

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO
OFICIO No. DGAT/3397/2014

"2014, Año Octavio Paz"

México, D.F., a 12 de junio de 2014

Asunto: Registro del Manual de
Organización

C. ENRIQUE ROBLEDO SAHAGÚN
Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4, 10 fracción VII, y 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en concordancia con lo establecido por los numerales 6 fracción VIII, 17, y 22 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; hago de su conocimiento que, con base en la revisión y análisis del instrumento denominado **Manual de Organización** del Municipio de Ocotlán, Jalisco se determinó procedente asignarle el **Registro número: SESNSP/DGAT/MO-SPC-089/OCOTLÁN-JAL./14.**

Es importante señalar que la implementación del instrumento podrá ser verificada; en caso de modificar el **Manual de Organización**, se deberá informar a esta Dirección General, para su revisión y actualización.

Reiteramos nuestro compromiso para fortalecer las instituciones de seguridad pública y la profesionalización de sus elementos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE APOYO TÉCNICO

HOMERO GALEANA CHUPÍN

C.c.p. C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez.- Secretario Ejecutivo del SNSP.- Presente.
Mtro. Luis Esteban Islas Bacillo.- Secretario Ejecutivo Adjunto del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Presente.
Mtro. Ricardo Medina Farfán.- Director General de Vinculación y Seguimiento.- Presente.
Lic. María de los Ángeles Ocampo Aliende.- Directora General Adjunta de la Dirección General de Apoyo Técnico.- Presente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad,
Protección Civil y Bomberos de Ocotlán, Jalisco
2014**



INDICE

Información general del manual Organización		
	INTRODUCCIÓN.....	3
A	CAPITULO PRIMERO	
1.	COMPETENCIAS	5
1.1.	Atribuciones	
1.2.	Marco Legal.....	12
1.3.	Misión y Visión de la Dirección General de Seguridad Pública.....	13
B	CAPITULO SEGUNDO	
2.	OBJETIVOS GENERALES.....	14
3.	POLÍTICAS GENERALES DE USO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	15



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C	CAPITULO TERCERO	
4.	<i>Organización Interna</i>	16
4.1.	<i>Ubicación de la Dirección General de Seguridad Pública en el organigrama general del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.....</i>	16
4.2.	<i>Organigrama de la Dirección General de Seguridad Pública.....</i>	17
4.3.	<i>Estructura Orgánica.....</i>	18
4.4.	<i>Funciones.....</i>	19
D	CAPITULO CUARTO	
5.	<i>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</i>	43
6.	<i>HOJA DE AUTORIZACIONES.....</i>	46



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

JUNIO 2014
PÁGINA: 3 DE 46

AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD,
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



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 Dirección General 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 Ayuntamiento lo deberá de aprobar en el pleno y mandar publicar 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.



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, el Distrito Federal, los Estados 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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquella acatará las órdenes que el 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, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en esta materia.

Artículo 2.- La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados 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 individuo, 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, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, quedará distribuida conforme a lo siguiente:

B. Corresponde a la Federación, el Distrito Federal, 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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 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;
- 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:

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

Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Artículo 2º. 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, 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 Gobierno y la Administración Pública Municipal de Ocotlán

Artículo 221.- La Dirección General de Seguridad Pública depende del Presidente Municipal y la organización de la policía preventiva se regula mediante los reglamentos Municipales que a efecto se encuentren en vigor.

