



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**COMISARIA DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL
DE OCOTLÁN, JALISCO 2018**



INDICE

Información general del manual Organización		
	INTRODUCCIÓN.....	3
A	CAPITULO PRIMERO	
1.	COMPETENCIAS	5
1.1.	<i>Atribuciones</i>	
1.2.	<i>Marco Legal.....</i>	12
1.3.	<i>Misión y Visión de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.....</i>	13
B	CAPITULO SEGUNDO	
2.	OBJETIVOS GENERALES.....	14
3.	POLÍTICAS GENERALES DE USO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	15



C	CAPITULO TERCERO	
4.	<i>Organización Interna</i>	16
4.1.	<i>Ubicación de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal en el organigrama general del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.....</i>	16
4.2.	<i>Organigrama de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal</i>	17
4.3.	<i>Estructura Orgánica.....</i>	18
4.4.	<i>Funciones.....</i>	19
D	CAPITULO CUARTO	
5.	<i>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</i>	38
6.	<i>HOJA DE AUTORIZACIONES.....</i>	40



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.- Introducción

El Municipio de Ocotlán, Jalisco, preocupado por la profesionalización de sus policías de carrera, está presentando el Manual de Organización, con el fin de que cada uno de ellos tenga elementos suficientes de cómo realizar su función, que conozca la estructura de mandos, y sobre todo el sustento administrativo que le da formalidad a la función de seguridad pública.

El presente manual es un instrumento que fortalece el funcionamiento de la corporación, ya que a través de éste se instituye un principio de orden que la institución requiere para la eficiente y eficaz prestación del servicio de seguridad pública.

El Manual de organización, tiene sustento en el nuevo modelo policial, siendo el componente de "Modernización" cuyo propósito fundamental es la actualización y redefinición de los modelos organizacionales, que fundamentan la actuación de la corporación a fin de que sus elementos cuenten con los recursos y herramientas necesarios para lograr un desempeño que materialice los principios constitucionales de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de la evolución hacia un nuevo modelo policial que privilegie las acciones preventivas con apoyo en labores de inteligencia, para abatir la incidencia delictiva y recuperar la confianza ciudadana.

Así también forma parte del componente de "Organización" donde establece, que para el desarrollo de la carrera policial sea posible, la estructura orgánica y la jerarquización de grados y mandos se desarrolla en perfiles de puesto de tres áreas del servicio policial (caso del municipio de Ocotlán) que son: preventiva, de reacción, e investigación del delito en auxilio del ministerio público.

Otro aspecto importante, es que el Manual de Organización es un instrumento que forma parte de la base jurídica-administrativa que se requiere para implementar la profesionalización del personal de seguridad pública cuyo propósito es el tener a policías de carrera y con ello a los mejores elementos para hacer frente a los problemas y necesidades de la población de Ocotlán.

El manual de organización para su consulta y manejo de la información, está compuesto por una introducción y por cuatro capítulos: el primero que contiene el apartado de atribuciones, marco legal, misión y visión de la corporación; el segundo está compuesto



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

por los objetivos y políticas de uso del manual; el tercero, contiene la organización interna donde se plasma la ubicación de la Comisaria como parte del Gobierno Municipal de Ocotlán, la estructura orgánica, el organigrama de la corporación y los departamentales y por último las funciones; y en el cuarto capítulo se compone por la formalización de créditos que se refiere al glosario de términos y la hoja de autorizaciones.

Con el fin de formalizar la aplicación y vigencia del manual de organización, el titular de la Administración Pública Municipal lo deberá de aprobar, y mandar certificar a la Secretaria General del Ayuntamiento para su publicación en la gaceta municipal. Y en vista de que la administración pública es muy dinámica, se deberá de revisar cada año, debiéndose actualizar sí así se requiere. Por tal motivo se presenta la primera actualización del presente manual con fecha al mes de mayo del año 2018.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

A.-CAPITULO PRIMERO

1.-COMPETENCIAS

1.1.- Atribuciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 21. La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; y

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Ley General del Sistema Nacional de seguridad pública

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, en esta materia.

Artículo 2.- La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de esta Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO IX

De la distribución de competencias

Artículo 39.- La concurrencia de facultades entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, quedará distribuida conforme a lo siguiente:

B. Corresponde a la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Garantizar el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que deriven de ésta;
- II. Contribuir, en el ámbito de sus competencias, a la efectiva coordinación del Sistema;
- III. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
- IV. Constituir y operar las Comisiones y las Academias a que se refiere esta Ley;
- V. Asegurar su integración a las bases de datos criminalísticos y de personal;
- VI. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información a que se refiere esta Ley;
- VII. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar en las Instituciones Policiales;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- VIII. Abstenerse de contratar y emplear en las Instituciones Policiales a personas que no cuentan con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo;
- IX. Coadyuvar a la integración y funcionamiento del Desarrollo Policial, Ministerial y Pericial;
- X. Establecer centros de evaluación y control de confianza, conforme a los lineamientos, procedimientos, protocolos y perfiles determinados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como garantizar la observancia permanente de la normatividad aplicable;
- XI. Integrar y consultar la información relativa a la operación y Desarrollo Policial para el registro y seguimiento, en las bases de datos criminalísticos y de personal de Seguridad Pública;
- XII. Destinar los fondos de ayuda federal para la seguridad pública exclusivamente a estos fines y nombrar a un responsable de su control y administración;
- XIII. Participar en la ejecución de las acciones para el resguardo de las Instalaciones Estratégicas del país, y
- XIV. Las demás atribuciones específicas que se establezcan en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Los Estados y los Municipios podrán coordinarse para hacer efectivo lo previsto en el artículo 115, fracciones III, inciso h) y VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Leyes Estatales de Seguridad Pública podrán establecer la posibilidad de coordinación y en su caso, los medios para la más eficaz prestación del servicio de seguridad pública entre un Estado y sus Municipios.

