

CONSIDERANDOS

Primero: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, la cual comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé.

Asimismo, señala que 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 por la Constitución, así como que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional.

Segundo: En ese sentido, el numeral 21, párrafo décimo, inciso a) de la disposición constitucional en cita, prevé que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional, además; el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a:

- a) *La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.*

Tercero: Que el 2 de enero de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ordenamiento legal cuyo objeto es 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.

Asimismo, establece que las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional; y su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo que, en apego a las bases de coordinación previstas por el Sistema, los Municipios deben regular los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, así como el sistema disciplinario en la Dependencia encargada de la Seguridad Pública Municipal.

Cuarto: Que el 30 de mayo del 2016, se publica la Ley para la Seguridad en el Estado de

Querétaro, con el objeto de regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro; toda vez que a través del mismo se dará cumplimiento a las funciones constitucionales encomendadas al Estado y los Municipios, a saber: salvaguardar la integridad, libertades, bienes y derechos de las personas; y preservar el orden público y la paz social.

Quinto: Que, en el mismo Ordenamiento señalado en el punto que antecede, se establecen las obligaciones a que se sujetarán los integrantes de las instituciones de seguridad del Estado y de los Municipios. Del mismo modo, establece que los Municipios contarán con un Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como con un sistema para el desarrollo profesional del personal operativo de sus instituciones de seguridad, en el que quedan comprendidos: el Servicio Profesional de Carrera, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario.

Sexto. Que el Plan Estatal de Desarrollo **2021-2027**, en su **quinto** eje rector “**Paz y Respeto a la ley**”, establece en su objetivo número 1, como línea estratégica desarrollar las capacidades institucionales en los municipios y en el estado para operar el Modelo de Policía de Proximidad Queretano.

Séptimo. Que, en concordancia con el Programa Nacional de Seguridad Pública, en fecha 27 de diciembre de 2022, se publicó el programa estatal de seguridad 2021-2027; el cual, dentro de la estrategia VI. 1, establece como línea de acción la Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad, cuyo objetivo es la construcción del modelo de proximidad de la Policía Queretana mediante la profesionalización de los policías, integrantes de las instituciones estatal y municipales, con la adquisición de competencias que le distingan por su eficacia como agente de acceso a la justicia, con capacidades y habilidades para proteger y servir a la ciudadanía en el exacto cumplimiento de la ley que rige sus funciones y el debido respeto a los derechos humanos, especialmente los grupos de mayor vulnerabilidad.

Noveno: Finalmente y consecuencia, resulta necesario emitir los instrumentos jurídicos que permitan organizar, realizar las actuaciones y procedimientos, para imprimir certeza y coherencia jurídicas al funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jalpan de Serra, Qro., además de fortalecer su legal desempeño, así como abonar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional y estatal de seguridad pública.

Por lo antes expuesto se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jalpan de Serra, Qro



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL

2023

Elaboró

Lic. Rosalio Mendoza Hernández
Comisionado a los asuntos jurídicos de Director de seguridad pública y Tránsito Municipal

Revisó

Lic. José Manuel Marín Rodríguez
Director de seguridad pública y Tránsito Municipal

Aprobó

C.P. Efraín Muñoz Cosme
Presidente municipal constitucional

CONTENIDO

TEMA	No. De pagina
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO PRIMERO.....	2
1.- COMPETENCIA.....	2
1.1.- ATRIBUCIONES.....	2
1.2.- MARCO LEGAL.....	3
1.3.- MISIÓN Y VISIÓN.....	4
CAPITULO SEGUNDO.....	5
2.- OBJETIVOS GENERALES.....	5
CAPÍTULO TERCERO.....	6
3.- ORGANIZACIÓN INTERNA.....	6
3.1.- ORGANIGRAMA GENERAL DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.....	6
3.2.- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.....	7
3.3.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
3.4.- OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	8
3.4.1.- DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL...	8
3.4.2. SUBDIRECTOR OPERATIVO.....	13
3.4.3.- SUBDIRECTOR DE TRANSITO.....	15
3.4.4.- PREVENCIÓN DEL DELITO	17
3.4.5.- C-4 (CENTRO DE COMPUTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO)....	19
3.4.6.- RESPONSABLE DE TURNO.....	22
3.4.7.- POLICÍA TERCERO.....	23
3.4.8.- POLICÍA TURÍSTICA.....	25
3.4.9.- ENCARGADO DE ARMERÍA.....	26
3.4.10.- POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.....	27
3.4.11.- RADIO OPERADOR.....	30
3.4.12.- MONITORISTA.....	31
3.4.13.- APOYO VIAL.....	31
TRANSITORIOS.....	34

INTRODUCCIÓN

El presente manual fue elaborado principalmente para cumplir con la normatividad exigida, así como apoyo a los servidores públicos que en ella se encuentran adscritos, para que estos puedan desempeñar sus funciones en estricto apego a las normas nacionales e internacionales, buscando en todo momento el estricto respeto por los derechos humanos.

Es importante tener formalizada la misión y la visión institucional, así como el organigrama que compone esta Dirección de seguridad pública.

Hoy en día todas las instituciones de seguridad pública deben estar en un nivel de competitividad para que así sus integrantes puedan acceder al servicio profesional de carrera policial.

CAPITULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1 ATRIBUCIONES

La ley orgánica municipal del estado de Querétaro

ARTÍCULO 31. Los presidentes municipales, como ejecutores de las determinaciones de los ayuntamientos, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

XVI. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;

ARTÍCULO 44. Cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una Secretaría del Ayuntamiento, una Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales; una Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; una Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y otra de la Ejecución y Administración de Obras Públicas; así mismo habrá una Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal y un Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 51. De conformidad con la fracción III inciso h) y VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la dependencia a la que se refiere el presente capítulo estará a cargo del Presidente Municipal, la cual delegará en una persona que no podrá ser miembro del ayuntamiento, cuya competencia será las que establezca el reglamento respectivo, pero que en todo caso serán:

- I. Cumplir los planes y programas de seguridad pública, prevención y tránsito;
- II. Vigilar el funcionamiento de las comisarías y las correccionales;
- III. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- IV. Emitir opinión respecto al mejoramiento de los planes de seguridad pública, prevención y tránsito;
- V. Velar por la preservación del orden público;

- VI. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- VII. Prevenir y en su caso intervenir, conforme a sus facultades legales respecto de la comisión de faltas administrativas; (Ref. P. O. No. 42, 10-VI-22).
- VIII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial la materia de justicia cívica y justicia cotidiana, en términos de las disposiciones aplicables; (Adición P. O. No. 42, 10-VI22).
- IX. Cumplir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables con sus funciones respecto de los procedimientos derivados de la comisión de infracciones relacionados con la justicia cívica; (Adición P. O. No. 42, 10-VI-22) .
- X. Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los jueces cívicos en el ejercicio de sus funciones; y (Adición P. O. No. 42, 10-VI-22) .
- XI. Las demás que le señalen los convenios, las leyes, los reglamentos y las demás disposiciones jurídicas aplicables. (Adición P. O. No. 42, 10-VI-22).

1.2 MARCO LEGAL

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-11-1917; última reforma DOF 06/06/2023,

Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 28-12-1963; última reforma DOF 27/12/2022,

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. D.O.F. 11-01-1972; última reforma D.O.F 12-11-2015

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. D.O.F. 02-01-2009; última reforma D.O.F 27-05-2019

Código Penal Federal. D.O.F. 14-08-1931; última reforma D.O.F 01-07-2020

Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 05-03-2014; última reforma D.O.F 22-01-2020.

ESTATAL

Constitución Política del Estado de Querétaro. P. O. No. 46., 12/08/1825

Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro. P. O. No. 69, 11/10/2017

Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. P. O. No. 73, 25/05/2001

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. P. O. No. 3, 20/03/2009

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro. P. O. No. 23, 18/04/2017.

Ley de Seguridad del estado de Querétaro. P. O. No. 26, 30/05/2016

Ley del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro. P. O. No. 71, 29/11/2017.

Código Penal del Estado de Querétaro. P.O. No. 30, 23-VII-1987.

Código Civil del Estado de Querétaro. P.O. No. 80, 21-X-2009.

MUNICIPAL

Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalpan de Serra, Qro. 33541, 7 de septiembre de 2018.

Reglamento del Régimen Disciplinario del Municipio de Jalpan de Serra, Qro. 33512, 7 de septiembre de 2018.

Código de Conducta. 14182, 11 de mayo de 2018.

1.3 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Garantizar el orden, paz y la seguridad pública, mediante la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, con fundamento en las leyes, reglamentos, planes y programas en materia de seguridad pública y tránsito municipal.

VISIÓN

Ser una corporación policial, que cuente con la estructura operativa, capaz de cumplir con las funciones de eficiencia y eficacia, y que sea garante de la prevención de las conductas ilícitas, sujetándose a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPITULO SEGUNDO

2. OBJETIVOS GENERALES

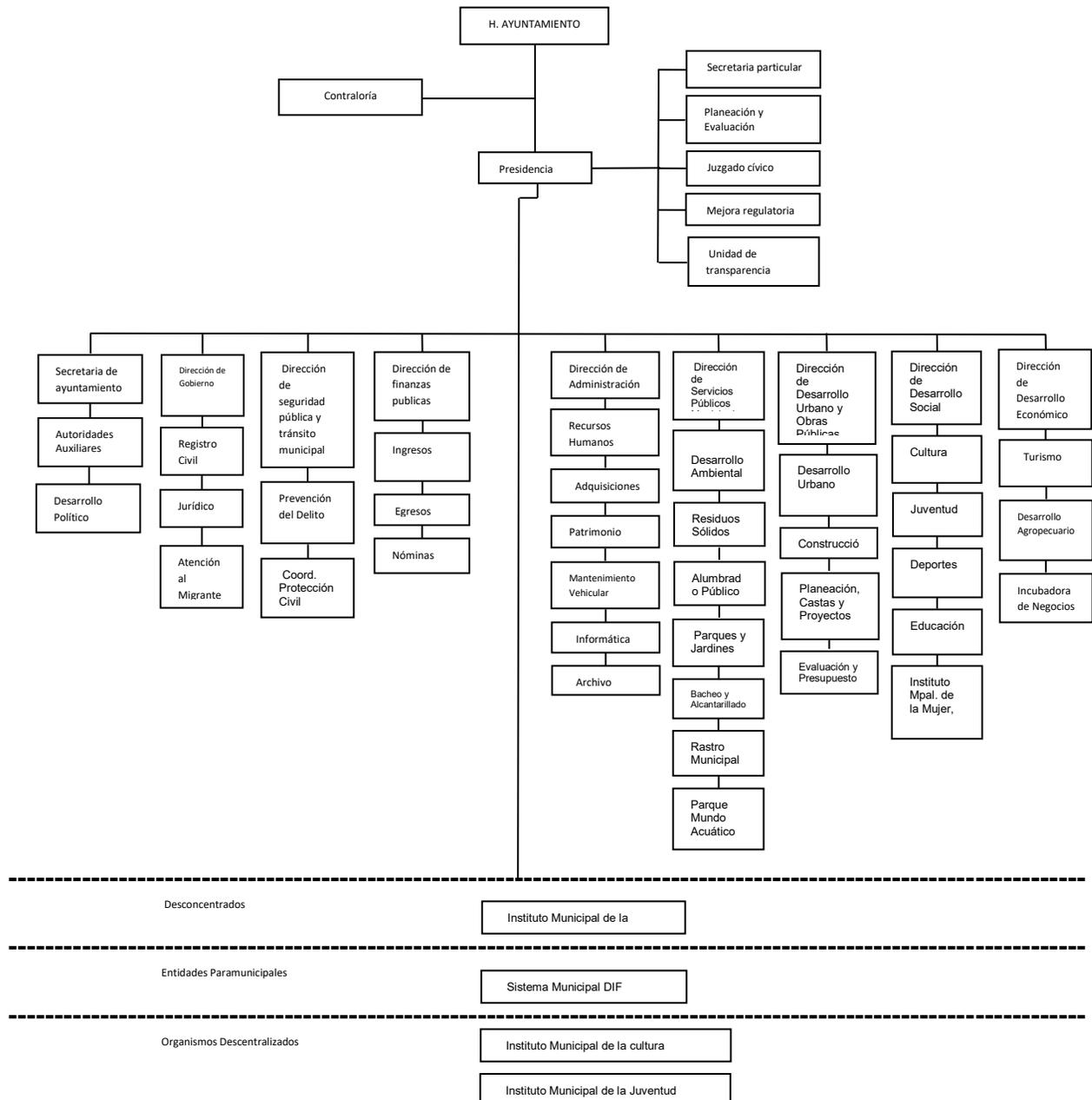
Ser una institución que garantice la integridad física de las personas y que vele por su patrimonio.

