

LOS JUECES CALIFICADORES.

Con fundamento en el Artículo 11 del Reglamento de Policía para el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, mismo que a la letra dice: Corresponde a la Dirección de Jueces Calificadores la administración de sus oficinas, por lo que el personal adscrito a las mismas, incluyendo a los policías municipales estarán bajo su jurisdicción únicamente para estos efectos. Así mismo se realizan las siguientes actividades.

1. Sancionar a los ciudadanos que incurran en alguna falta administrativa, resquitando las correspondientes boletas.
2. Cuando se trate de detenciones de probables delincuentes u objetos relacionados con la comisión de un delito a lo que pone a Disposición de Ministerio Público.
3. Sistemas Estatales de Captura de Faltas Administrativas (SIEFA), en donde se ingresan datos de la remisión, datos personales del detenido y datos del evento. Faltas administrativas y delitos. Así mismo se actualizan las tarjetas delictivas.
4. Se tiene un libro de registro donde las personas que se favorecen con el Beneficio de Condena Condicional plasman su firmas ya sea semanal o mensualmente, así mismo se rinde información a la Juez de Ejecución en materia penal de la ciudad de Acámbaro Gto., y a la Directora de Seguimientos a Liberados a la ciudad Guanajuato Gto.,
5. Se realizan convenios de daños, de no agresión y/o conciliaciones.
6. Se realiza la búsqueda y consulta en el Registro Público Vehicular (REPUVE) en caso de reporte de robo.
7. Se realiza parte informativo diarios donde se plasman todas las novedades durante el turno.
8. Se da seguimiento a los Juicios de Amparo en los cuales la Dirección General del Programa Municipal de Prevención es considerada como autoridad responsable.
9. Archivo

JEFATURA DE POLICÍA

Es la dependencia administrativa encargada de garantizar la integridad y adecuada convivencia de la población con facultades de

1. administrar los Recursos Humanos y tecnológicos pertenecientes a la materia de policía
2. administrar los diferentes programas en materia de seguridad
3. aplicar y ejecutar su función en los términos de reglamento o bando de policía y buen gobierno del municipio de Jerécuaro, Gto
4. realizar operativos o diligencias en el ámbito de su competencia
5. coordinarse con corporaciones de seguridad pública o policía para la consecución de su fin
6. las demás análogas que sean necesarias para cumplir con la naturaleza ase su función

Atribuciones de las instituciones policiales de los municipios

artículo 47. Las instituciones policiales de los municipios, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. prevenir las conductas delictivas e infracciones administrativas;
- II. proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
- III. vigilar el cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos de policía y buen gobierno;
- IV. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los lugares públicos;
- V. Vigilar parques, jardines, vías públicas, escuelas, plazas, comercios, mercados, panteones, zonas ecológicas, espectáculos públicos, y aquéllas que sean de la misma naturaleza;
- VI. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; lo anterior, en los términos que dispone el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público en sus tareas de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Realizar estudios con la finalidad de prevenir o disuadir eventuales infracciones a la ley;
- X. Llevar el registro y control estadístico de los delitos, las infracciones administrativas contenidas en los reglamentos de policía y buen gobierno;
- XI. Instrumentar los programas, proyectos o acciones para garantizar la seguridad pública y la prevención social de la violencia y la delincuencia y de las infracciones administrativas en los municipios;

- XII. Observar y hacer cumplir lo dispuesto en el Programa Estatal de Seguridad Pública y de Prevención social de la Violencia y la Delincuencia, que corresponda al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Coordinar acciones con las Instituciones Policiales Estatales para el cumplimiento de los objetivos y fines de esta Ley;
- XIV. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a la Coordinación estatal y unidades municipales de protección civil;
- XV. Colaborar con el consejo de participación ciudadana en materia de Seguridad Pública del Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos que prevé esta Ley; y
- XVI. Las demás que señale esta Ley.

