

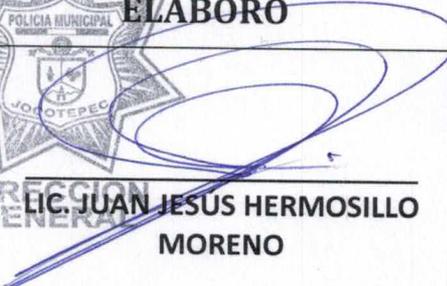
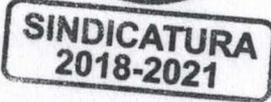
MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

JOCOTEPEC, JALISCO.

Administración 2018-2021



Jocotepec
Gobierno Municipal
2018 - 2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
  LIC. JUAN JESUS HERMOSILLO MORENO COMISARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA.	 LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS SINDICATO MUNICIPAL. 	 LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ PRESIDENTE MUNICIPAL. 
		

ÍNDICE

- I. Presentación..... pag. 3
- II. Objetivo, misión y visión..... pag. 4
- III. Marco jurídico general..... pag.5
- IV. Organigrama..... pag. 6
- V. Atribuciones..... pag. 7
- VI. Servicios..... pag. 14

I. PRESENTACIÓN

El presente manual de organización de la Comisaria de Seguridad Ciudadana del Municipio de Jocotepec, es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información, referente al marco jurídico-administrativo, servicios y niveles jerárquicos.

Una de las principales funciones de la Comisaria de Seguridad Ciudadana, es la de prestar el servicio de seguridad pública para prevenir conductas delictivas con mecanismos que garanticen la convivencia social y familiar segura, en lugares públicos y en el entorno escolar y así disminuir la incidencia delictiva del municipio; fortalecer la cultura de la denuncia y la atención a víctimas del delito, así como el respeto y la protección a los derechos humanos de la población, por parte de los encargados de la seguridad pública municipal.

II. OBJETIVO, MISION Y VISION

OBJETIVO

Garantizar las condiciones de Seguridad Publica, desarrollar al policía en sus capacidades y potencializar un alto rendimiento en el desarrollo de sus funciones. Fortalecer la capacidad de respuesta a través de estrategias de análisis de inteligencia y reacción operativa inmediata, logrando incrementar la participación ciudadana a favor de la seguridad y bienestar del municipio.

MISION

Garantizar la seguridad y tranquilidad no sólo de los Jocotepenses, sino de todo visitante a nuestro municipio, mediante un proyecto de **Seguridad Integral** que permita a la población incluirse en programas de prevención de los delitos, respeto y promoción de los derecho humanos, recuperación y dignificación de los espacios públicos municipales, así como toda aquella iniciativa que permita la tranquilidad y el desarrollo social armónico que demanda el municipio de Jocotepec. Todo esto por supuesto llevado a cabo mediante la formación y aplicación de cuerpos de vigilancia contando con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, con la modernización tecnológica y profesionalización de la corporación continua, que el estado de derecho actual lo demanda.

VISION

Ser una Comisaría incluyente con la sociedad y gestora permanente de la obtención de recursos financieros para las acciones específicas en materia de seguridad pública; comprometida a salvaguardar su integridad y seguridad, haciéndola participe en la prevención de los delitos, el respeto a los derechos humanos y cuidado del patrimonio de nuestros ciudadanos y visitantes, mediante la preservación de la paz y el orden público, brindando servicios de calidad bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y por supuesto el respeto a los derechos humanos.

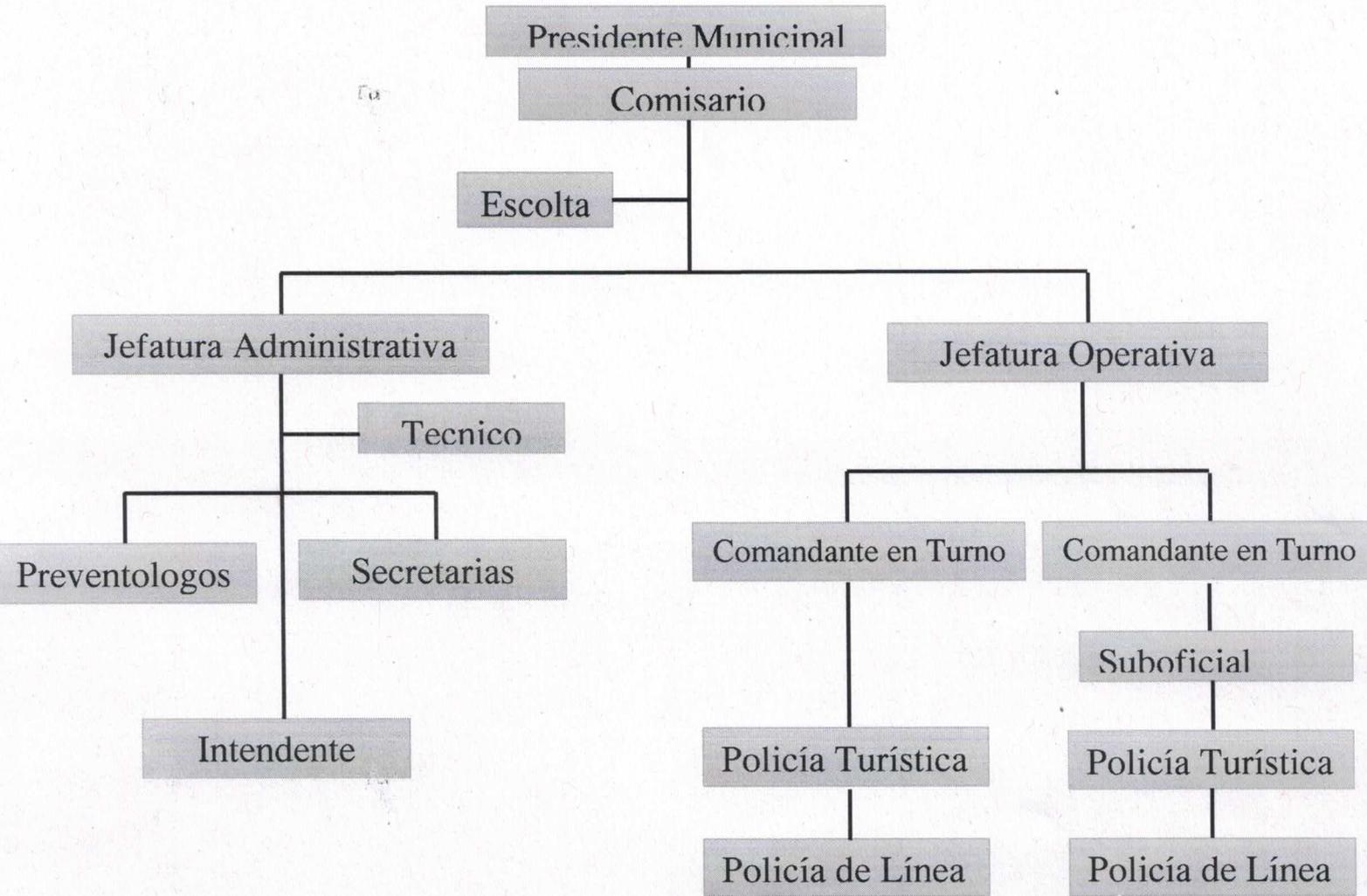
III MARCO JURIDICO GENERAL

Las bases legales que sustentan y regulan las acciones y funcionamiento de la Comisaria de Seguridad Ciudadana del municipio de Jocotepec, están contenidas dentro del siguiente Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.

IV ORGANIGRAMA

H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco.



V DESCRIPCION DE PUESTOS

Comisario de Seguridad Ciudadana

Jefe inmediato: Presidente Municipal.

Personal a su cargo: jefa administrativa, jefe operativo, técnico.

Requisitos:

- Ser ciudadano (a) mexicano (a), en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- Tener acreditado el Servicio Militar Nacional (hombres);
- Escolaridad mínima bachillerato;
- Tener conocimiento en el manejo de equipo de radiocomunicaciones;
- Contar con buena redacción.
- Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;
- No usar de manera ilícita sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer adicciones y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- No estar suspendido o inhabilitado en la función pública y;
- No haber sido dado de baja de otra corporación policial por incurrir en responsabilidad o incumplimiento a sus funciones.

Edad: mayor de 35 años

Conocimientos:

- Básicos de legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Seguridad Pública.
- Liderazgo.
- Facilidad de tratar a la ciudadanía.
- Conocimientos en arme y desarme.
- Conocimientos en planes operativos.

Funciones Principales:

- Presentar ante la autoridad competente a los infractores.
- Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Comisaria de Seguridad Ciudadana.
- Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer todos los requerimientos.

Jefatura Administrativa

Jefe inmediato: Comisario de Seguridad ciudadana.

Personal a su cargo: técnico, preventólogos, secretaria e intendente.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: más de 25 años.

Conocimientos:

- Conocimiento básico en computación.
- Conocimiento básico en Administración.
- Redacción.
- Conocimiento básico en conocimiento de recursos humanos.
- Básicos de la legislación federal, estatal y municipal en materia de seguridad pública.
- Trato cordial.

- Integridad y ética.
- Tener habilidades para el manejo de información.
- Tener iniciativa.
- Tener autoridad y firmeza.

Funciones Principales:

- Tener el control, evaluación y vigilancia de los recursos humanos y materiales de la Comisaria de la Seguridad Ciudadana.
- Elaboración de documentación necesaria para el área de la Comisaria d Seguridad Ciudadana.
- Auxiliar al Comisario en todas las actividades que se requieran.
- Auxiliar en las diferentes actividades que se realizan en la Comisaria.
- Elaborar listas de asistencia, actas administrativas, altas y bajas del personal, contestar oficios y hacer estados de fuerza cada que sea requerido.
- Organizar la documentación que se encuentra en los archivos.
- Elaborar expedientes del personal de la corporación.

Técnico

Jefe inmediato: Jefa administrativa.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: más de 25 años.

Conocimientos:

- Básico en equipos de cómputo;
- Creación y manejo de programas Excel;
- Conocimiento de armamento y radiocomunicación.
- Básicos de la legislación federal, estatal y municipal en materia de seguridad pública.

Funciones Principales:

- Proveer todo lo necesario para el mantenimiento del armamento.

- Buscar la reparación del equipo existente.
- Gestión o adquisición de equipo (armamento, radiocomunicación, vehículos y accesorios).
- Control de vehículos.
- Brindar las herramientas adecuadas para la realización de las funciones del elemento operativo.
- Realizar inventarios del equipamiento táctico y material policial.

Preventólogo

Jefe inmediato: Jefatura Administrativa.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: Mas de 22 años.

Conocimientos:

- Facilidad de palabra.
- Empatía para tratar con niños, jóvenes y público en general.
- Conocimientos mínimos de computación.
- Iniciativa, positivismo y entusiasmo.
- Capacidad para elaborar proyectos de integración social.
- Compromiso con la superación personal, con el aprendizaje y con la creación de una sociedad mejor.

Funciones Principales:

- Elaborar proyectos dirigidos a niños, adolescentes, jóvenes y adultos que atiendan las problemáticas de la población.
- Atender y orientar en el ámbito de prevención en cada uno de sus enfoques como lo es: adicciones, embarazos en la adolescencia, violencia familiar, entre otros.
- Respetar y ejecutar las indicaciones por parte de la Jefatura administrativa así como por los Organismos a nivel estatal que regulan los programas de prevención social.
- Supervisar los avances y logros que se adquieran con el trabajo de campo.

Secretaria.

Jefe inmediato: Jefatura Administrativa.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: Mas de 30 años.

Conocimientos:

- Redacción.
- Manejo de equipo de oficina.
- Conocimiento en programas Microsoft office.

Funciones Principales:

- Elaboración y presentación de informes, reportes y oficios.
- Organización y manejo de agenda.
- Las demás que le sean encomendadas por la jefatura administrativa y el comisario.
- Tener proactividad con iniciativa y autonomía.

Jefe Operativo

Jefe inmediato: Comisario de Seguridad Ciudadana.

Personal a su cargo: Suboficial, comandantes, policía turística y policía de línea.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: Más de 30 años.

Conocimientos:

- Facilidad de trato en general.
- Conocimientos en arme y desarme.
- Conocimientos en planes operativos.
- Básicos de la legislación federal, estatal y municipal en materia de seguridad pública.

Funciones Principales:

- Atender y ejecutar las indicaciones que con relación al servicio le haga el Comisario e informar inmediatamente del resultado.
- Supervisar la disciplina de los elementos.
- Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden con apego legal.
- Proponer al Comisario las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden público y la paz social.
- Representar al Comisario ante las autoridades Estatales y Municipales, cuando sea habilitado para ello; y
- Las demás que le sean encomendadas por el Comisario.

Comandante

Jefe inmediato: Comisario de Seguridad Ciudadana.

Personal a su cargo: policía turística y policía de línea.

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: Más de 30 años.

Conocimientos:

- Básicos de la legislación federal, estatal y municipal en materia de seguridad pública.
- Facilidad en el manejo del personal a su cargo.
- Facilidad para tratar a la ciudadanía en general.
- En equipo táctico y de radiocomunicación.

Funciones Principales:

- Controlar y supervisar al personal policiaco en sus actividades operativas.
- Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden con apego legal.
- Organizar, dirigir y colaborar con el personal a su mando.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en aplicación de los ordenamientos municipales.

Policía de Línea

Jefe Inmediato: Comandante en Turno

Grado mínimo de estudios: Bachillerato.

Edad: Más de 21 años.

Conocimientos:

- Facilidad de tratar a la ciudadanía en general.
- Conocimientos en arme y desarme.
- Conocimiento en equipo de radiocomunicación.

Funciones Principales:

- Mantener y restablecer el orden salvaguardando la integridad de las personas.
- Notificar los citatorios emitidos por el juez municipal.
- Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva o en general de conductas antisociales.
- Ejecutar el programa operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos.
- Prestar el apoyo para mantener o restaurar el orden público.
- Elaborar reportes.

SERVICIOS QUE BRINDA LA CORPORACION Y SUS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION A CIUDADANOS EN EMERGENCIA.

- 1.- Atender con prontitud y cortesía la llamada de auxilio.
- 2.- Si se tratara de una riña, se debe proceder al aseguramiento de la persona reportada con apego legal.
- 3.- Registrar en una Bitácora de Detenidos, con sus generales completos y Certificación Médica.
- 4.- Se resguardan sus pertenencias personales, firmando el infractor de conformidad su correspondiente registro de Detenido.
- 5.- Si se trata sólo de una falta administrativa queda internado en el área de seguridad a disposición de la C. Juez.
- 6.- Si el infractor cometió probables hechos constitutivos del delito, se pone a disposición del Ministerio Público.

PROCEDIMIENTO PARA PATRULLAJES EN EL MUNICIPIO.

- 1.- El comandante asigna a los Patrulleros el sector a recorrer.
- 2.- Recorrer en las comunidades a una velocidad máxima de 30 kilómetros por hora, salvo atención que requiera más velocidad.
- 3.- Prestar apoyo de auxilio a los Ciudadanos que lo soliciten.
- 4.- Detectar y verificar alteraciones del orden en la vía pública.

- 5.- Si se llegara a interceptar a alguna persona en flagrancia, se procede inmediatamente a su aseguramiento.
- 6.- Se registra con su correspondiente bitácora de Detenido y Certificación Médica.
- 7.- Se resguardan sus pertenencias personales, firmando el infractor de conformidad su correspondiente registro de Detenido.
- 8.- Se elabora el documento de remisión de detenidos, IPH o Carpeta de investigación con el cual se remite a la Autoridad correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR VIGILANCIA A SERVICIOS ESTABLECIDOS

(OFICINAS)

- 1.- Se establece oficiales durante el horario de labores (Presidencia Municipal, Bancos, Tesorería y Gasolineras.)
- 2.- Los elementos asignados tienen como objetivo resguardar la integridad física de las personas, así como de sus bienes.

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR VIGILANCIA A EVENTOS SOCIALES.

- 1.- Realizar recorridos constantes, brindando presencia policial para desalentar a probables infractores.
- 2.- Preservar el orden público.
- 3.- Mantener la confianza de seguridad con la Ciudadanía.
- 4.- Salvaguardar la integridad física de las personas, así como de sus bienes (vehículos).

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PARTE DE NOVEDADES.

- 1.- El Oficial Radio Operador registra los reportes de recorridos, así como los incidentes que hayan ocurridos durante el transcurso de las 24 de horas de servicio del turno correspondiente.
- 2.- