



Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort, Gro.

Administración Pública 2024-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2025

Coordinación de Ayudantía

Fecha de autorización: 31 de Enero de 2025.

ÍNDICE	
INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
MARCO JURÍDICO	5
OBJETIVO DEL MANUAL	6
MISIÓN	6
VISIÓN	6
CÓDIGO DE VALORES	7
POLÍTICAS DE CALIDAD	8
ORGANIGRAMA	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
OBJETIVO DEL AREA	11
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	12
ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	13
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	14
DIRECTORIO	15
GLOSARIO	16
APROBACIÓN	17

INTRODUCCIÓN

La Coordinación de Ayudantía se encarga de salvaguardar la integridad física del presidente, así como la de su familia, ya sea en lo laboral o habitual, tomando en



cuenta sus funciones las cuales están establecidas en el artículo 24 del Bando de Policía y Reglamento Interno de la Administración Pública.

Dicha área fue creada para atender cada una de las necesidades que se presentan dentro de un proceso de operación de seguridad para el presidente, de manera específica y aprovechar al máximo los recursos asignados para el desarrollo de la misma.

Lo anterior con la finalidad de ser un área de seguridad capacitado y profesional comprometida con el desarrollo de las actividades del presidente destacando por la excelencia y con la máxima de prevenir, proteger y servir.

ANTECEDENTES

La seguridad del presidente Municipal constituye una prioridad para la Coordinación de Ayudantía Municipal, por ello se retoman estrategias que



garanticen su seguridad en los sitios donde labora y habita, así como aquellos lugares donde asista por motivos de trabajo o de carácter personal.

1. Brindar seguridad a los servidores públicos que indique el presidente por razones de trabajo.
2. Coordinar las acciones de los agentes de seguridad asignados para la protección del presidente y Los demás asuntos que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

Marco jurídico

Nacional	Estatad	Municipal
	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política del	<ul style="list-style-type: none">• Bando de Policía y

<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. 	<p>Estado Libre y Soberano de Guerrero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Artículo 65 fracción II y III. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242. • Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública. • Ley del Seguro Social. 	<p>buen Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Artículo 13 fracción XI. • Plan de Desarrollo Municipal.
--	---	--

OBJETIVO DEL MANUAL

Brindar y realizar protocolos de seguridad la autoridad municipal, garantizando su integridad personal, implementando acciones pertinentes de la Coordinación de



Ayudantía en los sitios donde labora y habita, de manera coordinada con los agentes de seguridad pública municipal.

MISIÓN

Somos una Coordinación de Ayudantía que salvaguarda la integridad física del presidente municipal y la de su familia, vigilando adecuadamente los lugares a los que acude a laborar y/o actos sociales, así como actividades personales.

VISIÓN

Ser una Coordinación de Ayudantía y el cuerpo de seguridad del presidente municipal, encargados de salvaguardar su integridad física y de la familia, con apego a las estrategias de defensa personal para de una manera activa, ágil y lograr el bienestar del presidente municipal.

CÓDIGO DE VALORES

Lealtad: Nuestro principal compromiso es defender lo que creemos y en quien creemos.



Discreción: Tenemos la certeza de la confianza que nos compete, por eso mismo nos encargamos del resguardo de la información obtenida a base de nuestra confianza.

Profesionalismo: En la coordinación de ayudantía, nuestro compromiso superior es realizar nuestras tareas de manera profesional.

Disciplina: Como equipo acatamos cada uno de los requerimientos del ayuntamiento de manera disciplinada, así como la entrega de nuestro tiempo dentro y fuera de nuestra oficina.

Colaboración: Todo nuestro personal se pone a la disposición de las demás áreas para llevar a cabo las actividades de seguridad del presidente municipal.

Honestidad: Nos damos a la tarea de ser rectos y honrados a nuestras autoridades municipales, por lo que nuestras acciones se conducen con principios y valores.

