301 16302
Área de Rescate y Atención Médica		16406 16408
Área de Servicios Privados de Seguridad		16015 16016
Unidad de Apoyo Jurídico		16024 16027
Unidad de Inteligencia		16531 16532
Unidad de Asuntos Internos		16029 16255
Unidad de Prevención del Delito y Política Criminal		16281 16282
Unidad de Sistemas y Plataforma México		16501 16502
Libramiento Sur Oriente Km 9 s/n Colonia Castillo Tielemans Conmutador (961) 61 7 70 20 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. www.sspc.chiapas.gob.mx		

Manual de Inducción

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad	(961) 600 0569	Directo
Unidad de Ejecución de Medidas	(961) 656 1164	Directo
Dirección de Custodia Penitenciaria	(961) 612 1821 (961) 613 3154	123
Dirección Técnica de Valoración de la Conducta.	(961) 612 1821 (961) 613 3154	115
Subsecretaría de Seguridad Turística y Vial	Conmutador	16309
Dirección de la Policía Estatal de Turismo y Caminos		16404 16223
Dirección de la Policía Estatal de Tránsito		16306 16308
Subsecretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana		16102 16104
Dirección de la Policía Estatal Preventiva		16110 16111
Dirección Estatal de Control, Comando, Comunicación y Cómputo		10051
Dirección de la Policía Estatal Fronteriza		(962) 642 6702
Libramiento Sur Oriente Km 9 S/N Colonia Castillo Tielemans Conmutador (961) 61 7 70 20 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. www.sspc.chiapas.gob.mx		

Manual de Inducción

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Centro Estatal Preventivo No. 1, "Chiapa de Corzo" <i>Carretera Acala Km. 6, Chiapa de Corzo</i>	(961) 117 4554	Celular
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 3, Tapachula <i>Carretera Costera Km. 12.5, Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Chiapas.</i>	(962) 698 9098	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 4, Tapachula <i>Carretera Costera Km. 12.5, Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Chiapas.</i>	(962) 698 9225	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 5, San Cristóbal de las Casas. <i>Carretera San Cristóbal-Ocosingo Km. 25, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.</i>	(967) 674 3029	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 6, Motozintla <i>Motozintla, Chiapas.</i>	(443) 369 3236	Celular
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 7, Huixtla <i>Av. Miguel Alemán. Huixtla, Chiapas.</i>	(964) 642 2835	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 8, Villaflores <i>Desvío Carretero Francisco Villa, Entronque al Recreo, Villaflores, Chiapas.</i>	(965) 652 2963	Directo

Manual de Inducción

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 9, Acapetahua <i>1ª. Av. Oriente Sur S/N, Villa de Acapetahua, Chiapas.</i>	(918) 647 0404	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 10, Comitán <i>Carretera Comitán-Trinitaria, Col. Guadalupe Chichima, Comitán de Domínguez, Chiapas.</i>	(963) 632 6005	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 11, Pichucalco <i>Carretera Pichucalco-Teapa Km. 12.5 Ranchería el Azufre 2ª. Sección, Pichucalco, Chiapas.</i>	(932) 596 5815	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 12, Yajalón <i>Carretera Yajalón-Petalcingo Km. 4, Yajalón, Chiapas.</i>	(919) 674 0925	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 13, Tonalá <i>Carretera Tonalá-Arriaga Km. 11.5, Tonalá, Chiapas.</i>	(200) 123 8760	Directo
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 14, El Amate Cintalapa <i>Carretera Panamericana, Tramo Km. 1063, Ejido Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas.</i>	(968) 364 6158 (968) 364 6180	Directo

Manual de Inducción

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 15 Copainalá de Mezcalapa <i>Carretera Copainalá-Tecpatán, Km. 33, Copainalá, Chiapas.</i>	(443) 227 5417	Celular
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 16, Encino Ocosingo. <i>Ocosingo, Chiapas.</i>	(443) 227 5355	Celular
Centro Estatal de Reinserción Social de Sentenciados No. 17, El Bambú Catazajá <i>Playas de Catazajá, Chiapas.</i>	(443) 369 2621	Celular
Centro de Externación y Libertad Regulada <i>Carretera Panamericana, Tramo Km. 1063, Ejido Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas</i>	(968) 364 6180	Directo

Manual de Inducción

Despedida

Habiendo concluido este Manual, sugerimos tenerlo a su alcance y consultarlo con frecuencia, esperando sea de gran utilidad a lo largo de su permanencia en esta Institución.

Exhortándolo para que en el esfuerzo diario de las tareas encomendadas, brinde sus mejores aptitudes, actitudes y conocimientos previamente adquiridos; y los desarrolle con responsabilidad, disposición y disponibilidad.

Manual de Inducción

Grupo de Trabajo

Coordinación

Comisario Jefe Ing. Alfredo Morales Cuj
Coordinador de Administración
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Desarrollo del Documento

Inspector General Lic. Aín Guillén Figueroa
Jefa del Área de Recursos Humanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Inspector Jefe Claudia Cerda Pérez
Jefa de la Sección de Organización y Métodos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Asesoría

C.P. Aimer Aguilar Trujillo
Director de Desarrollo Administrativo
Secretaría de la Función Pública

Lic. Gabriela Pérez López
Jefa del Departamento Jurídico
Secretaría de la Función Pública

Lic. Marlene Echeverría del Carpio
Asesora
Departamento Jurídico
Secretaría de la Función Pública



CHIAPAS NOS UNE