Constitución Política del Estado de Jalisco

Artículo 79.- Los municipios, a través de sus ayuntamientos, tendrán a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos:

IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito; y

Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco

Artículo 2°. La seguridad pública es la función gubernamental que prestan en forma institucional, exclusiva y en el ámbito de su competencia, el Estado y los municipios, la cual se regirá bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia,



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

profesionalismo y honradez, respetando del gobernado sus derechos humanos consagrados en nuestra carta magna y la Constitución particular del Estado.

Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I Modalidades en su Prestación

Artículo 94. Se consideran servicios públicos municipales los siguientes:

IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;

CAPÍTULO II De la Seguridad Pública

Artículo 101. En cada Municipio debe existir la policía preventiva municipal, bajo el mando del Presidente Municipal.

La policía preventiva municipal debe acatar las órdenes que el Gobernador les transmita, sólo en los casos que éste juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Artículo 102. La organización de la policía preventiva municipal debe ser regulada mediante los reglamentos municipales que para tal efecto aprueben los Ayuntamientos respectivos.

Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán

Artículo 16. Para atender la función de seguridad pública a cargo del Municipio, el Presidente Municipal se auxiliará de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, la Comisión Municipal de Honor y Justicia, la Comisión Municipal de Carrera Policial, el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y el Consejo Asesor de Seguridad Ciudadana.

Atribuciones:

Artículo 17. Corresponde a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la política de prevención del delito como eje rector para generar las bases de la construcción de comunidades sólidas;
- II. Integrar al modelo de Ciudad Segura a niños, mujeres, jóvenes y adultos mayores;
- III. Organizar, establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad de la población y del territorio municipal;
- IV. Mantener y preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de Policía y Buen Gobierno y la normatividad aplicable;
- V. Preservar la seguridad de las personas y sus bienes;
- VI. Proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes; bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal;
- VIII. Realizar acciones preventivas en los lugares que se registre concentración masiva de personas; para proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes;
- IX. Intervenir, participar e implementar los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de otros municipios, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia;
- X. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito, acatando la normatividad aplicable;
- XI. Procurar la implementación y aplicación de sistemas de comunicación inmediata entre vecinos y el centro integral de comando policial.
- XII. Realizar en los términos de ley, la aprehensión de presuntos infractores opresuntos delincuentes en flagrancia, que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XIII. Presentar inmediatamente ante el Juez Municipal o Agentes del Ministerio Público competentes, a presuntos infractores o presuntos delincuentes que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;
- XIV. Dar a conocer inmediatamente a la autoridad competente, de la probable existencia de un delito del cual tenga conocimiento, que deba perseguirse de oficio, informando todos los datos que tuviera, poniendo a disposición a los presuntos inculpados si hubieran sido detenidos;
- XV. Auxiliar y colaborar con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Realizar para los fines de la operatividad, la división del territorio municipal por cuadrantes;
- XVII. Informar y asesorar al Presidente Municipal, en todo lo relativo a la seguridad pública del Municipio;
- XVIII. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficaz de la seguridad pública;
- XIX. Elaborar programas de seguridad pública y prevención del delito;
- XX. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Comisaría;
- XXI. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal;
- XXII. Promover la capacitación, actualización y profesionalización del personal adscrito a la Comisaría;
- XXIII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población, en materia de seguridad pública;
- XXIV. Obtener, compilar, organizar y vigilar la información en materia de seguridad pública, así como la alimentación de los sistemas de información y bases de datos;
- XXV. Fomentar el honor y apego al régimen disciplinario en la Comisaría y proponer el reconocimiento al mérito de sus elementos;
- XXVI. Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías individuales de los ciudadanos;
- XXVII. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, en caso de activación del código rojo;
- XXVIII. Promover el establecimiento y funcionamiento de los Órganos Colegiados, como instancias auxiliares de la Comisaría y que fomenten la participación ciudadana en los temas de seguridad pública;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XXIX. Colaborar con la Hacienda Municipal en la búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento, a través de asociaciones público privadas, que permitan desarrollar las iniciativas comunitarias orientadas a la construcción y el fortalecimiento del tejido social;
- XXX. Emitir opinión técnica para la adquisición de equipo y material destinados a la Comisaría;
- XXXI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Comisaría y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- XXXII. Mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;
- XXXIII. Proveer a los elementos de policía el armamento y equipo necesario, para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XXXIV. Coadyuvar con el Consejo Asesor de Seguridad Ciudadana, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y prevención del delito; y elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
- XXXV. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
- XXXVI. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
- XXXVII. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
- XXXVIII. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
- XXXIX. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades; y
- XL. Las demás previstas en la normatividad aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Última reforma publicada DOF 15-09-2017
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Última reforma publicada DOF 26-06-2017
- Constitución Política del Estado de Jalisco.- Última reforma publicada decreto número 26408/LXI/17 18-07-2017
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.- decreto número 25826/LXI/16 17-02-2018.
- Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios.-decreto número 26375/LXI/17 17-01-2017
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.- Última reforma publicada DOF Dic. 31 de 2009.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.- Última reforma 26-10-2015
- Reglamento de la Policía Preventiva Municipal.- Última reforma 15-11-2010
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.-Publicado el 20-12-2010