La Dirección General de Seguridad Pública para el mejor desempeño de sus actividades, contará con una Dirección Operativa de Seguridad Pública, con una Jefatura de Tránsito y Vialidad y con una Jefatura de Protección Civil y Bomberos y quién tendrá las siguientes atribuciones:

Atribuciones

- I.Administrar y supervisar el estado y funcionamiento del Centro de Detención Preventiva municipal para asuntos de competencia exclusiva del municipio;
- II.Programar acciones de seguridad pública que garanticen la libertad y seguridad de las personas, la previsión y persecución de los delitos y demás conductas antisociales;
- III.Auxiliar al Ministerio Público de considerarse necesario, en actividades propias de su competencia y de conformidad con lo que establece la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV.Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten;
- V.Participar en la organización y ejecución de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención y solución de problemas en casos de siniestros y desastres;
- VI.Mantener y vigilar la tranquilidad y seguridad pública, evitando toda alteración del orden social, impidiendo la realización de juegos prohibidos, procurando prevenir y controlar la prostitución y la vagancia;
- VII.Levar control y registro de infractores a los reglamentos municipales y de hechos delictuosos que tengan conocimiento;
- VIII.Cuidar que la institución de la policía se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

JUNIO 2014
PÁGINA: 9 DE 46

AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD,
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- IX. Vigilar que en el cumplimiento de las funciones de policía, los ciudadanos no reciban malos tratos, golpes, azotes y todo tipo de vejaciones que les cause deshonra o menosprecio. La violación a este precepto dará lugar a la suspensión del empleado, sin menoscabo de la consignación al Ministerio Público si existiera conducta que pudiera considerarse como delictuosa;
- X. Vigilar que el servicio de seguridad pública se otorgue en todo el Municipio, procurando la organización y control de las rondas y rondines;
- XI. Participar y aportar propuestas, en los trabajos de la planeación para el desarrollo municipal en la materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos;
- XII. Coordinar la actualización y aplicación del atlas de riesgos y peligros del Municipio a través de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- XIII. Coordinar las actividades de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos, a través de las dependencias adscritas a su cargo;
- XIV. Analizar y presentar para autorización, los programas y proyectos en materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos, a ejecutarse por las dependencias adscritas a su cargo;
- XV. Participar y opinar en la selección del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos, tránsito;
- XVI. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos en coordinación con la Coordinación de Capacitación de la Oficialía Mayor Administrativa;
- XVII. Analizar y autorizar los servicios especiales que se implementen a través del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos, y tránsito;
- XVIII. Promover la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos a través de las dependencias adscritas a su cargo;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XIX. Visitar los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros;
- XX. Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos;
- XXI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
- XXII. Participar junto con la tesorería municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del ayuntamiento, en las materias de su competencia;
- XXIII. Proponer el mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos;
- XXIV. Proporcionar los informes de avance de los programas y proyectos al Presidente Municipal, a través de la Coordinación General de Planeación, en forma mensual;
- XXV. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de las dependencias adscritas a su cargo;
- XXVI. 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;
- XXVII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.



1.2. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Última reforma publicada DOF 24 08-2009
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Última reforma publicada DOF 17-04-2012
- Constitución Política del Estado de Jalisco.- Última reforma publicada DOF 02-07-2009
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.-Publicada el 21 de julio 2012.
- Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios.-Publicada en 21 de julio 2012.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.- Última reforma publicada DOF Dic. 31 de 2009.
- Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.- Última reforma 17-06-2007
- Reglamento de la Policía Preventiva Municipal.- Última reforma 15-11-2010
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.-Publicado el 20-12-2010



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.3. Misión y Visión de la Dirección General de Seguridad Pública

Es muy importante que el policía de carrera de la Dirección General de Seguridad Pública, 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 Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos 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 Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Ocotlán en el año 2015 contará con la normatividad jurídica-administrativa armonizada a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y al nuevo modelo policial; en 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 % sistema nacional a través de plataforma México; y en el año 2017 contará con las instalaciones adecuadas conforme a las disposiciones del Manual de Identidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

B.-CAPITULO SEGUNDO

2.-OBJETIVOS GENERALES

La Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Ocotlán tiene los siguientes objetivos:

- I.Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio;
- II.Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos y ordenamientos;
- III.Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y derechos de las personas así como de sus bienes;
- IV.Auxiliar a la población civil en los eventos de alto riesgo, siniestros o desastres; y
- V.Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.