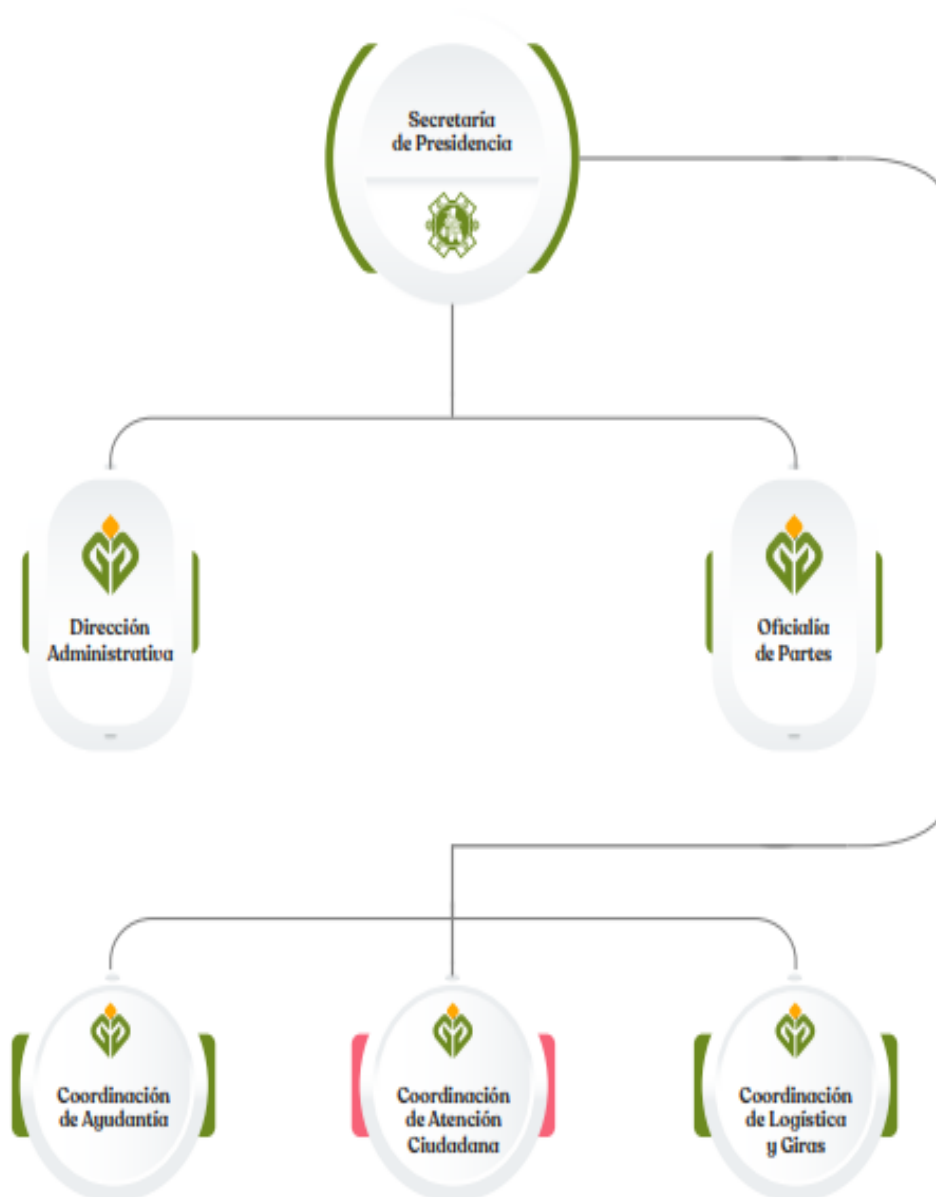
Trabajo en Equipo: Principalmente contamos con una buena comunicación entre compañeros y con base a eso tenemos con una organización de calidad y fluidez en el trabajo.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Cuidar la integridad del presidente en los eventos realizados en el municipio y comunidades, se actúa con profesionalismo, disciplina, trabajo en equipo y con



suma discreción en la encomienda de las actividades de agenda del presidente municipal, apegados al reglamento interno la agenda del presidente municipal. Teniendo una estrategia de trabajo y de seguridad que mantenga seguro al edil.



**OR
GA**



NIGRAMA



ESTRUCTURA ORGÁNICA.


Puesto	Nombre del responsable
Coordinador de Ayudantía	José Luis Prudente Mateos

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Coordinador		√

OBJETIVO DE LA COORDINACIÓN DE AYUDANTÍA

EFICIENTIZAR LA SEGURIDAD DEL PRESIDENTE, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN DE TODO EL PERSONAL PARA AMPLIAR EL CONOCIMIENTO Y FORMAS DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE CADA PERSONA A NUESTRO CARGO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO



Nombre del puesto	Coordinador de Ayudantía
Nombre de la dependencia	Coordinación de Ayudantía
Área de adscripción	Coordinación de Ayudantía
A quien reporta	Secretaría de Presidencia
A quien supervisa	No aplica
Personal a su cargo	No aplica

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Especificaciones	
Nombre:	José Luis Prudente Mateos
Puesto:	Coordinador

Edad:	36 años
Formación/Habilidades/experiencias	Información
Escolaridad	Licenciatura en Derecho
Especialidad	Coordinación de seguridad
Conocimientos	Seguridad Pública y privada. Capacitación para la coordinación.
Experiencias	Despacho Jurídico Notaria Publica #2 de la ciudad de Chilpancingo, Estado de Guerrero. Administrador de la Escuela de parteras. Despacho jurídico Tlapa.

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO.

ARTÍCULO 24. A la Coordinación de Ayudantía le corresponde;

- I. Brindar seguridad al presidente, para tal efecto deberá implementar las acciones pertinentes en los sitios donde labora y habita, así como aquellos lugares donde asista por motivos de trabajo o de carácter personal;
- II. Brindar seguridad a los servidores públicos que indique el presidente por razones de trabajo;



- III. Coordinar las acciones de los agentes de seguridad asignados para la protección del presidente, y;
- IV. Los demás asuntos que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

DIRECTORIO

N.P.	Nombre	Área adscripción	de	Teléfono	Correo electrónico
1.	José Luis Prudente Mateos	Coordinación de	de	757 109 9759	prudente8@hotmail.com



GLOSARIO

Ayudantía: Empleo de ayudante u oficina de ayudante.

Planeación: Planificación al proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado.

Organización: Acción de organizar u organizarse la empresa demanda cambios en los sistemas de gestión, administración y organización.



Auxiliar: Asistente de área.

Transparencia: El deber de todo Gobierno informar, dar cuentas imponer a disposición de sus ciudadanos la información pública.

Servidor público: persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el ámbito federal, estatal o local.

Manual de Organización 2025 de Coordinación de Ayudantía de Tlapa de Comonfort, Gro.

Aprobación

Presidente Municipal
Lic. Gilberto Solano Arreaga

Aprobación

Contralor Municipal
C.P. Yanely Galeana Spíndola

Aprobación

Aprobación



Instituto Municipal de Planeación
Dra. Socorro Mosso Mateos

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Lic. Jetsabel Escobar Flores

**Responsable del área
Coordinador de Ayudantía**

Lic. José Luis Prudente Mateos

Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2025.

El presente Manual de Organización 2025 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.