1.3. Misión y Visión de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal

Es muy importante que el policía de carrera de la Comisaría, conozca, comprenda y contribuya a que la misión y visión institucional se apliquen, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión:

La Comisaría de la Policía Preventiva del Municipio de Ocotlán tiene a cargo salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, a través del despliegue operativo y la proximidad social, aplicando acciones de prevención, reacción e investigación, así como las sanción de las infracciones administrativas. Lo anterior con el fin de brindar un servicio calidad en el servicio a la población en general.

Visión:

La Comisaría de la Policía Preventiva del Municipio de Ocotlán del Municipio de Ocotlán en el año 2018 contará con la normatividad jurídica-administrativa actualizada de conformidad con las reformas a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; contará con la totalidad de elementos de seguridad pública evaluados en las pruebas de control de confianza; contará con la totalidad de elementos en el servicio profesional de carrera policial; estará conectado al 100 % al sistema nacional a través de plataforma México; y en el año 2019 contará con las instalaciones adecuadas conforme a las disposiciones del Manual de Identidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

B.-CAPITULO SEGUNDO

2.-OBJETIVOS GENERALES

La Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de Ocotlán tiene el siguiente objetivo:

Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y derechos de las personas así como de sus bienes; manteniendo el orden público y la tranquilidad en el Municipio mediante la prevención y evitando actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos y ordenamientos.

Este Manual de Organización es un documento administrativo la cual tiene los siguientes objetivos:

- I. Ofrecer una visión clara de la organización de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.
- II. Precisar el campo de acción de cada unidad orgánica y de la estructura de mandos, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la prestación del servicio de seguridad pública.
- III. Especificar dentro de la corporación, quién depende de quién, las líneas de mando formal, y las líneas de autoridad-responsabilidad.
- IV. Servir a los policías de carrera como apoyo para el desempeño de sus funciones.
- V. Servir como indicador para la evaluación del desempeño tanto de la corporación como de los policías de carrera.
- VI. Ser un instrumento que forme parte de la profesionalización de los policías de carrera.
- VII. Formar parte del marco normativo jurídico-administrativo que sustente la implementación del servicio profesional de carrera policial.



3.-POLÍTICAS GENERALES DE USO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. La Jefatura Administrativa será la encargada de elaborar y actualizar el Manual de Organización.
2. El manual de organización deberá estar publicado con el fin de estar disponible para consulta de los policías de carrera así como de la población en general.
3. El manual de organización deberá ser revisado y aprobado por el titular de la Administración Pública Municipal y certificado por la Secretaria General del Ayuntamiento para su publicación en la gaceta municipal con el fin de asegurar su continuidad.
4. El manual de organización deberá ser revisado y actualizado cada año y podrá ser revisado cuando así se requiera, cuando así se justifique para ello.