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

- I.Brindar seguridad a las personas y vienen en el Municipios de Ocotlán.
- II.Promover la prevención del delito en los habitantes del Municipio de Ocotlán.
- III.Acercar el servicio de seguridad ciudadana mediante la proximidad social a los habitantes del Municipio.
- IV.Contar con policías de carrera que brinden un servicio de calidad en el Municipio.
- V.Ofrecer una visión clara de la organización de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos.
- VI.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.
- VII.Especificar dentro de la corporación, quién depende de quién, las líneas de mando formal, y las líneas de autoridad-responsabilidad.
- VIII.Servir a los policías de carrera como apoyo para el desempeño de sus funciones.
- IX.Servir como indicador para la evaluación del desempeño tanto de la corporación como de los policías de carrera.
- X.Ser un instrumento que forme parte de la profesionalización de los policías de carrera.
- XI.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 Ayuntamiento y publicado 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.

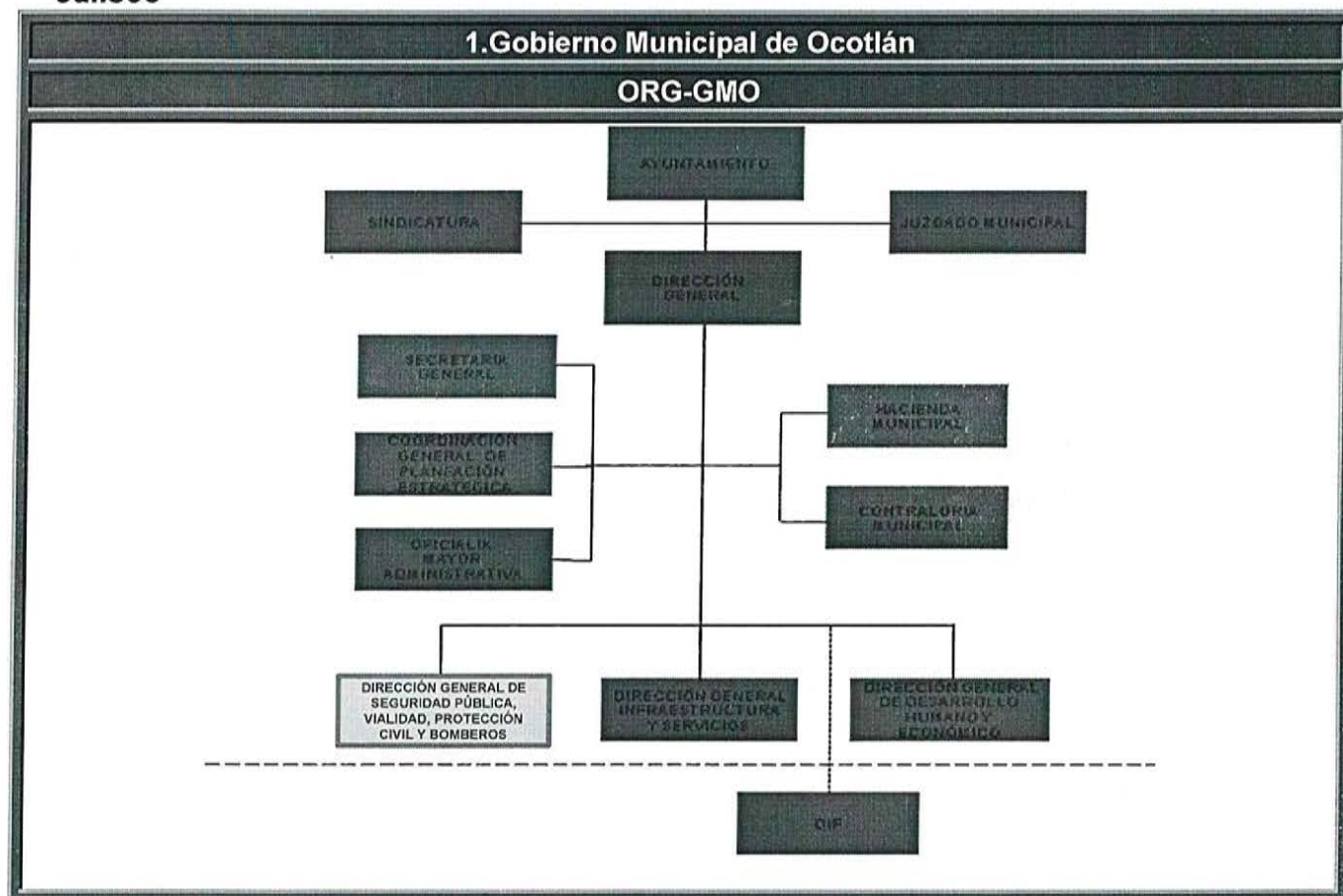


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C.-CAPITULO TERCERO

4.-Organización Interna

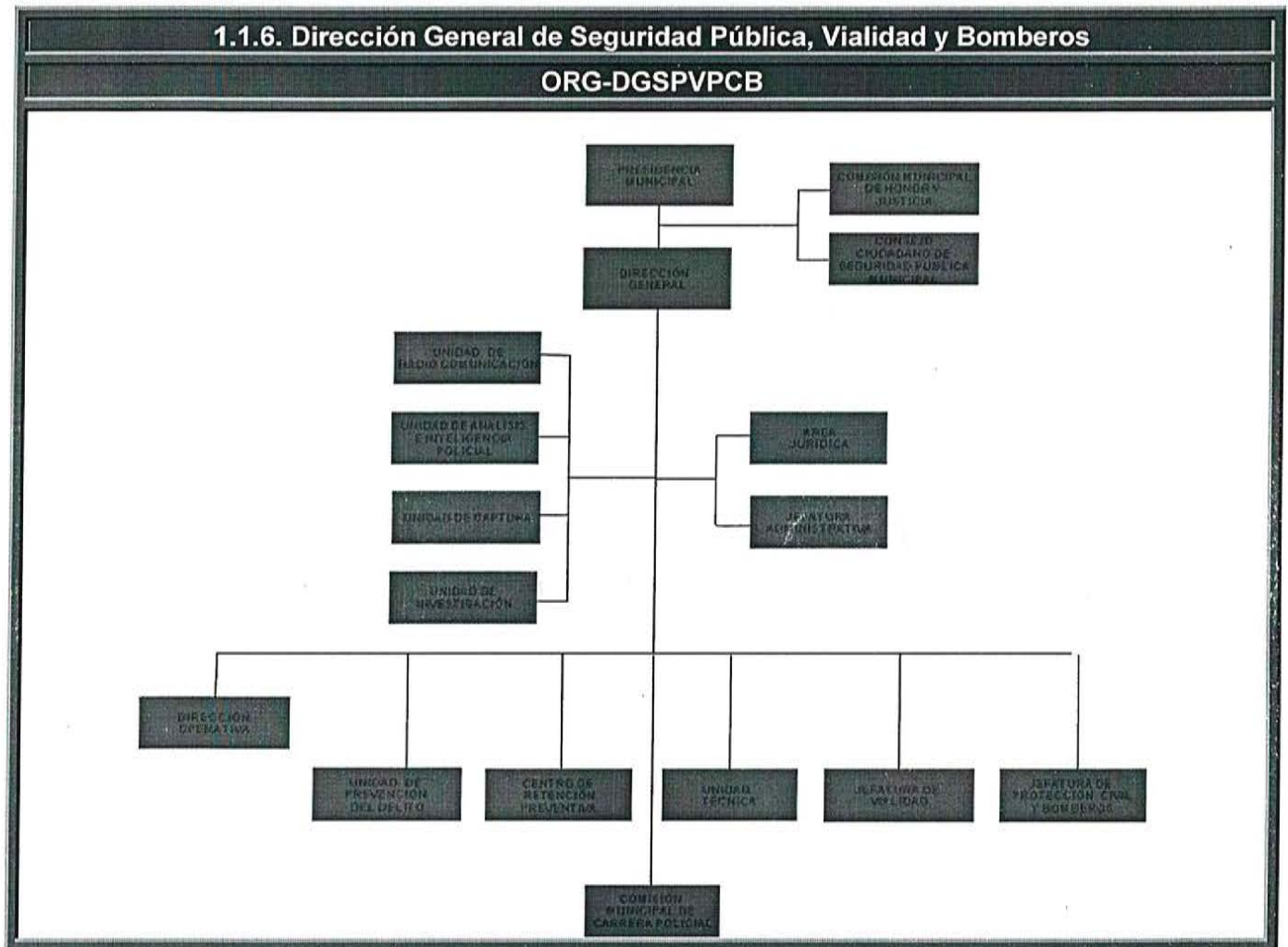
4.1. Ubicación de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos en el organigrama general del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.2.-Organigrama de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.3. Estructura Orgánica