En coordinación con las diversas dependencias Municipales, Estatales y Federales, preservar el orden público y la paz social, a través de políticas públicas enfocadas a la prevención de la violencia y la delincuencia, así como de las conductas antisociales.

CAPÍTULO TERCERO

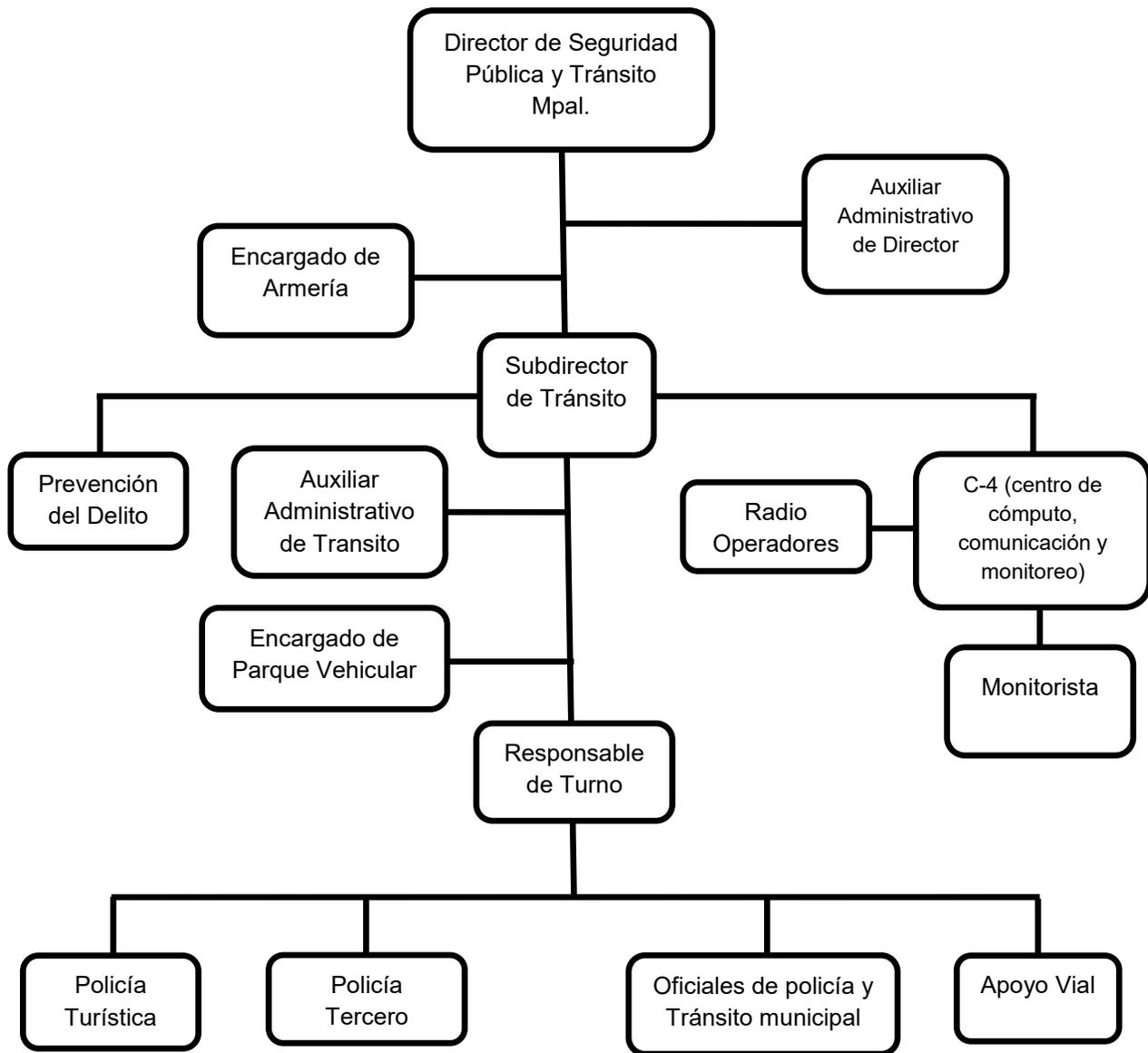
3. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1 ORGANIGRAMA GENERAL DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.





3.2 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.



3.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Director de seguridad pública y tránsito municipal
- Subdirector Operativo
- Subdirector de Tránsito
- Prevención del Delito
- C-4 (Centro de Computo, comunicación y Monitoreo)
- Responsable de Turno
- Policía tercero
- Policía Turística
- Encargado de Armería
- Policía y tránsito municipal
- Radio Operador
- Monitorista
- Apoyo vial

3.4. OBJETIVOS Y FUNCIONES

3.4.1 DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

OBJETIVO

Realizar las acciones en materia de seguridad, llevando a cabo la organización del personal tanto operativo como administrativo y tener una estrecha coordinación con estos afines de cumplir con los planes y programas establecidos por el presidente municipal.