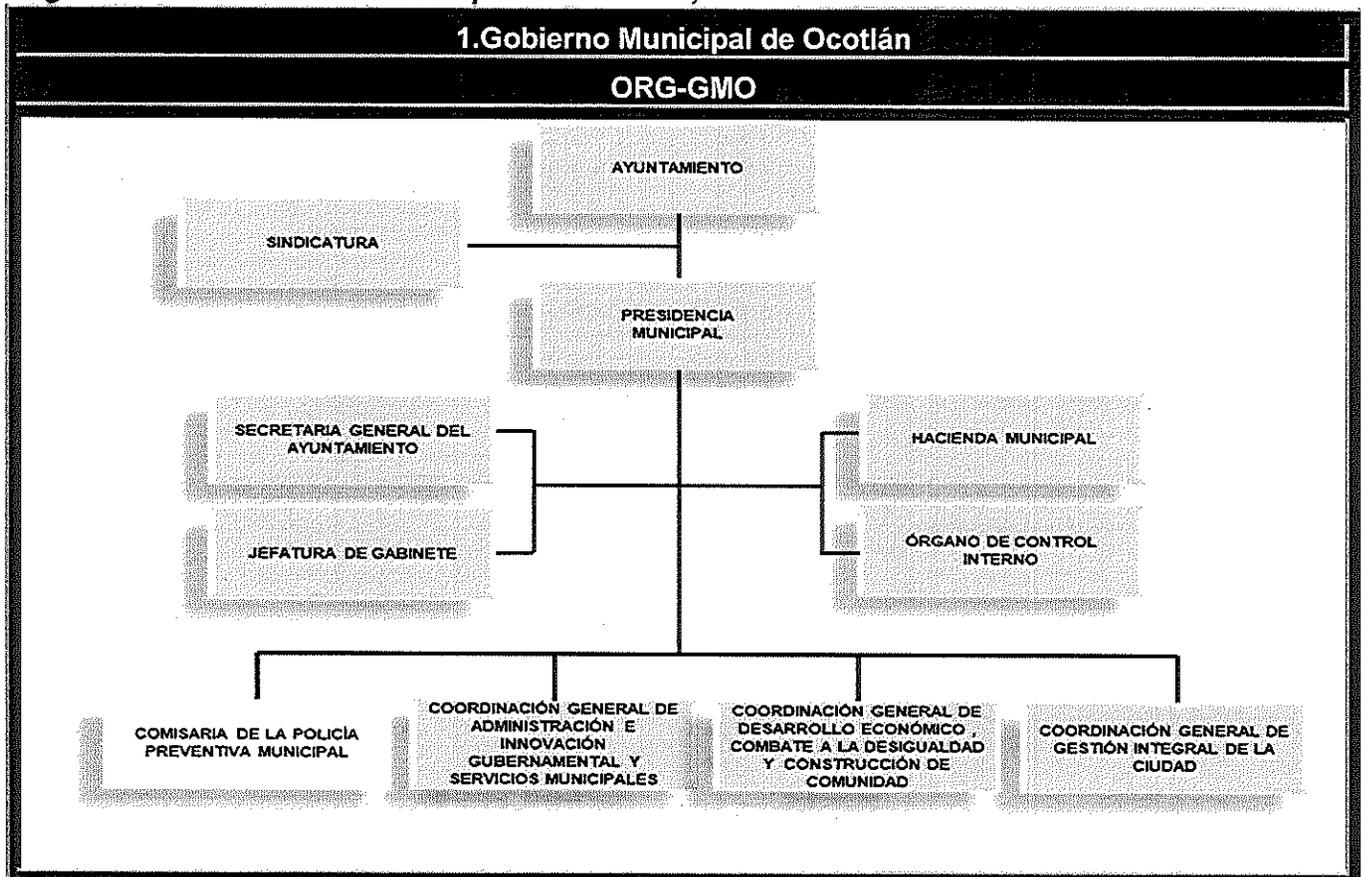


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C.-CAPITULO TERCERO

4.-Organización Interna

4.1. Ubicación de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal en el organigrama general del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco



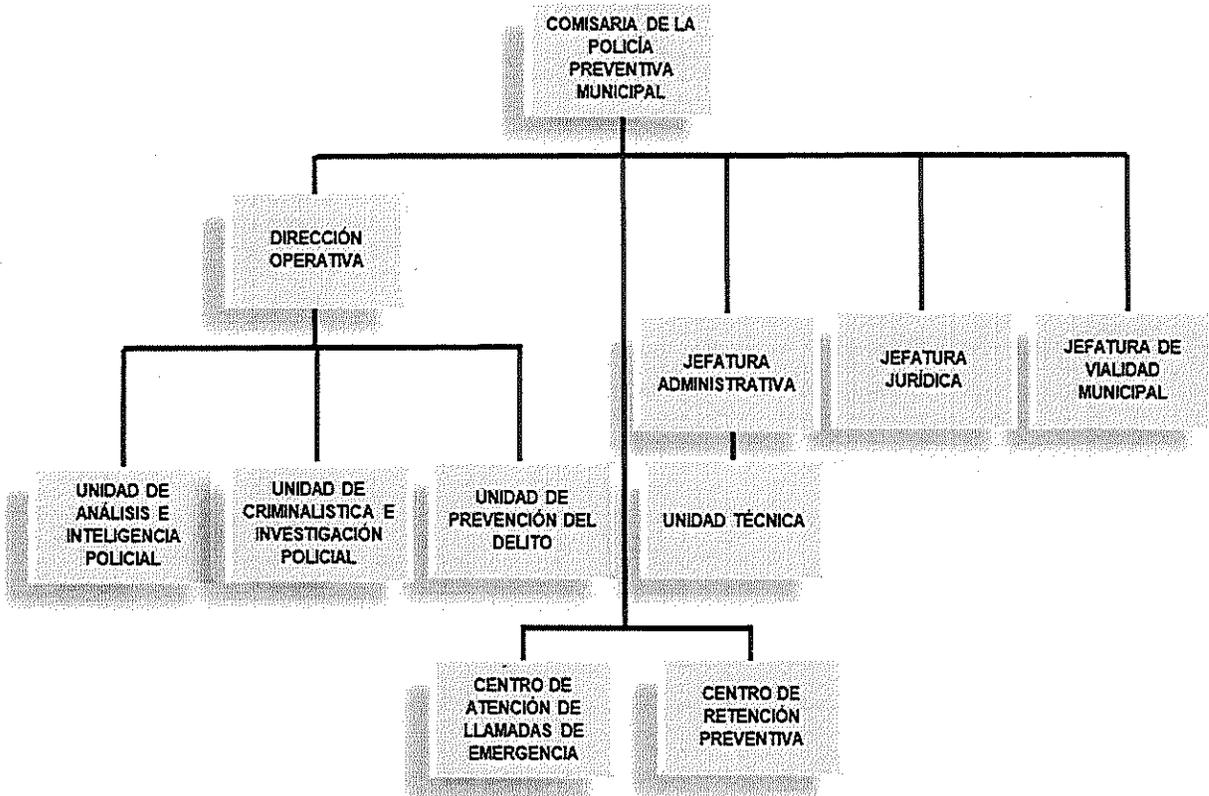


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.2.-Organigrama de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal

1.1.6. Comisaria de la Policía Preventiva Municipal

ORG-CPPM





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.3. Estructura Orgánica

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 y 17 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, para el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, quedó establecida la estructura orgánica siguiente:

1.Comisaria de la Policía Preventiva Municipal.
1.1.Dirección Operativa
1.1.1.Unidad de Análisis e Inteligencia Policial
1.1.2.Unidad de Criminalística e Investigación Policial
1.1.3. Unidad de Prevención del Delito
1.2.Jefatura Administrativa
1.2.1.Unidad Técnica
1.3.Jefatura Jurídica
1.4.Jefatura de Vialidad Municipal
1.5.Centro de Atención de Llamadas de Emergencia
1.6.Centro de Retención Preventiva



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.4. Funciones

1.-Comisaria de la Policía Preventiva Municipal

Objetivo General:

Dirigir la función de seguridad pública y vialidad en el Municipio de Ocotlán, con el fin de proteger los bienes como a las personas, proporcionando tranquilidad y paz a la población.