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 221 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, para el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos, quedó establecida la estructura orgánica siguiente:

MOJ.1.1.6. Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos.
MOJ.1.1.6.1. Unidad de Radio Comunicación
MOJ.1.1.6.2. Unidad de Análisis e Inteligencia Policial
MOJ.1.1.6.3. Unidad de Captura
MOJ.1.1.6.4. Unidad de Investigación
MOJ.1.1.6.5. Área Jurídica
MOJ.1.1.6.6. Jefatura Administrativa
MOJ.1.1.6.7. Dirección Operativa
MOJ.1.1.6.8. Unidad de Prevención del Delito
MOJ.1.1.6.9. Centro de Retención Preventiva
MOJ.1.1.6.10. Unidad Técnica
MOJ.1.1.6.11. Jefatura de Vialidad
MOJ.1.1.6.12. Jefatura de Protección Civil y Bombeos
MOJ.1.1.6.13. Comisión Municipal de Honor y Justicia
MOJ.1.1.6.14. Comisión Municipal de Carrera Policial
MOJ.1.1.6.15. Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.4. Funciones

1.1.6. Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos

Objetivo General:

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

Funciones:

1. Administrar el Centro de Detención Preventivo municipal para asuntos de competencia exclusiva del municipio;
2. Programar, ejecutar y evaluar las acciones de seguridad pública dirigidas a garantizar la libertad y seguridad de las personas, la prevención y persecución de los delitos y demás conductas antisociales;
3. Auxiliar al Ministerio Público cuando así se requiera, en actividades propias de su competencia y de conformidad con lo que establece la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
4. Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten;
5. Organización y ejecutar los programas del Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención y solución de problemas en casos de siniestros y desastres;
6. Mantener y vigilar la tranquilidad y seguridad pública, evitando toda alteración del orden social, impidiendo la realización de juegos prohibidos, procurando prevenir y controlar la prostitución y la vagancia;
7. Llevar control y registro de infractores a los reglamentos municipales y de hechos delictuosos que se tengan conocimiento;
8. Prestar el servicio de seguridad pública, cuidando que la institución de la policía se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

9. Cuidar que en la ejecución de las funciones de policía, los ciudadanos no reciban malos tratos, golpes, azotes y todo tipo de vejaciones que les cause deshonra o menosprecio;
10. Asegurar y proteger a la integridad física de las personas así como de sus bienes, a través de medidas concretas y adecuadas que prevengan todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicamente tutelados;
11. Procurar y supervisar que los elementos que integran el cuerpo de policía usen uniforme, reciben cursos de capacitación y adiestramiento para lograr una mayor técnica y eficiencia en el desempeño de sus labores. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos para lograr el cumplimiento de dichos objetivos;
12. Participar y aportar propuestas, en los trabajos de la planeación para el desarrollo municipal en la materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos;
13. Coordinar la actualización y aplicación del atlas de riesgos y peligros del Municipio a través de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos;
14. Coordinar las actividades de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos, a través de las dependencias adscritas a su cargo;
15. Analizar y presentar para autorización, los programas y proyectos en materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos, a ejecutarse por las dependencias adscritas a su cargo;
16. Participar y opinar en la selección del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos, tránsito;
17. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos en coordinación con la Coordinación de Capacitación de la Oficialía Mayor Administrativa;
18. Analizar y autorizar los servicios especiales que se implementen a través del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos, y tránsito;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