Funciones de las Instituciones Policiales

Artículo 62. Las Instituciones Policiales en el Estado, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención de la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y
- III. Reacción, a fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

- I. Operar los programas del sistema de recolección, clasificación, registro de información, conforme a los lineamientos que establezca la corporación, la secretaria de seguridad pública estatal.
- II. Evaluar la información que se capture conforme a los parámetros y procedimientos.
- III. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga la corporación, con motivos de sus funciones, y utilizaría para proponer la elaboración de planes Operativos en la región III, Estrategias, operativos o dispositivos de seguridad publica
- IV. Realizar estudio de los partes informativos que genere el personal operativo, con la finalidad de identificar el modo de operar de la

criminalidad, formación de bandas delictivas o establecer perfiles que permitan prevenir conductas antisociales.

- VI. Coordinar y ejecutar los métodos relacionados con el proceso de captación de información operacional, la que será analizada con el objeto de generar mejor capacidad de respuesta a problemas de seguridad específicos
- VII. Efectuar las investigaciones y análisis de información de rutina y las específicas que le sean ordenadas por el titular de la corporación
- VIII. Supervisar la adecuada captura del informe Policía homologado y de todos los documentos y formatos que se integren a la base de datos sean locales o nacionales

JEFATURA DE TRANSITO

De acuerdo al Reglamento de Tránsito y Vialidad para el municipio de Jerécuaro Gto.

Artículo 11.- El Jefe de Tránsito, Vialidad y Transporte cuidará del estricto cumplimiento de este Reglamento y de las disposiciones administrativas, que sobre la materia dicte el Presidente Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Mantener la disciplina y la moralidad del personal que integra la Jefatura de Tránsito, Vialidad y Transporte;
- II.** Dictar las medidas necesarias tendientes a la constante mejora de los servicios de tránsito;
- III.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción del personal de la Dirección de Tránsito;
- IV.** Formular las bases administrativas para el eficaz funcionamiento de las diversas secciones que comprende la Dirección de Tránsito;
- V.** Proponer a la autoridad competente en materia de transporte, las medidas necesarias, a fin de lograr el mejoramiento integral del Servicio Público y vigilar su eficaz funcionamiento; y
- VI.** Las demás que disponga el presente Reglamento.

Artículo 12.- La Jefatura de Transito, Vialidad y Transporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer y resolver sobre la problemática de tránsito y vialidad;
- II.** Regular y controlar el tráfico vehicular y peatonal por medio de señalamientos y dispositivos de control del tránsito, así como auxiliarse de los avances tecnológicos para tales fines; por lo que le compete en forma exclusiva

- determinar la ubicación y características de señalamientos, topes, boyas y demás dispositivos para el control del tránsito y la vialidad.
- III.** Implementar programas permanentes de Educación Vial, que coadyuven eficazmente en el logro del objetivo previsto en el Artículo 1º de este Reglamento; para tal efecto, podrá coordinarse con dependencias y entidades públicas o privadas;
 - IV.** Procurar la participación ciudadana en la realización de acciones o programas encaminados a controlar el tránsito en zonas o vialidades determinadas, en la forma y términos que determine la Dirección.
 - V.** Elaborar estadísticas de los accidentes de tránsito, considerando las causas, pérdidas económicas, lesiones y otros factores que se estimen de interés; con la finalidad de identificar las vías y áreas conflictivas e implementar las medidas de solución;
 - VI.** Determinar las áreas donde se permita el estacionamiento en la vía pública, estableciendo en su caso, horarios para su uso;
 - VII.** Detener y dejar a disposición de la autoridad competente a las personas, vehículos y objetos involucrados en hechos de tránsito de los que se deduzca probable responsabilidad, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
 - VIII.** Establecer los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - IX.** Resolver sobre los estudios de impacto vial que prevean los ordenamientos legales, estableciendo en su caso, las condiciones a que se sujetarán los interesados para mitigar los problemas del tránsito que pudieran generarse; y,
 - X.** Las demás que disponen la LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO y REGLAMENTO DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.

JEFATURA DE TRANSPORTE

De acuerdo al Reglamento de Transporte para el municipio de Jerécuaro Gto.

Art. 9 El Jefe De tránsito, Vialidad y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento.
- II. Determinar las características y planes de operación de cada una de las rutas conforme a las necesidades del servicio.
- III. Planear y coordinar la prestación y supervisión del servicio.
- IV. Evaluar, dictaminar y proponer al H. Ayuntamiento la modificación de las concesiones Otorgadas.