Atribuciones:

- I. Establecer la política de prevención del delito como eje rector para generar las bases de la construcción de comunidades sólidas;
- II. Integrar al modelo de Ciudad Segura a niños, mujeres, jóvenes y adultos mayores;
- III. Organizar, establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad de la población y del territorio municipal;
- IV. Mantener y preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de Policía y Buen Gobierno y la normatividad aplicable;
- V. Preservar la seguridad de las personas y sus bienes;
- VI. Proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes; bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal;
- VIII. Realizar acciones preventivas en los lugares que se registre concentración masiva de personas; para proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes;
- IX. Intervenir, participar e implementar los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de otros municipios, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia;
- X. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito, acatando la normatividad aplicable;
- XI. Procurar la implementación y aplicación de sistemas de comunicación inmediata entre vecinos y el centro integral de comando policial;
- XII. Realizar en los términos de ley, la aprehensión de presuntos infractores o presuntos delincuentes en flagrancia, que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XIII. Presentar inmediatamente ante el Juez Municipal o Agentes del Ministerio Público competentes, a presuntos infractores o presuntos delincuentes que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;
- XIV. Dar a conocer inmediatamente a la autoridad competente, de la probable existencia de un delito del cual tenga conocimiento, que deba perseguirse de oficio, informando todos los datos que tuviera, poniendo a disposición a los presuntos inculcados si hubieran sido detenidos;
- XV. Auxiliar y colaborar con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Realizar para los fines de la operatividad, la división del territorio municipal por cuadrantes;
- XVII. Informar y asesorar al Presidente Municipal, en todo lo relativo a la seguridad pública del Municipio;
- XVIII. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficaz de la seguridad pública;
- XIX. Elaborar programas de seguridad pública y prevención del delito;
- XX. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Comisaría;
- XXI. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal;
- XXII. Promover la capacitación, actualización y profesionalización del personal adscrito a la Comisaría;
- XXIII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y a las necesidades de la población, en materia de seguridad pública;
- XXIV. Obtener, compilar, organizar y vigilar la información en materia de seguridad pública, así como la alimentación de los sistemas de información y bases de datos;
- XXV. Fomentar el honor y apego al régimen disciplinario en la Comisaría y proponer el reconocimiento al mérito de sus elementos;
- XXVI. Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías individuales de los ciudadanos;
- XXVII. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, en caso de activación del código rojo;
- XXVIII. Promover el establecimiento y funcionamiento de los Órganos Colegiados, como instancias auxiliares de la Comisaría y que fomenten la participación ciudadana en los temas de seguridad pública;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XXIX. Colaborar con la Hacienda Municipal en la búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento, a través de asociaciones público privadas, que permitan desarrollar las iniciativas comunitarias orientadas a la construcción y el fortalecimiento del tejido social;
- XXX. Emitir opinión técnica para la adquisición de equipo y material destinados a la Comisaría;
- XXXI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Comisaría y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- XXXII. Mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;
- XXXIII. Proveer a los elementos de policía el armamento y equipo necesario, para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XXXIV. Coadyuvar con el Consejo Asesor de Seguridad Ciudadana, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y prevención del delito; y elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
- XXXV. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
- XXXVI. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
- XXXVII. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
- XXXVIII. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
- XXXIX. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades; y
- XL. Las demás previstas en la normatividad aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1. Dirección Operativa

Objetivo General:

Operar el despliegue operativo y proximidad social en los diferentes sectores del municipio con el fin de proteger los bienes como a las personas, proporcionando tranquilidad y paz a la población

Funciones:

1. Planear, organizar, proporcionar, controlar y evaluar la seguridad pública de la población en general;
2. Diseñar y aplicar programas y proyectos en materia de seguridad pública;
3. Supervisar que el personal cumpla con las tareas y servicios asignados en apego a las leyes y reglamentos;
4. Promover y velar la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia de seguridad pública, orden y limpieza;
5. Atender la normatividad en relación al armamento del personal de la Comisaría;
6. Supervisar al personal que porte debidamente el armamento, uniforme y material así como del buen uso de los vehículos a su cargo para el servicio;
7. Acordar con el Comisario las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y Seguridad Pública;
8. En coordinación con la Centro de Atención de Llamadas de Emergencia, mantener actualizadas las claves operativas y proponer la adecuación de éstas con otras instituciones;
9. Distribuir al personal operativo en los sectores, así como en las actividades que el servicio requiera;
10. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de los sectores y agrupamientos a su cargo;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11. Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias, conforme a lo estipulado por el presente reglamento, pudiendo proponer la remoción de algún elemento cuando exista causa justificada;
12. Someter a consideración del Comisario, los programas de preparación y adiestramiento que con la Coordinación de Profesionalización, se deban impartir;
13. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Comisaría autorice;
14. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
15. Preparar para su acuerdo con el Comisario, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente o rendir parte de novedades a la Comisaría;
16. Proponer al personal que se haga acreedor a ascensos y estímulos;
17. Reportar las actividades diariamente al Comisario;
18. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco; y
19. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamento



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.1.Unidad de Análisis e Inteligencia Policial

Objetivo General:

Obtener, registrar y analizar información policial con el fin de general productos de inteligencia y con ello eficientar la función policial.

Funciones:

1. Recolectar, procesar y utilizar la información generada en la prestación del servicio de seguridad pública;
2. Proporcionar estrategias policiales a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos a que den lugar las denuncias, demandas de auxilio y seguridad pública;
3. Coordinar e intercambiar información policial entre unidades homólogas de policía a nivel nacional y otras autoridades competentes;
4. Generar productos primarios de inteligencia, derivados del análisis y explotación de la información obtenida durante la actuación policial, y de otras fuentes y medios de acopio.
5. Capturar información en el Sistema de Administración Integral de Detenidos;
6. Capturar el informe policial homologado en la herramienta tecnológica de Plataforma México;
7. Proporcionar información a la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial;
8. Capturar las incidencias del parte de novedades, con la finalidad de que se origine el número consecutivo que corresponda, mismo que posteriormente será consultado por la Unidad de Análisis; y
9. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.
10. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.2.Unidad de Criminalística e Investigación Policial

Objetivo General:

Auxiliar al ministerio público en la investigación de los delitos cuando así se requiera.

Funciones:

- 1.Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, sólo cuando debido a las circunstancias del caso aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas y dejarán de actuar cuando él lo determine;
- 2.Verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informará al Ministerio Público para que, en su caso, le dé trámite legal o la deseche de plano;
- 3.Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- 4.Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 5.Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- 6.Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- 7.Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Las unidades de la Policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.
9. Proponer al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
10. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste les requiera;
11. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
12. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
 - a. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - b. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - c. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
 - d. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
 - e. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
13. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones; y
14. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.3.Unidad de Prevención del Delito

Objetivo General:

Atender la función de prevención del delito en el Municipio mediante estrategias y programas dirigidos a la población en general.

Funciones:

- 1.Promover una cultura de seguridad ciudadana;
- 2.Reconstruir el tejido social;
- 3.Generar programas de desarrollo comunitario;
- 4.Atender a los menores infractores y el entorno que lo propicia;
- 5.Fortalecer la solidaridad entre los vecinos y la atención de las instituciones municipales, estatales y sociales para atender a niños y jóvenes en abandono familiar;
- 6.Canalizar las actitudes antisociales de los infractores hacia acciones positivas;
- 7.Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias municipales, estatales y federales en materia de prevención del delito;
- 8.Fomentar reuniones de Comités de Vecinos para el intercambio de opiniones y propuesta de soluciones;
- 9.Fomentar la cultura de participación ciudadana, legalidad y denuncia ciudadana;
- 10.Apoyar en el ejercicio de sus funciones al Consejo Consultivo de Seguridad;
- 11.Dar a conocer y aplicar programas de prevención del delito;
- 12.Diseñar e implementar campañas de sensibilización en materia de prevención del delito;
- 13.Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2. Jefatura Administrativa

Objetivo General:

Atender las necesidades administrativas de las diversas unidades que integran a la Comisaría.

Funciones:

1. Vigilar que el funcionamiento de la policía se rija bajo los principios de legalidad, profesionalismo y honestidad;
2. Coordinarse con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para cumplir con las normas y lineamientos establecidos en el manejo del Recurso Humano asignado a la Corporación, previo acuerdo con el Comisario;
3. Promover las acciones necesarias para mejorar las condiciones de trabajo y elevar el nivel de vida del personal;
4. Coordinarse con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para supervisar las estructuras de sueldos, salarios y prestaciones;
5. Participar con el apoyo de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, y en coordinación con la Comisión Municipal de Carrera Policial, en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial en la corporación;
6. Planear y ejecutar en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental los programas permanentes de revisión de la estructura orgánica de la Dirección General así como el funcionamiento y actualización de manuales, procedimientos y sistemas internos;
7. Verificar que se suministren a las diferentes unidades de la Corporación los materiales, herramientas, equipo, vehículos y combustibles necesarios para la operación de los mismos;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8. Organizar y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas a través del Departamento de Proveduría y la Tesorería Municipal;
9. Controlar los bienes patrimoniales de la Corporación en coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal establecidas para tal efecto;
10. Mantener bajo resguardo la documentación de los vehículos y la copia de las facturas del mobiliario y equipo, así como verificar que se registren las altas y bajas de los activos fijos en los inventarios generales de las unidades que componen a la Comisaría;
11. Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Municipal para realizar las actividades tendientes a proporcionar mantenimiento y conservación de edificios, vehículos oficiales, y equipos de comunicación de la Corporación;
12. Coordinarse con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para proporcionar la seguridad social a los elementos de la Corporación y sus familiares directos;
13. Supervisar el parque vehicular y dar mantenimiento y en su caso reparación a través del taller municipal así como dar seguimiento a los tramites jurídicos remitidos a Sindicatura para la recuperación y envío a reparación de los vehículos que se vean involucrados en algún siniestro;
14. Supervisar y vigilar el control, resguardo, compra y mantenimiento del armamento asignado a la Corporación, con la anuencia de la Comisaría;
15. Levantar y actualizar inventarios de los bienes de la Comisaría en coordinación con la Jefatura de Patrimonio Municipal;
16. Supervisar la elaboración del trámite de licencia colectiva de portación de arma de los elementos de seguridad pública y vialidad municipal;
17. Canalizar a los procesados con la encargada del área de psicología cuando estos la necesiten;
18. Solicitar la intervención de los médicos municipales cuando los procesados lo requieren;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

19. Supervisar el funcionamiento del Centro de Detención Preventiva municipal;
20. Coordinar la aplicación del Plan Rector de Profesionalización al personal de la Dirección General;
21. Planear y organizar la aplicación de los exámenes antidoping al personal operativo de la Comisaría;
22. Coordinar la aplicación de las pruebas de control de confianza al personal de la Comisaría;
23. Coordinar las funciones de las diferentes áreas tales como, trabajo social, recursos humanos y en su caso psicología;
24. Mantener comunicación sistemática en coordinación con las áreas de Comisaría;
25. Reportar las actividades al Comisaría en forma semanal;
26. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco;
27. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamento



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.1. Unidad Técnica

Objetivo General:

Atender los trabajos de planeación, seguimiento, control y seguimiento de la Comisaría.

Funciones:

1. Realizar la Planeación Estratégica de la Comisaría;
2. Recabar, analizar y procesar la información que se genera en las distintas áreas de la Comisaría, las organizaciones sociales y las comunidades del municipio;
3. Generar estadísticas, criterios y propuestas para la toma de decisiones y diseño de estrategias de las distintas áreas de la Comisaría;
4. Generar políticas y estrategias de prevención social y disuasivas;
5. Participar en los trabajos de planeación del desarrollo municipal;
6. Coordinar los trabajos de control y seguimiento de la ejecución de los programas anuales de la corporación;
7. Coordinar y supervisar los informes periódicos que presentan las áreas correspondientes;
8. Diseñar y aplicar el catálogo de indicadores de desempeño de las dependencias de la corporación;
9. Coordinar los trabajos de evaluación del desempeño y transparencia de la actuación policial;
10. Registrar, controlar, mantener y cuidar los recursos materiales, equipo e insumos para la función operativa; y
11. Las demás que en el ámbito de sus competencias le sean asignadas por la Comisaría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.3. Jefatura Jurídica

Objetivo General:

Asesorar de forma permanente a la Comisaría en los asuntos jurídicos que con motivo de la ejecución de atribuciones surjan.

Funciones:

1. Llevar los litigios de la Comisaría;
2. Revisar que las acciones que se aplican en materia de seguridad pública se apeguen al marco jurídico;
3. Representar a la Comisaría, en materia jurídica, ante la Sindicatura cuando con motivo de la aplicación de acciones así lo requiera;
4. Emitir opiniones en materia jurídica en relación a la aplicación del presente reglamento y demás normatividad vigente; y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.4. Jefatura de Vialidad Municipal

Objetivo General

Atender el servicio de vialidad en el Municipio de conformidad con el Reglamento de Tránsito Municipal.

Funciones:

1. Proponer, coordinar, dirigir y ejecutar los planes y programas de Tránsito y Vialidad, tendientes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social en el Municipio, en coordinación con los Gobiernos de los demás Municipios, Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado;
2. Actuar en materia de Tránsito y Vialidad, según las atribuciones que le otorga la Ley de Movilidad y sus Reglamento y los Convenios de Colaboración Administrativa celebrados con el Gobierno Estatal y acuerdo con las disposiciones del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco;
3. Proponer, coordinar y evaluar los planes y sistemas tendientes a mejorar los servicios de Vialidad en beneficio de los habitantes del Municipio;
4. Coordinar la instrucción paramilitar que se debe otorgar a los distintos cuerpos de Tránsito y Vialidad a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en Conjunto de la Coordinación de Capacitación de la Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental y con las Dependencias y Entidades Estatales y Federales involucradas;
5. Coordinar, organizar y evaluar las actividades de Tránsito y Vialidad;
6. Dar cuenta diariamente al Presidente Municipal así como al Encargado de La Secretaría General de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatamente anteriores;
7. Elaborar el levantamiento de partes y croquis de un accidente vial; conciliando y/o consignando el caso a las autoridades correspondientes;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8. Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, para llevar acciones y obras que tengan como resultado la seguridad del ser humano, el buen funcionamiento vial y propiciar la cultura vial;
9. Realizar operativos de levantamiento de vehículos abandonados;
10. Implementar la señalización vertical y horizontal que permita mejor fluidez a la vialidad;
11. Generar un registro local de infractores viales;
12. Rendir informes diariamente a la Comisaría;
13. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco; y
14. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.5. Centro de Atención de Llamadas de Emergencia

Objetivo General:

Proporcionar el servicio de radiocomunicación en la Comisaría con el fin de facilitar y agilizar la atención de los servicios y con ello la función policial.