19. Promover la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos a través de las dependencias adscritas a su cargo;
20. Visitar los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros;
21. Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos;
22. Participar junto con la tesorería municipal, en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y presupuesto anual de egresos del ayuntamiento, en las materias de su competencia;
23. Proponer el mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos;
24. Proporcionar los informes de avance de los programas y proyectos al Presidente Municipal, a través de la Coordinación General de Planeación Estratégica, en forma mensual;
25. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de las dependencias adscritas a su cargo;
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; y
27. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.6.1.Unidad de Radio Comunicación

Objetivo General:

Proporcionar el servicio de radiocomunicación en la Dirección General 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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

10. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de los equipos de comunicación de la Corporación;
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.

1.1.6.2. 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

1.1.6.3.Unidad de Captura

Objetivo General:

Capturar información de los servicios generados de seguridad pública en el Municipios para generar estadística, para su uso por la unidad de análisis y posterior toma de decisiones.

Funciones:

- 1.Capturar información en el Sistema de Administración Integral de Detenidos;
- 2.Capturar el informe policial homologado en la herramienta tecnológica de Plataforma México;
- 3.Proporcionar información a la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4. 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
5. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

1.1.6.4. Unidad de Investigación

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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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;
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

1.1.6.5. Área Jurídica

Objetivo General:

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

Funciones:

1. Llevar los litigios de la Dirección General;
2. Revisar que las acciones que se aplican en materia de seguridad pública se apeguen al marco jurídico;
3. Representar a la Dirección General, 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.

1.1.6.6. Jefatura Administrativa

Objetivo General:

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

Funciones:

1. Vigilar que el funcionamiento de la policía se rija bajo los principios de legalidad, profesionalismo y honestidad;
2. Coordinarse con la Oficialía Mayor para cumplir con las normas y lineamientos establecidos en el manejo del Recurso Humano asignado a la Corporación, previo acuerdo con el Comisario;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. Promover las acciones necesarias para mejorar las condiciones de trabajo y elevar el nivel de vida del personal;
4. Coordinarse con la Oficialía Mayor Administrativa para supervisar las estructuras de sueldos, salarios y prestaciones;
5. Participar con el apoyo de la Oficialía Mayor Administrativa, 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 Oficialía Mayor Administrativa 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;
8. Organizar y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas a través del Departamento de Proveeduría 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 Dirección General;
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 Oficialía Mayor Administrativa para proporcionar la seguridad social a los elementos de la Corporación y sus familiares directos;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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 Dirección;
15. Levantar y actualizar inventarios de los bienes de la Dirección General 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;
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 Dirección General;
22. Coordinar la aplicación de las pruebas de control de confianza al personal de la Dirección General;
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 dirección general de seguridad pública, vialidad municipal, protección civil y bomberos;
25. Reportar las actividades al Director General de Seguridad Pública en forma semanal;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

1.1.6.7.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 la 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 dirección de seguridad pública;
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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8. En coordinación con la Unidad de Radiocomunicación, 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;
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 Dirección General 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 Dirección General;
16. Proponer al personal que se haga acreedor a ascensos y estímulos;
17. Reportar las actividades diariamente al Director General;
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

1.1.6.8.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 Ciudadano de Seguridad Pública Municipal;
- 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

1.1.6.9.-Centro de Detención 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.

1.1.6.10. Unidad Técnica

Objetivo General:

Atender los trabajos de planeación, seguimiento, control y seguimiento de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones:

1. Realizar la Planeación Estratégica de la Dirección General;
2. Recabar, analizar y procesar la información que se genera en las distintas áreas de la Dirección General, 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 Dirección General;
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 catalogo 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 Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.6.11. Jefatura de Vialidad

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 Tránsito y sus Reglamentos 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 Oficialía Mayor Administrativa 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 Dirección General de Seguridad Pública;
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.