- V. Proponer al H. Ayuntamiento la apertura de nuevas rutas y otorgamiento de concesiones con base a los estudios técnicos que soporten la necesidad.
- VI. Llevar a cabo la vigilancia, control, inspección y verificación en la prestación del servicio conforme a lo dispuesto en la ley de este reglamento.
- VII. Ordenar visitas de inspección para verificar que el servicio se preste conforme a la ley de este reglamento.
- VIII. Proponer, coordinar, autorizar y supervisar los programas oficiales de capacitación que reciban los conductores y los programas de capacitación que implementen los concesionarios.
- IX. Actuar como árbitro y mediador en los conflictos que se susciten entre concesionarios y/o permisionarios, cuando los involucrados lo soliciten o afecten la prestación del servicio, sin perjuicio de las sanciones que procedan.
- X. Proponer al H. Ayuntamiento el reordenamiento y la reestructuración de las rutas del sistema mediante el cual se preste el servicio de transporte urbano y suburbano, así como la transformación de las concesiones que resulten necesarias, a fin de asegurar la prestación del servicio de manera oportuna, segura y eficiente.
- XI. Proponer al H. Ayuntamiento el rescate de las concesiones e instaurar los procedimientos legales para tal efecto.
- XII. Instaurar y desahogar los procedimientos de suspensión y revocación de concesiones y unidades del servicio público de transporte en ruta fija, sometiendo al H. Ayuntamiento la opinión que corresponda.
- XIII. Emitir toda clase de opinión al H. Ayuntamiento respecto a la prestación del servicio público de transporte.
- XIV. Autorizar la ubicación de bases de ruta o terminal en los términos de este reglamento.
- XV. Calificar las infracciones e imponer las sanciones de acuerdo con la Ley y este Reglamento le corresponda, pudiendo delegar esta facultad.
- XVI. Instaurar y desahogar el procedimiento de transmisión de derechos de concesión.
- XVII. Las demás que disponen la LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO y REGLAMENTO DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.

Art. 10. La Jefatura de Tránsito, vialidad y Transporte, ejercerá las atribuciones que la ley y el Reglamento de confieren a través de las áreas o unidades administrativas correspondientes.

JEFATURA DE PROTECCIÓN CIVIL

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA MUNICIPAL Y SU TITULAR

ARTÍCULO 36.- La Jefatura Municipal se constituye como una institución administrativa que tiene como función prioridad la atención desde sus fases de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores establecidos dentro del Sistema Estatal de Protección, procurando la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, infraestructura vital, medio ambiente y entorno dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 37.- La Jefatura Municipal tendrá a su cargo la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Especiales, así como las acciones de rectoría y coordinación con las dependencias y organismos públicos involucrados en la materia, instituciones y asociaciones de los sectores social y privado, grupos de auxilio, grupos voluntarios y la población en general, para responder con rapidez y eficacia a las necesidades apremiantes de ayuda y atención ante un siniestro o desastre en el Municipio.

ARTÍCULO 38.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación se conformará de la siguiente manera:

- I.** Un Jefe de Dpto.;
- II.** Un auxiliar técnico; y
- III.** El personal operativo y administrativo que permita su presupuesto.

ARTÍCULO 39.- El Cuerpo de Bomberos integrado por su personal y recursos materiales formará parte de la estructura operativa y administrativa de la Jefatura Municipal.

ARTÍCULO 40.- El Ayuntamiento, según su disponibilidad presupuestal, destinará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Jefatura Municipal.

ARTÍCULO 41.- La Jefatura Municipal deberá constituirse con un nivel no menor a Jefatura de departamento, como un organismo con autonomía administrativa y financiera, de operación y gestión.

ARTÍCULO 42.- La Jefatura Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y coordinar como órgano rector las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, siniestro o desastre;
- II.** Diseñar y ejecutar el Programa Municipal, Planes de Contingencia y Especiales o Específicos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- III.** Supervisar, Autorizar y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV.** Coordinar la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y su consecuente difusión;
- V.** Instalar, administrar y coordinar el centro de operaciones y/o centro de mando en caso de riesgo inminente o ante el impacto de un agente perturbador, para su adecuado funcionamiento;
- VI.** Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;
- VII.** Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la normatividad vigente en la materia;
- VIII.** Evaluar, mediante la realización de simulacros, los programas específico e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;
- IX.** Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y social para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto;
- X.** Elaborar planes especiales o específicos a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- XI.** Avalar, promover coordinar la participación e incorporación de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil, así como supervisar su operación y actuación en caso de siniestro, emergencia o desastre;
- XII.** Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la investigación sobre áreas relativas a la protección civil;
- XIII.** Diseñar y difundir los Programas de Capacitación Ciudadana en materia de protección civil;
- XIV.** Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección de la población;
- XV.** Implantar y actualizar padrones para regular y registrar:
 - a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;