FUNCIONES

1. Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
2. Organizar, operar, inspeccionar y controlar el cuerpo de seguridad pública y Tránsito Municipal;

3. Ejecutar las directrices, normatividad técnica y disciplina del cuerpo de seguridad pública y tránsito que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades federales, estatales y municipales para la prestación del servicio;
4. Dictar las medidas tendientes a garantizar la prevención, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública;
5. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública, tránsito y la prevención de delitos e infracciones en el municipio;
6. Dictar los lineamientos para obtención, análisis, estudio y procesamiento de la información conducente a la prevención de delitos e infracciones;
7. Ejecutar las disposiciones que en uso de sus facultades dicte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
8. Vigilar que el personal de la Dirección observe el cumplimiento de lo dispuesto por los ordenamientos legales, así como de las normas administrativas vigentes, y demás disposiciones que rigen su actuación;
9. Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección;
10. Expedir lineamientos generales para la realización de operativos policiales de Seguridad Pública y Tránsito en el ámbito de su competencia;
11. Promover la profesionalización del personal de la Dirección, así como Instrumentar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
12. Promover la capacitación técnica y práctica del personal operativo;
13. Aplicar las normas y políticas relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización, desarrollo y sanción del personal que interviene en funciones de seguridad pública y tránsito;

14. Procurar e instrumentar las acciones de modernización de infraestructura, equipo y recursos técnicos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones de Seguridad Pública y Tránsito;
15. Verificar que se lleve los registros de personal de la Dirección, así como de sus armamentos, vehículos, municiones y equipo en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como conocer el estado que guarden los mismo;
16. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas en los que incurran los servidores públicos de la Dirección en ejercicio de sus funciones, de los que tenga conocimiento, dando vista inmediatamente a la autoridad competente;
17. Realizar, diseñar y aplicar estrategias en materia de operatividad, a fin de combatir los delitos tanto del orden federal como de lo local, además de combatir las faltas administrativas;
18. Promover la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia, en los términos de la Ley;
19. Por delegación del Presidente Municipal, integrar y presidir el Consejo de Honor y Justicia;
20. Solicitar a cabildo a través del secretario del ayuntamiento, cuando así sea necesario la aprobación de leyes, reglamentos, manuales, protocolos, convenios o cualquier otro que sea necesario para el mejor funcionamiento de la Dirección.
21. Realizar las contestaciones e informes de juzgados, fiscalía, tribunales, ciudadanos, instituciones públicas y privadas, cuando sea requerido, corroborando que la información que se vaya a entregar no sea información clasificada como reservada o confidencial, esto tratándose de personas físicas o morales que no tengan autoridad para solicitarla.

22. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal policial de la Dirección;
23. Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las Coordinaciones que conforman la Dirección.
24. Proporcionar a diversas autoridades competentes, los informes que le sean solicitados y que está obligado conforme a la ley en la materia;
25. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de la Corporación de Policía, para efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
26. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes;
27. Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones que correspondan al personal bajo su mando, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales que resulten aplicables;
28. Encomendar al personal de la Dirección, bajo su responsabilidad y vigilancia, las acciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de las facultades a su cargo;
29. Autorizar conforme a las necesidades del servicio, el cambio de jornadas de trabajo, horarios, períodos de vacaciones y permisos del personal policial;
30. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos por infringir la ley de tránsito y sus reglamentos que de ella emane, con previa verificación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes de los propietarios de los mismos;

31. Solicitar las reparaciones del armamento que sufra algún desperfecto, corroborando que este no haya sido dañado intencionalmente o por alguna negligencia.
32. Aplicar sanciones, en el ámbito de competencia respectiva, en materia de tránsito, sin perjuicio de que el probable responsable sea puesto a disposición de las autoridades correspondientes, cuando exista la comisión de una conducta probable constitutiva de delito;
33. Autorizar la reducción de la calificación del monto a pagar por infracción de tránsito, o la cancelación en su defecto, considerando las causas que la motivaron y la situación económica del infractor;
34. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales de seguridad pública cuando sea requerido para ello y resulte legalmente procedente;
35. Establecer los mecanismos necesarios, a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Corporación de Policía Preventiva y Tránsito, debiendo pasar revista periódicamente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y el equipo que le haya sido asignado lo conserve en buen estado, para el mejor desempeño de las funciones
36. Delegar atribuciones a las áreas administrativas, operativas y en quienes ostenten un grado jerárquico en su ausencia;
37. Realizar la coordinación y la supervisión a las áreas administrativas, para garantizar el debido cumplimiento de los planes, programas, metas establecidas.
38. Las demás facultades y atribuciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

3.4.2. SUBDIRECTOR OPERATIVO.

OBJETIVO.

Dirigir las operaciones del área, para preservar y garantizar el orden y la seguridad pública para los habitantes del municipio, a través de la aplicación de la legislación correspondiente.

FUNCIONES:

1. Vigilar que la actuación de los elementos sea siempre apegada a los principios que rigen la actuación policial: Legalidad, Profesionalismo, Honradez, Eficiencia, Objetividad y Respeto a los Derechos Humanos;
2. Llevar a cabo la inspección y vigilancia necesarias, para el cumplimiento de las leyes y reglamentos del ámbito de competencia de la Dirección.
3. Proveer al Municipio de condiciones de estabilidad que le permitan procurar el mantenimiento de la paz, el orden público y las libertades;
4. Implementar y coordinar de manera técnica, operativa, logística y adecuada los dispositivos de seguridad, con motivo de cualquier contingencia que afecte la tranquilidad social en el Municipio;
5. Planear y programar las operaciones, proponiendo al Director las medidas para el mejor aprovechamiento y distribución del personal y equipo, además de proponer políticas para alcanzar los fines de la Secretaría y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;
6. Planear, diseñar, coordinar, dirigir, implementar y ejecutar acciones y dispositivos operativos para prevenir, disuadir y abatir la comisión de delitos, faltas administrativas y salvaguardar la integridad de las personas en sus bienes, posesiones y derechos;
7. Organizar y dirigir al personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
8. Transmitir al personal operativo las decisiones del Director en órdenes e instrucciones, verificando su eficaz cumplimiento;
9. Analizar y evaluar las operaciones que se realicen en la Dirección, para mejorar los servicios de vigilancia, en su inspección y supervisión;