1.1.6.12. Jefatura de Protección Civil y Bomberos

Objetivo General:

Atender el servicio de Protección Civil y Bomberos en el Municipio conforme a las normas y lineamientos establecidos en materia de protección civil y bomberos.

Funciones:

1. Proponer, coordinar, dirigir y ejecutar los planes y programas de Protección civil y bomberos, 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 los sectores social y privado;
2. Coordinar las funciones en materia de Protección Civil y Bomberos, competencia del H. Ayuntamiento en específico del Presidente Municipal, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y sistemas tendientes a mejorar los servicios de Protección Civil y Bomberos así como para la prevención y la solución de problemas en casos de siniestros y desastres, en beneficio de los habitantes del Municipio;
4. Coordinar la instrucción paramilitar que se debe otorgar a los distintos cuerpos de Protección civil y Bomberos a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en conjunto con la Coordinación de Capacitación de la Oficialía Mayor Administrativa y con las Dependencias y Entidades Estatales y Federales involucradas;
5. Coordinar, organizar y evaluar las actividades de los Cuerpos de Bomberos y Protección Civil;
6. Dar cuenta diariamente al Director General de Seguridad Pública así como al Encargado de la Secretaría General de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatamente anteriores;
7. Administrar y supervisar el estado y funcionamiento del Departamento de Protección Civil y Bomberos Municipal para asuntos de competencia exclusiva del Municipio;
8. Auxiliar al cuerpo de Protección Civil y Bomberos de considerarse necesario, en actividades propias de su competencia y de conformidad con lo que establece la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
9. Cuidar que la institución de Protección Civil y Bomberos se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
10. Vigilar que en el cumplimiento de las funciones de Protección Civil y Bomberos los ciudadanos no reciban malos tratos, y todo tipo de vejaciones que les cause deshonra o menosprecio;
11. Proteger la integridad física de las personas así como de sus bienes, a través de medidas concretas y adecuadas que prevengan todo acto que perturbe y ponga en



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

peligro esos bienes jurídicamente tutelados así como también en los casos de contingencias;

12. Procurar que los elementos que integran el cuerpo de Protección Civil y Bomberos usen uniforme, reciban cursos de capacitación y adiestramiento para lograr una mayor técnica y eficiencia en el desempeño de sus labores. El ayuntamiento establecerá los mecanismos para lograr el cumplimiento de dichos objetivos;
13. Vigilar que el servicio de Protección Civil y Bomberos se otorgue en todo el Municipio, procurando la organización y el control;
14. Promover, inspeccionar, emitir dictámenes y aplicar los reglamentos correspondientes en materia de protección civil y bomberos;
15. Operar y actualizar el atlas Municipal de riesgos o peligros;
16. Colaborar y coordinar con otras instancias de gobierno y dependencias municipales para la mejor prestación de los servicios públicos a su cargo;
17. Realizar verificaciones y análisis de la industria bajo normas oficiales y los lineamientos de la ley de protección civil;
18. Supervisar la operatividad y funcionamiento del centro de control canino;
19. 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
20. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1.6.13. Comisión Municipal de Honor y Justicia

Objetivo General:

Determinar sanciones a los policías de carrera que incurran en alguna violación a la normatividad del régimen disciplinario establecida en el Reglamento de la Policía Preventiva y Vialidad Municipal de Ocotlán.

Funciones:

1. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones y las demás que las normas aplicables establezcan;
2. Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección General deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;
3. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Dirección General, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente reglamento;
4. Otorgar reconocimientos, recompensas y estímulos a nombre del Ayuntamiento, a los policías de carrera;
5. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor; y
6. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de seguridad pública.