- b) Inmuebles, instalaciones e infraestructuras destinados a actividades comerciales, Industriales o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación representen riesgo.
 - c) Personas físicas y morales que realizan actividades que realizan actividades operaciones en la vía pública y que representen un riesgo a la población.
- XVI.** Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;
 - XVII.** Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad;
 - XVIII.** Informar trimestralmente al Consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;
 - XIX.** Llevar un archivo sobre actividades realizadas, así como emergencias o desastres ocurridos en el Municipio, notificando mensualmente de dichos informes a la coordinación Estatal;
 - XX.** Participar permanentemente en el Sistema de Radiocomunicaciones de la Coordinación Estatal;
 - XXI.** Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
 - XXII.** Establecer formularios a los que deberá ajustarse la elaboración de dictámenes y programas de capacitación a que deberán sujetarse los consultores, dictaminadores y capacitadores en las materias a que se refiere el presente reglamento; y,
 - XXIII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 43.- El Titular de la Jefatura Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias y Especiales o Específicos;
- II.** Elaborar Manual de Organización y Reglamento Interno de la Coordinación a que deberá sujetarse las operaciones, así como derechos y obligaciones pertenecientes a la Jefatura Municipal y supervisar su aplicación y actualización;

- III.** Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes de la misma entidad federativa;
- IV.** Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que para tal efecto convoque la Coordinación Estatal;
- V.** Promover la incorporación de personal capacitado y el equipo adecuado para elevar la capacidad de respuesta de la Jefatura Municipal;
- VI.** Informar al Consejo sobre las evaluaciones primarias elaboradas por la Jefatura Municipal respecto a inspecciones preventivas e impactos de una emergencia, para su análisis técnico y adopción de las medidas pertinentes para su atención;
- VII.** Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y programas de la Jefatura Municipal;
- VIII.** Resguardar y conservar las instalaciones y equipos a su cargo;
- IX.** Llevar y actualizar el inventario de bienes asignados o que conserve bajo su custodia;
- X.** Suscribir órdenes para la práctica de inspecciones y verificaciones en la forma y términos que establece el presente reglamento; y,
- XI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

COORDINACIÓN DE LA CENTRAL DE EMERGENCIAS

Art. 7.- El CAE es un área que opera bajo la normatividad establecida en la ley estatal de Seguridad Pública de Guanajuato, y los lineamientos establecidos por el C4 Estatal.

Art 8.- son funciones.

- I. Tomar conocimiento de las emergencias que son reportadas por ciudadanos a través del número telefónico 0-6-6 o que son notificadas por conducto de las corporaciones o cualquier otro medio que sea establecido para este fin
- II. Canalizar y despachar oportunamente los llamados de emergencia a las diversas dependencias municipales y organismos integrados al servicio de atención de emergencias;
- III. Realizar la video vigilancia y monitoreo de los sistemas de video y electrónicos establecidos en el CAE
- IV. Dar aviso sobre los incidentes relevantes al C4 estatal y cualquier otra información importante para optimizar la coordinación municipal

- V. Canalizar a los municipios correspondientes los llamados de emergencias que les correspondan
- VI. Colaborar con la autoridad competencias, proporcionando registros de llamadas o video grabaciones cuando así le sea requerido para la integración de averiguaciones previas
- VII. Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad publica dentro de la circunscripción territorial del municipio; y

Organismos federales, estatales, proporcionando

Art.- 13 El área de recepción Telefónica tendrá las siguientes funciones

- I. Recibir y atender las llamadas de emergencias de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos
- II. Brindar asistencia básica pre hospital y psicológica, así como cualquier otra donde haya un protocolo establecido
- III. Dar indicaciones, en caso necesario, de los procedimientos de atención de las corporaciones a los ciudadanos en su emergencia
- IV. Dar seguimiento a las emergencias recibidas
- V. Cuidar el orden y la disciplina del área con base en la normatividad establecida
- VI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación de su personal; y,
- VII. Cualquier otra función que el coordinador estime conveniente para el buen desempeño de la coordinación.