10. Presentar los proyectos sobre las operaciones, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;
11. Registrar y controlar la documentación que permita elaborar la estadística correspondiente a las actividades operacionales que realice el personal adscrito a la dirección;
12. Proponer normas técnicas para incrementar la seguridad en todo el municipio;
13. Proponer, implementar y ejecutar operativos, así como definir estrategias de prevención en materia de seguridad pública, con base en información estadística, dentro del ámbito de su competencia;
14. Aplicar las normas, políticas y resoluciones relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización y desarrollo del personal operativo aprobadas por la Dirección;
15. Ejecutar acciones en materia de seguridad pública municipal en coordinación con autoridades municipales, estatales y federales con presencia en el Estado;
16. Auxiliar en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales;
17. Organizar y coordinar al personal operativo que participe en los operativos conjuntos con instituciones federales, de las entidades federativas o de los municipios de conformidad con la legislación relativa al sistema nacional y estatal de seguridad pública;
18. Coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de diversos delitos e infracciones en el Municipio;
19. Vigilar y dar seguimiento a los operativos que realiza la institución en materia de prevención del delito, recabando la información que se genere con motivo de su intervención;
20. Remitir a la Subdirección Administrativa y a la Coordinación de Prevención del Delito la información de la actividad operativa y administrativa correspondiente, para el análisis, proyección e implementación de las acciones en materia de prevención del delito;
21. Establecer los mecanismos para que el personal operativo, al advertir la comisión de un delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;

22. Establecer políticas y lineamientos para la debida atención de los reportes telefónicos, especialmente los de emergencia y establecer indicadores que reflejen los índices de delincuencia;
23. Emitir órdenes generales y particulares al personal operativo;
24. Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias que le sean conferidas reglamentariamente;
25. Implementar las medidas que correspondan a fin de que en la Dirección prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones del Reglamento;
26. Inspeccionar y supervisar las operaciones que realice el personal adscrito a la Dirección;
27. Rendir diariamente un parte general de novedades, así como de los especiales que le solicite el Director;
28. Proponer al Director los cambios de adscripción y períodos vacacionales para el personal a su cargo, así como asignar las jornadas de servicio, horarios y proponer los períodos de descanso, atendiendo a las necesidades del servicio;
29. Proponer a la Comisión de Carrera Policial, las promociones, estímulos y reconocimientos de los elementos operativos de la Dirección, quienes con motivo del desempeño de sus funciones se hagan merecedores de tales distinciones;
30. Las demás facultades y atribuciones señaladas en los ordenamientos y disposiciones legales y administrativas aplicables.

3.4.3. SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO.

OBJETIVO.

Llevar a cabo proyectos y programas específicos de señalización, reordenamiento e impacto vial, de educación vial, de infraestructura y operativos, mediante una planeación estratégica que permita disminuir los hechos de tránsito y lograr una circulación vial y fluida en el municipio.

FUNCIONES:

1. Rendir novedades al Director de seguridad pública de todas y cada una de las acciones y situaciones acontecidas en el servicio, ya sea de manera verbal o por escrito.
2. Firmar en ausencia del director los documentos que estrictamente sean necesarios, debiendo corroborar que este se encuentre debidamente elaborado y justificado.
3. Coordinar los servicios de Vialidad y Tránsito Municipal para preservar el orden público y la paz social del municipio.
4. Prestar el servicio público de tránsito en las vías públicas, aplicando las disposiciones reglamentarias correspondientes.
5. Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad vial, así como la prevención en la comisión de delitos y de faltas a los ordenamientos administrativos.
6. Dirigir, organizar, integrar y controlar los recursos humanos, materiales y las funciones de la subdirección de tránsito municipal para el cumplimiento del Reglamento de Tránsito.
7. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos y acciones operativas sobre vialidad a fin de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en horas y lugares críticos.
8. Vigilar, desarrollar y ejecutar los programas de educación vial.
9. Instrumentar acciones para prevenir los accidentes viales.
10. Instrumentar acciones necesarias para formalizar y agilizar el tráfico en caso de accidentes o coaliciones que como consecuencia lo entorpezcan, así como asistir a los lesionados.
11. Proponer los estudios técnicos para la modificación de sentidos de circulación vehicular,

12. Planear, programar y proponer el presupuesto necesario para desarrollar las actividades correspondientes a la Vialidad y Tránsito Municipal.

3.4.4. PREVENCIÓN DEL DELITO.

OBJETIVO.

Realizar programas y políticas en materia de prevención del delito, de conductas delictivas; y que dichas acciones permitan garantizar la integridad de las personas y el de su patrimonio.

FUNCIONES:

1. Establecer y coordinar los lineamientos sobre el desarrollo de investigaciones y estudios sobre los fenómenos delictivo e infraccional para la formulación y elaboración de la política de prevención en el ámbito de la Dirección y de las estrategias de planeación y proyectos normativos para combatirlo;
2. Elaboración de programas y acciones preventivas de conductas constitutivas de delito y faltas administrativas;
3. Promover la coordinación en las acciones policiales específicas para que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información, para ubicar, identificar, disuadir y prevenir la comisión de los diversos delitos;
4. Planear y coordinar los estudios de impacto social y análisis de los escenarios delictivos, para recomendar políticas y estrategias específicas de prevención del delito;
5. Participar, de manera coordinada con las áreas administrativas responsables de la Dirección, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición e indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito;

6. Proponer criterios, lineamientos y mecanismos de planeación y operación de corto, mediano y largo plazo, que permitan la conformación e implementación de los sistemas de planeación y control policial;
7. Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública, así como la optimización de los recursos;
8. Formular e instaurar programas y acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como riesgos;
9. Desarrollar programas y acciones para fomentar en la ciudadanía valores culturales, éticos y cívicos por medio de las organizaciones civiles que induzcan el respeto a la legalidad;
10. Someter a consideración del Director, los programas de comunicación social, difusión y de relaciones públicas institucionales, que diseñe, elabore, proponga y coordine con la intervención de las diferentes áreas administrativas y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad
11. Coordinarse con el Área de Comunicación Social del Municipio, para la difusión de las actividades de la Dirección, así como los resultados de las mismas a través de los medios de comunicación;
12. Fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
13. Diseñar y proponer los lineamientos de participación y enlace ciudadano en materia de prevención del delito y de seguridad pública;
14. Contribuir con las áreas administrativas de la Dirección y con otras instituciones para la difusión de programas de servicio y orientación a la ciudadanía;
15. Participar en el diseño de las campañas de difusión de interés de la Dirección, así como coordinar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;

16. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, para la ejecución de programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
17. Difundir la cultura de la prevención del delito por todos los medios disponibles;
18. Elaborar estudios que analicen los índices delictivos y las áreas del Municipio que requieren mayor atención policiaca;
19. Promover la difusión con el personal operativo de la Dirección la información generada por el área, con la finalidad de emprender acciones preventivas o coadyuvar en el diseño de los programas y operativos que contribuyan en el mejoramiento de la actuación de las áreas operativas de la Dirección;
20. Proponer la elaboración de encuestas, estudios de opinión, prospectiva policial e impacto de imagen institucional para conocer la percepción de la ciudadanía respecto a los programas de la Dirección;
21. Analizar las características delictivas de cada zona geográfica, para proponer acciones que fortalezcan la participación social y prevención del delito.
22. Coordinar, realizar y supervisar las políticas y criterios para la elaboración de estudios encaminados a la detección y clasificación geo delictiva del municipio, mediante la formulación de diagnósticos de seguridad pública;
23. Realizar análisis criminológicos, reportes estadísticos y mapas geo-referenciados, mediante el cruce de datos de eventos, personas, conductas y lugares, para obtener información que permita identificar grupos y personas que realicen conductas infraccionables o delictivas, así como su operación;

3.4.5. C-4 (CENTRO DE COMPUTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO)

OBJETIVO

Llevar a cabo la captura de toda información relacionada a faltas administrativas y delitos, a fin que se realicen los estudios criminológicos y dicha información pueda ser

compartida con diferentes áreas homologas a la Dirección de Seguridad Publica, para el combate a de estos fenómenos sociales.

FUNCIONES:

1. Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
2. Generar reportes estadísticos de los datos proporcionados por la ciudadanía;
3. Impulsar el mantenimiento en condiciones de normal funcionamiento de los diferentes medios de comunicación de la corporación, tanto los de radio como los telefónicos y video;
4. Proponer instructivos de operación de comunicaciones para el funcionamiento del enlace y las comunicaciones operativas y administrativas;
5. Llevar el control y registro de las comunicaciones que se trasmitan en las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
6. Llevar una base de datos tanto física como informática de personas extraviadas, debiendo rendir los informes correspondientes.
7. Vigilar que el equipo de radio se use exclusivamente para labores de la corporación;
8. Asesorar al personal de la corporación, respecto del uso y manejo del equipo de radio comunicación;
9. Elaborar propuestas para fortalecer la cooperación eficiente entre las entidades federales, estatales, municipales y privadas en la atención de emergencias y consolidar los sistemas de telecomunicaciones de la Dirección;
10. Dirigir los sistemas de cómputo, radio comunicación y de monitoreo urbano;

11. Formular propuestas para actualizar los sistemas de recepción en la atención y canalización de llamadas de auxilio y solicitud de información de personas o bienes extraviadas o desaparecidas;
12. Operar, dirigir y capturar la información relativa a los sistemas de información diversos, en específico todo lo relacionado con el sistema Plataforma México
13. Sistematizar y procesar la información policial mediante el uso de tecnología, técnicas y métodos de análisis de la información;
14. Intercambiar información policial con la dirección, así como con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno;
15. Resguardar en el ámbito de su competencia la base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la instrumentación y conducción de operativos;
16. Proporcionar información a las áreas operativas y de prevención que permitan mejorar las actividades relacionadas con fenómenos delictivos; para el análisis, proyección e implementación de las acciones en materia de prevención del delito;
17. Mantener actualizada la captura del Informe Policial Homologado, que permita el intercambio de datos con el Sistema Único de Información Criminal;
18. Generar, actualizar y resguardar archivos delictivos que permitan eficientar la función policial;
19. Organizar la operación del sistema telefónico de emergencias, frecuencias operativas de radio y sistema de video vigilancia;
20. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de cómputo, telefonía, radiocomunicación, video vigilancia y control;

21. Desarrollar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas informáticos, equipos de cómputo, radiocomunicación y video vigilancia de la Dirección, para su adecuada funcionalidad;
22. Supervisar que los radio operadores observen la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables.

3.4.6. RESPONSABLE DE TURNO.

OBJETIVO.

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los servicios asignados, para que estos cumplan con sus funciones operativas y de vialidad, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público, la paz social y el respeto por los derechos humanos.

FUNCIONES:

1. Coordinar, supervisar y realizar los recorridos de vigilancia que realice el personal operativo a su cargo en las diferentes áreas y/o sectores del municipio;
2. Llevar el control del registro diario de servicios e incidencias del personal policial;
3. Asignar y supervisar los servicios operativos al personal de turno;
4. Coordinar y supervisar las actividades del personal de turno a su cargo;
5. Supervisar la elaboración de bitácoras y tarjetas informativas generadas en su turno;
6. Orientar y asistir a la ciudadanía;
7. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación;

8. Efectuar la detención de personas que sean descubiertas en flagrante delito o faltas administrativas, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
9. Supervisar la elaboración de reportes y tarjetas informativas respecto de los hechos que tome conocimiento el personal a su cargo durante el turno;
10. Realizar la inspección de limpieza general y equipo del personal operativo de su turno;
11. Apoyar en eventos organizados por la Dirección;
12. Participar en la elaboración de reporte de actividades semanal y mensual.

3.4.7. POLICÍA TERCERO.

OBJETIVO.

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos municipales, disposiciones, planes, programas y acuerdos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal correspondan. Supervisar al personal operativo que le sean asignados por parte de su superior jerárquico.

FUNCIONES:

1. Brindar protección y vigilancia a la ciudadanía y a su patrimonio;
2. Llevar a cabo rondines de vigilancia en las colonias y comunidades del municipio;
3. Coordinar y supervisar las actividades del personal que tenga bajo su mando;
4. Supervisar la elaboración de reportes y tarjetas informativas respecto de los hechos que tome conocimiento el personal a su cargo durante el turno;
5. Apoyar en eventos organizados por la Dirección;
6. Orientar y asistir a la ciudadanía;

7. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación;
8. Efectuar la detención de personas que violen los ordenamientos legales y que sean descubiertas en flagrante delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
9. Participar en la seguridad de eventos especiales;
10. Brindar orientación y ayuda al turista;
11. Brindar vigilancia y vialidad a centros educativos;
12. Abanderar, dar vialidad y seguridad a diversas movilizaciones ciudadanas, eventos sociales y religiosos;
13. Realizar la limpieza en general, de su equipo operativo asignado;
14. Resguardar y conservar el uniforme, equipo y accesorios asignados;
15. Asistir a las escuelas a impartir pláticas de educación vial, prevención de adicciones y vecino vigilante;
16. Mantener comunicación estrecha con la ciudadanía y atender sus inquietudes respecto a la seguridad;
17. Fomentar la cultura del auto cuidado en la ciudadanía;
18. Involucrar a los asuntos de la sociedad mediante la participación ciudadana;
19. Desarrollar actividades enfocadas a la prevención del delito;
20. Cumplir con cualquier instrucción o tarea asignada por el superior jerárquico;
21. Canalizar a la dependencia correspondiente las necesidades de la ciudadanía.
22. Revisión del estado físico en que se recibe la unidad en el cambio de turno;
23. Las demás establecidas, tanto en la Constitución Policía de los Estados Unidos Mexicano, como en los diferentes ordenamientos legales que rigen la actuación policial.

3.4.8. POLICÍA TURÍSTICA.

OBJETIVO.

Velar por la seguridad del turismo nacional y extranjero, así como de las y los visitantes que converjan en el municipio, mediante acciones de prevención y orientación.

FUNCIONES:

1. Escuchar, atender y servir al turista;
2. Brindar información relacionada al turismo, cuando así le sea solicitada;
3. Realizar recorridos en las zonas de mayor afluencia de turismo;
4. Tener comunicación con los prestadores de servicios a fin de coordinarse con estos para brindarles mayor tranquilidad al turista;
5. Canalizar al turista cuando la situación así lo requiera a diferentes centros públicos o privados de atenciones, y dar seguimiento al servicio que se les brinde;
6. Cuidar los espacios turísticos, así como de los monumentos históricos;
7. Realizar sus funciones sin discriminación alguna por motivos de raza, color o idioma;
8. Apoyar en los eventos deportivos, religiosos, festividades donde converja el turismo. Y en general en aquellos eventos que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos;
9. Cuidar y dar mantenimiento al equipo que por sus actividades le sea asignado;
10. Fungir como primer respondiente en hechos o supuestos de flagrancia;
11. Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos, y

12. Las demás que por razones de sus funciones les confiarán las leyes en la materia.

3.4.9. ENCARGADO DE ARMERÍA.

OBJETIVO.

Custodiar, Controlar, recibir, entregar el Armamento, Municiones y asegurar su buen funcionamiento a través de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo.

FUNCIONES:

1. Proveer las armas, cartuchos a los elementos operativos;
2. Programar y realizar el mantenimiento Preventivo del armamento;
3. Elaborar la bitácora de actividades diarias;
4. Verificar que al momento de la entrega recepción del armamento y de las municiones, éstas se encuentren en buen estado;
5. Observar y hacer observar a los oficiales, la disciplina y las normas internas de operación y medidas de seguridad del armamento; en su caso informar por cualquier medio al mando que se encuentre más próximo o mejor localizable.
6. Supervisar que las instalaciones destinadas al depósito de armamento y municiones, reúnan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables;
7. Realizar el informe mensualmente al Director respecto de las municiones con que físicamente cuenta la Dirección, detallando las adquiridas y utilizadas en adiestramiento y en actos de servicio;
8. Dar aviso inmediato al Director del robo, extravío, destrucción, aseguramiento u otros relacionado a su cargo;

9. Informar al Director sobre las fallas que presente el armamento para su funcionamiento y este pueda realizar las gestiones para la reparación;
10. Solicitar por medio del director las concentraciones del armamento y municiones del personal operativo de la Dirección para las revistas correspondientes;
11. Efectuar el control de entradas y salidas de las municiones y el armamento;
12. Solicitar los suministros necesarios para la limpieza y/o mantenimiento preventivo del armamento;
13. Corroborar que, a la hora de hacer entrega del armamento al oficial, este cuente con su portación vigente;
14. Corroborar que, a la hora de entregar el armamento al personal operativo, este no se encuentre con notorio aliento alcohólico;
15. Coordinarse con el Responsable de Turno a efecto que todo el personal saliente haga entrega del armamento asignado, reportando inmediatamente cualquier retraso no justificado.

3.4.10. POLICÍA Y TRANSITO MUNICIPAL.

OBJETIVO.

Mantener el orden público, proteger la integridad de las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, Controlar la problemática de vialidad y de seguridad vial y auxiliar a la población en caso de siniestros o desastres.

FUNCIONES:

1. Brindar protección y vigilancia a la ciudadanía y a su patrimonio.

2. Llevar a cabo recorridos de vigilancia en las colonias y comunidades del municipio;
3. Resguardar y conservar el vehículo, equipo y accesorios a su cargo;
4. Orientar y asistir a la ciudadanía.
5. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación;
6. Atender reportes que les sean canalizados a través de la línea de emergencias y que conlleven a sus actividades operativas.
7. Efectuar la detención de personas que violen los ordenamientos legales y que sean descubiertas en flagrancia, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
8. Elaborar los Informes necesarios, que conforme a sus actividades se requieran, apegándose a los criterios de la ley;
9. Participar en la seguridad de eventos especiales;
10. Participar en dispositivos especiales de vigilancia;
11. Brindar orientación y ayuda al turista;
12. Brindar Vigilancia y vialidad a centros educativos;
13. Abanderar y dar vialidad a diversas movilizaciones ciudadanas, eventos sociales y religiosos;
14. Mantener y preservar el cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, vehículos, y todo aquel equipo asignado para el desempeño de la función policial, generando un control de su asignación;
15. Asistir a las escuelas a impartir pláticas de educación vial, prevención del delito y de adicciones;

16. Mantener comunicación estrecha con la ciudadanía y atender sus inquietudes respecto a la seguridad;
17. Apoyar en la seguridad de eventos especiales, culturales y religiosos;
18. Fomentar la cultura del auto cuidado en la ciudadanía;
19. Involucrar a los asuntos de la sociedad mediante la participación ciudadana;
20. Desarrollar actividades enfocadas a la prevención del delito;
21. Cumplir con cualquier instrucción o tarea asignada por el superior jerárquico;
22. Canalizar a la dependencia correspondiente las necesidades de la ciudadanía;
23. Apoyar en la organización y participar activamente en los torneos y/o actividades deportivas, eventos culturales y sociales;
24. Detener y poner a disposición de las instancias correspondientes a presuntos responsables de la comisión de un delito o infracción, vigilando el cumplimiento de la ley;
25. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo;
26. Elaborar boletas de infracción de acuerdo al reglamento de tránsito vigente;
27. Elaborar los partes de accidentes e informativos que correspondan o en su caso el Informe Policial Homologado respectivo;
28. Intervenir en la investigación de los hechos de tránsito;
29. Ejercer vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el servicio, lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su superior jerárquico;

30. Activar sirena, código de las unidades o señales de alerta, únicamente en los casos que se requiera y en el cumplimiento de sus funciones;
31. Presentarse al servicio oportunamente en el lugar y la hora ya señalado por su superior jerárquico y pasar lista de asistencia al inicio y termino de cada turno;
32. Prestar auxilio y solicitar los servicios de emergencia, cuando encuentren personas en peligro, heridas o enfermas;
33. Conservar, mantener y presentar el uniforme, arma, quipo completo en perfectas condiciones;
34. Rendir por escrito diariamente a su superior jerárquico el parte de las novedades al terminar la comisión que le fue asignada;
35. Asistir a los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su superior jerárquico;

3.4.11. RADIO OPERADOR.

OBJETIVO.

Registrar todos y cada uno de las novedades reportadas por la ciudadanía y por los oficiales en la bitácora, así como despachar los auxilios recibidos vía telefónica, por sistema 9-1-1 y los recibidos vía radiofrecuencia, así como informar al supervisor de todo evento de relevancia.

FUNCIONES:

1. Atender con calidad, profesionalismo y empatía las llamadas ciudadanas a la línea de emergencia 9-1-1;
2. Canalizar a las diferentes instituciones y corporaciones de atención de emergencias, las llamadas recibidas para brindar el apoyo correspondiente;

3. Orientar vía telefónica al ciudadano en situación de emergencia en materia de primeros auxilios médicos, hasta el arribo del personal que brindará el apoyo y atención especializada;
4. Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las llamadas de emergencia, que permita implementar acciones preventivas o correctivas;
5. Informar al Director a la brevedad, los hechos relevantes o incidencias que trasciendan en el servicio;
6. Respalda y resguardar la información que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;
7. Coadyuvar con la función operativa para proporcionarle la información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y reacción;
8. Respalda y resguardar las imágenes e información documental o tecnológica, que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;
9. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo;
10. Proporcionar y garantizar la atención de servicios de emergencia a la ciudadanía;
11. Brindar un servicio de vanguardia para atender llamadas de emergencia;
12. Plasmar las novedades en los dispositivos proporcionados y hacer los reportes necesarios que se generen con motivo de los reportes recibidos.

3.4.12. MONITORISTA.

OBJETIVO.

Monitoreo constante de las cámaras de video vigilancia de sitios estratégicos de la ciudad para captar incidentes y demás situaciones que contribuyan a la prevención y reducción de delitos.

FUNCIONES:

1. Monitoreo a través del sistema de video vigilancia en tiempo real, de las cámaras que le sean encomendadas con base a la operación diaria, con el propósito de detectar alguna situación fuera de la cotidianidad;
2. Advertir la comisión de algún hecho probablemente constitutivo de delito, detectado a través de la operación del sistema de video vigilancia de establecimientos y áreas públicas, con la finalidad de preservar y custodiar el lugar de los hechos;
3. Advertir la Comisión de alguna posible falta administrativa, detectada a través de la operación del sistema de video vigilancia de establecimientos públicos y áreas públicas, con la finalidad de preservar y custodiar el lugar de los hechos,
4. Visualizar de los diferentes sistemas de video vigilancia los eventos masivos u operativos realizados en el Municipio, con la finalidad de reportar algún acontecimiento que represente alteración en la vía pública;
5. Consultar de manera periódica las placas vehiculares, a través de los lectores con el propósito de validar si cuenta con reporte de robo vigente al momento de la revisión;
6. Guardar discreción sobre los datos obtenidos con relación a sus funciones;

3.4.13. APOYO VIAL.

OBJETIVO.

Coadyuvar en las actividades de movilidad y la guarda y custodia de los edificios y establecimientos públicos.

FUNCIONES:

1. Llevar los registros de los tiempos de los vehículos estacionados en las zonas restringidas a temporalidad y cuando estos excedan informar a los agentes de tránsito a fin que se realice la multa respectiva;
2. Orientar a los conductores respecto de la restricción de tiempo en las zonas especificadas a temporalidad;
3. Verificar y orientar al conductor a fin que este se estacione de acuerdo a las zonas asignadas, siendo estas para motocicletas y zonas de carga y descarga;
4. Evitar las dobles filas, agilizando así el tránsito vehicular;
5. Prevenir que conductores se estacionen en zonas prohibidas, como a menos de 5 metros de una esquina, sobre las rampas peatonales y en aquellos lugares que por señalamiento se especifique;
6. Escuchar al ciudadano respecto de quejas y/o denuncias, canalizándolas ante las instancias correspondientes;
7. Verificar que los establecimientos que se encuentren dentro de su zona asignada se encuentren debidamente cerrados por las noches;
8. Cuidar y resguardar los edificios públicos y los espacios públicos asignados a su servicio;
9. Apoyar en diversas actividades relacionadas con la movilidad y que le sean requeridas dentro de su servicio;
10. Apoyar en sus días de descanso cuando sean requeridos por su superior jerárquico;
11. En general, realizar sus actividades respetando y protegiendo los derechos humanos, evitando todo acto de discriminación; y
12. Todas a aquellas que por necesidades del servicio y de acuerdo a sus funciones le sean requeridas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Manual de Organización.