1.1.6.14. Comisión Municipal de Carrera Policial

Objetivo General:

Operar las acciones encaminadas a la implementación y actualización del servicio profesional de carrera policial.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones:

1. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;
2. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial, ingreso; formación continua y evaluación para la permanencia; especialización; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro;
3. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
4. Aplicar con el apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos de la Jefatura Administrativa la evaluación del desempeño al personal de la Dirección General;
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
6. Proponer los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías de carrera;
7. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los elementos;
8. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
9. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
10. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio;
11. Establecer las comisiones transitorias, que sean necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
12. Conocer de las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

13. Coordinar las actividades con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones correspondan las obligaciones relacionadas con el Servicio;
14. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio;
15. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio; y
16. Las demás que le señale este reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.

1.1.6.15. Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal

Objetivo General:

Conocer de los asuntos de seguridad pública con el fin de medir la percepción ciudadana de la actuación policial y realizar propuestas para mejorar el servicio.

Funciones:

1. Elaborar diagnósticos sobre el estado en que se encuentra el servicio público de seguridad pública;
2. Conocer y analizar informes, estudios y expedientes sobre la situación del servicio público de seguridad pública;
3. Medir a través de un catalogo de indicadores de desempeño la actuación policial de la corporación en el Municipio;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4. Formular políticas o acciones para la participación ciudadana y vecinal en el servicio de seguridad pública;
5. Proponer estrategias y acciones de seguridad pública;
6. Solicitar la destitución, cese o remoción de los elementos que se alejen del cumplimiento de su deber;
7. Realizar reconocimientos al buen desempeño de los elementos;
8. Proponer acciones y políticas para la prevención de adicciones;
9. Conocer sobre los recursos del servicio de seguridad pública;
10. Estructurar un programa y agenda del Consejo;
11. Recibir propuestas e iniciativas de la ciudadanía; y
12. Las demás que le señale este reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio.



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 Dirección General de Seguridad Pública.

2.-INTRODUCION

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 Dirección General de Seguridad Pública

4.-ATRIBUCIONES

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

5.-MARCO LEGAL

Es el listado de normas jurídicas y administrativas que definen la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública

6.-MISION

Aquí se describe la razón de ser de la Dirección General de Seguridad Pública, misma que representa su propósito fundamental.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7.-VISIÓN

Es la imagen del futuro deseado por la Dirección General de Seguridad Pública 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 Dirección General de Seguridad Pública.

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 Dirección General de Seguridad Pública.

11.-ESTRUCTURA ORGANICA

Es la representación ordenada de los puestos que componen a la Dirección General de Seguridad Pública.

12.- ORGANIGRAMA

Es la representación grafica de la estructura orgánica de puestos que componen a la Dirección General de Seguridad Pública.

13.-FUNCIONES

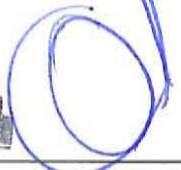
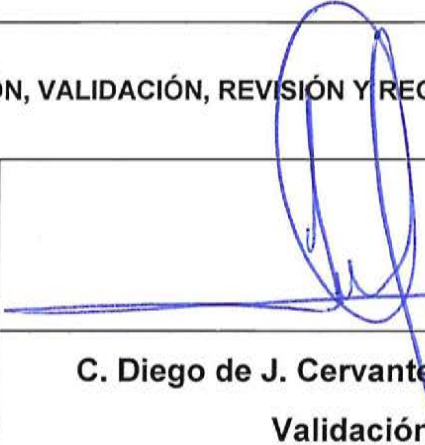
Es la descripción de las actividades inherentes a cada uno de los puestos contenidos en la estructura orgánica de puestos, que permiten dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Dirección General de Seguridad Pública.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



6. HOJA DE AUTORIZACIONES

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN, VALIDACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO	
  L.C.P. Enrique Robledo Sahagún Autorización Presidente Municipal	  C. Diego de J. Cervantes Maldonado Validación Director General de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos
Revisión y Registro Dirección General de Apoyo Técnico Secretariado Ejecutivo	 Lic. David Eduardo García Sandoval Jefe Administrativo de la Dirección General de Seguridad Pública Revisión