Funciones:

1. Vigilar que los operadores y despachadores de servicio utilicen el lenguaje adecuado en la recepción y transmisión de servicios;
2. Ubicar y coordinar a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos que den lugar las demandas de auxilio y Seguridad Pública;
3. Vigilar el correcto funcionamiento operativo, incluyendo la conversación y el uso de los recursos materiales asignados a la Unidad a su cargo;
4. Elaborar o en su caso proponer las modificaciones a las claves operativas de la Corporación, así como conocer y manejar fluidamente las claves de las diferentes dependencias relacionadas con el sistema de Seguridad Pública;
5. Diseñar con aprobación del Comisario el enlace con los niveles operativos de las instituciones participantes en el auxilio y protección ciudadana, estableciendo los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
6. Tener el contacto directo con el ciudadano en llamadas de emergencia, alto estrés y toma de decisiones;
7. Distribuir los reportes de emergencia a las unidades de policía;
8. Manejar información de primera mano para atender al ciudadano;
9. Elaborar en coordinación con el Suboficial, alternativas para el empleo de los sistemas de comunicación en situaciones ordinarias, especiales y extraordinarias, que garanticen las comunicaciones;
10. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de los equipos de comunicación de la Corporación;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11. Gestionar el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, de los equipos de radiocomunicación;
12. Proponer cursos de capacitación para el personal;
13. Capacitar al personal operativo de los aspectos técnicos del uso y operación de los equipos;
14. Gestionar el uso de las frecuencias necesarias para las comunicaciones por radio de la Corporación;
15. Proponer el material y equipo de radiocomunicaciones con que deben ser dotadas las unidades e instalaciones de la Corporación;
16. Integrar y actualizar los directorios Municipales, Estatales y Federales relacionados con la Seguridad Pública;
17. Elaborar las estadísticas de reportes; y
18. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.6. Centro de Retención Preventiva

Objetivo General

Cumplir con la normatividad en materia de detención temporal de infractores y/o presuntos delincuentes.

Funciones:

1. Entregar novedades por escrito al superior jerárquico diariamente;
2. Recibir y registrar en el libro de control y en los sistemas informativos que se instalen; llevar a cabo su revisión física y custodiar a toda aquella persona que haya sido detenida;
3. Llevar el inventario de pertenencias del detenido entregándole su comprobante correspondiente;
4. Distribuir a los detenidos, en las diferentes celdas;
5. Pasar lista general de existencia física de los detenidos y vigilar constantemente las celdas;
6. En el transcurso de la guardia, dejar libres a los Detenidos cuya libertad sea acordada por la autoridad responsable o bien hayan pagado multa o cumplan con el término de detención;
7. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

D.-CAPITULO CUARTO

5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

1.-MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es un documento que contienen, en forma ordenada y sistemática, información relacionada a la estructura orgánica, organigramas, objetivos y funciones de las unidades orgánicas de la Comisaría.

2.-INTRODUCCION

Es una breve descripción donde se asienta: los propósitos que justifican la elaboración del Manual, la finalidad, a quien va dirigido, la temática a tratar y la formalización del mismo para su aplicación.

3.-COMPETENCIAS

Son las disposiciones jurídicas que definen el ámbito de acción de la Comisaría

4.-ATRIBUCIONES

Se define como el poder y las obligaciones que el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ocotlán, le confiere a la Comisaría para realizar sus funciones.

5.-MARCO LEGAL

Es el listado de normas jurídicas y administrativas que definen la organización y funcionamiento de la Comisaría

6.-MISION

Aquí se describe la razón de ser de la Comisaría, misma que representa su propósito fundamental.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7.-VISIÓN

Es la imagen del futuro deseado por la Comisaría que pretende alcanzar a mediano y largo plazo.

8.-OBJETIVOS GENERALES

Es el apartado que describe el para qué sirve el manual de organización de la Comisaría.

9.-POLITICAS DE USO DEL MANUAL

Es el apartado que describe las reglas a las que se deberán de apegar para la elaboración, formalización y uso del manual de organización.

10.-ORGANIZACIÓN INTERNA

Es el apartado que describe la composición orgánico-funcional autorizada de la Comisaría.

11.-ESTRUCTURA ORGANICA

Es la representación ordenada de los puestos que componen a la Comisaría.

12.- ORGANIGRAMA

Es la representación grafica de la estructura orgánica de puestos que componen a la Comisaría.

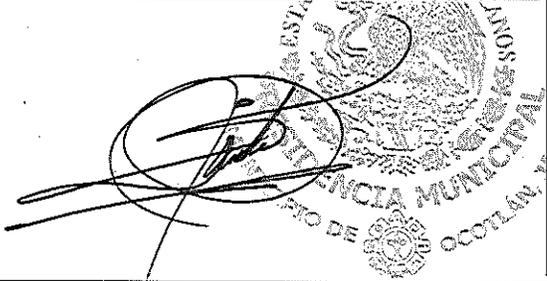
13.-FUNCIONES

Es la descripción de las actividades inherentes a cada uno de los puestos contenidos en la estructura orgánica de puestos, que permiten dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Comisaría.

14.-PSO'S.-Procedimientos Sistemáticos de Operación



6. HOJA DE AUTORIZACIONES

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN, VALIDACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO	
 Ing. José De Jesús Cervantes Flores Presidente Municipal Interino	 C. Raymundo Chávez-Rodríguez Encargado de Despacho de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal
Revisión y Registro Dirección General de Apoyo Técnico Secretariado Ejecutivo	 Lic. Zaira Esmeralda Valadez Zubieta Jefe Administrativo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal Revisión

1ra. Revisión Junio 2018