Art. 14.- El área de Radio Despacho y Monitoreo tendrá las siguientes funciones

- I. Despachar los llamados de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos
- II. Registrar los llamados de emergencia vía radio frecuencia
- III. Registrar y conocer el estatus de las unidades de las corporaciones a su cargo
- IV. Dar seguimiento a los operativos intra e inter corporaciones
- V. Transmitir a las unidades de las corporaciones a su cargo las instrucciones de operativos y consignas encomendadas
- VI. Dar seguimiento de los resultados de las llamadas de emergencia
- VII. Realizar el monitoreo de los sistemas de Video y de cualquier otro dispositivo que tenga que supervisarse
- VIII. Informar de las novedades relevantes al C4 del estado y a las autoridades e instancias competentes, en los tiempos y formas establecidos.
- IX. Realizar los procesos de intervención especialidad

- X. Cuidar el orden y la disciplina de la coordinación con base en la normatividad establecida
- XI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación al personal de la coordinación
- XII. Cualquier otra función que el coordinador estime conveniente para el buen desempeño de la coordinación

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FACULTADES

Corresponden al titular de la dirección general de administración y formación de recursos humanos las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, implantar y operar políticas, lineamientos y normatividad en materia de administración y desarrollo de personal;
- II.** Expedir los nombramientos del personal operativo y de enlace, así como las constancias y certificaciones que con motivo de la relación laboral se requiera;
- III.** Emitir, con la aprobación del oficial mayor altas, cambio y bajas, así como aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la normatividad aplicable;
- IV.** Atender, con el apoyo de la coordinación general de asuntos jurídicos, las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la secretaría;
- V.** Definir, elaborar, emitir y promover sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la secretaría;
- VII** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de los servidores públicos
- VIII** Formular y mantener actualizados el catálogo institucional de puestos y el tabulador de sueldos de la secretaría, en concordancia con los del gobierno
- IX.** diseñar, operar y administrar el programa de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de la secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas;
- X** instrumentar y operar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal operativo y administrativo de confianza y a las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;

- XI** coadyuvar con la coordinación general de asuntos jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;
- XIV** participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;
- XV** Comprobar que el elemento operativo y el elemento de apoyo estén debidamente capacitados y evaluados, así como que cuenten con la certificación correspondiente cuando sea necesaria.
- XVI.-** Atender las quejas y denuncias por presuntas infracciones a la Ley, o a disposiciones contenidas en otros ordenamientos, a través de las unidades administrativas competentes.
- XVII.-** Concertar acuerdos con los prestadores del servicio para la instrumentación de los planes y programas de capacitación y adiestramiento, a través de las instituciones educativas o de la Secretaría.
- XVIII.-** Expedir oficios de autorización de vacaciones

FUNCIONES

1. Dar de alta al personal en presidencia municipal y en c5
2. **Gestionar evaluaciones en el** centro de Evaluación Y Control De Confianza Del Estado De Guanajuato (CECCEG)
3. tramitar la cuip (clave única de identificación permanente) es proporcionada al personal que concluye satisfactoriamente el proceso de valoración del personal, el cual consta de los siguientes procesos:
 - consulta de antecedentes en las bases de datos de plataforma México.
 - evaluaciones (exámenes de evaluación médica, psicológica, toxicológica).
 - formación (capacitación y adiestramiento).
 una vez concluido lo anterior, el elemento es inscrito en el registro nacional de personal de seguridad pública, donde se integran sus datos de identificación personales y sus registros biométricos (huellas, voz y fotografías); mediante lo cual se genera su cuip, quedando en posibilidad de integrarse activamente al servicio del prestador de servicios de seguridad privada.
4. Control de presencia, permisos que necesiten y tramitar sus descuentos.
5. Declarar las situaciones administrativas, el reingreso al servicio activo, la declaración de pase a situación administrativa de segunda actividad por discapacidad
6. Seguimiento de los calendarios laborales y vacacionales
7. Elaborar las relaciones de puestos de trabajo y su posterior gestión. convocar y resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como conceder y revocar las comisiones de servicios sea cual sea el modo de provisión ordinario de tales puestos.

8. Dirigir y gestionar el registro de personal y certificar sobre las circunstancias laborales,
9. La participación, en coordinación con la academia de policía y emergencias, en el diseño, planificación y evaluación de la política de formación del personal
10. La aplicación, desarrollo e impulso de la política de recursos humanos respecto a dicho personal.
11. Elaborar las bases datos
12. Tramites de pruebas psicológicas, toxicológicas, medicas
13. Enlace en la licencia oficial colectiva y tramitar la misma
14. Enlace de CECCEG (aprobar el examen)
15. Control del banco de armas con fspe y la 16va zona militar
16. Llevar registro de oficios recibidos en esta dependencia
17. Bitácoras del banco de armas
18. Llevar los expedientes del personal
19. Hacer bitácoras de recorridos de patrullajes
20. Dar contestaciones a oficinas del ministerio público, poder judicial y diferentes juzgados.
21. Tramitar averiguaciones en el ministerio publico
22. Dar informes de cartuchos mensuales al secretario de seguridad publica
23. Informar mensualmente plantilla operativa
24. Dar informes de movimientos abc al c4
25. Elaboración de actas administrativas
26. Elaboración de boletas de arresto
27. Elaboración de oficios de comisión
28. Elaboración de calendario semanal de limpieza

COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

- Administrar todo el recurso que se obtiene por medio del estado de esta dirección general del Programa Municipal de Prevención
- Hacer una investigación de mercado para la selección de proveedores
- Solicitar la orden de compra para la adquisición de bienes(requisición)
- Solicitudes para pago de factura a proveedores a la dependencia de tesorería
- Solicitudes de reembolso cuando son necesarios las compras por medio de gastos a comprobar
- Elaboración de *convenios* para la contratación de elementos para diferentes tipos de eventos, (bodas, XV años, Bautizos, Fiestas Patronales, Jaripeos, etc.)
- Solicitudes de pagos a elementos por pago de eventos extraordinarios a la tesorería
- Reclutar, y ordenar todas las bitácoras de Recepción de unidades
- Reclutar, y ordenar todas las bitácoras de Recepción de los radios portátiles
- Elaboración de bitácoras de abastecimiento

- Llevar el control del inventario de todos los bienes que se tienen activos en esta dirección
- Realización de solicitud para adquisición papelería para todas las oficinas que se encuentran en esta dirección.
- Realización de solicitud para adquisición de material de limpieza para todas las oficinas que se encuentran en esta dirección.
- Llevar el control de resguardos de la entrega de los uniformes de todos los oficiales
- Realización de informe de actividades mensualmente de esta dirección
- Elaboración de oficios de comisión correspondientes para abastecer las unidades de esta dependencia
- Llevar el control de toda la documentación de cada una de todas las unidades

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN AL DELITO

Artículo 46. Para el ejercicio de sus atribuciones la Coordinación General del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Prevención Social del Delito; y
- II. Dirección General de Participación Ciudadana.

Atribuciones

Artículo 47. La Coordinación General del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana tiene, además de las atribuciones genéricas, las siguientes:

- I. Diseñar las directrices que se propondrán a la aprobación del Consejo Estatal, sobre las cuales se desarrollen las actividades de prevención social de delito y participación ciudadana;
- II. Ser la instancia responsable de coordinar y supervisar las acciones realizadas por las demás dependencias y entidades estatales en materia de prevención social del delito;
- III. Diseñar, desarrollar y ejecutar las políticas públicas en materia de prevención social del delito y participación ciudadana del Sistema Estatal, con apoyo de los demás integrantes del Sistema Estatal;
- IV. Desarrollar e implementar acciones para coordinar y articular las actividades, estrategias, programas y demás instrumentos, que pretendan implementar las dependencias y entidades estatales para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;

- V. Presentar al Secretario Ejecutivo los proyectos de dictamen de validación de las acciones, estrategias, programas y demás instrumentos, que pretendan implementar las dependencias y entidades participantes en el Programa Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;
- VI. Supervisar y evaluar las acciones en materia de prevención social del delito y participación ciudadana realizadas por las dependencias y entidades estatales participantes en el Programa Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;
- VII. Emitir opinión sobre las propuestas de acción en materia de prevención social del delito y participación ciudadana que elaboren las dependencias y entidades estatales para someterlas a aprobación del Consejo Estatal, previo a su inclusión en los presupuestos correspondientes y en el Programa Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;
- VIII. Proponer acciones para mejorar los instrumentos que contengan la tipificación de faltas administrativas y de prevención de conductas antisociales y delictivas, así como de participación ciudadana;
- IX. Proponer y desarrollar la ejecución de programas en materia de prevención social del delito;
- X. Promover la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con instituciones académicas, de la sociedad civil organizada o de derechos humanos en materia de prevención social del delito y participación ciudadana, así como dar seguimiento a los instrumentos en la materia suscritos por el Secretario Ejecutivo;
- XI. Promover y realizar investigaciones del fenómeno delictivo, con el fin de proponerle al Consejo Estatal una orientación de las políticas de prevención social del delito y participación ciudadana en el Estado;
- XII. Realizar estudios sobre mejores prácticas en materia de prevención social del delito y participación ciudadana, con el objeto de proponer alternativas de acción en la materia a las autoridades estatales y municipales;
- XIII. Instrumentar, en coordinación con el área de planeación, un sistema que permita la evaluación de las acciones y programas relacionados con la prevención social del delito y participación ciudadana;
- XIV. Mantener las relaciones institucionales del Secretariado Ejecutivo con los organismos públicos y privados, para fortalecer la participación ciudadana en la prevención social del delito;
- XV. Coordinar la realización de foros, seminarios, congresos, ferias y demás eventos en materia de prevención social del delito y participación ciudadana, en unión con autoridades de los tres ámbitos de gobierno;
- XVI. Capacitar a los servidores públicos en los contenidos, formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de prevención social del delito;
- XVII. Difundir, entre los integrantes del Sistema, las directrices, criterios y lineamientos emitidos por el Consejo Estatal para la formulación de políticas públicas en materia de prevención social del delito y participación ciudadana;

- XVIII.** Establecer estrategias que permitan promover la participación ciudadana en torno a la prevención social del delito y a las políticas de seguridad pública;
- XIX.** Dar seguimiento y prestar asesoría para el funcionamiento de los Consejos de Consulta y Participación Ciudadana en los municipios;
- XX.** Coordinar el desarrollo e implementación de instrumentos que propicien la participación ciudadana en materia de seguridad pública, tales como observatorios ciudadanos, foros de consulta, encuestas de percepción, entre otros; y
- XXI.** Las demás que le atribuya el Secretario Ejecutivo.

Artículo 48. La Dirección General de Prevención Social del Delito para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Coordinación de Programas Especiales; y
- II.** Coordinaciones Regionales.

Atribuciones

Artículo 49. La Dirección General de Prevención Social del Delito tiene, además de las atribuciones genéricas, las siguientes:

- I.** Supervisar que el diseño de las estrategias y acciones derivadas de los programas de prevención social del delito desarrollados por los integrantes del Sistema se ajusten a las directrices emitidas por el Consejo Estatal y al Programa Estatal de Prevención del Delito;
- II.** Proponer la suscripción de convenios de coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención social del delito, así como participar en la elaboración de los mismos;
- III.** Intercambiar experiencias con otras entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto a la prevención social del delito;
- IV.** Coadyuvar en la coordinación con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en la implementación de programas en materia de prevención social del delito;
- V.** Coadyuvar en la coordinación de acciones con los tres ámbitos de gobierno y sectores de la sociedad, para atender y dar seguimiento a los factores de riesgo y causas que propician la delincuencia;
- VI.** Coordinarse con autoridades de los tres ámbitos de gobierno en la elaboración de diagnósticos que permitan detectar medidas para la prevención social del

- delito, así como los factores de riesgo que facilitan la realización de conductas antisociales y delictivas;
- VII.** Brindar capacitación a los servidores públicos para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de prevención social de las conductas antisociales y delictivas que tiendan a disminuir los índices delictivos, de conformidad con las directrices, lineamientos y criterios emitidos por el Consejo Estatal; y
 - VIII.** Las demás que le establezca el Secretario Ejecutivo, o el Coordinador General del Centro Estatal Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

A T E N T A M E N T E

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

DIR. GRAL. DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN.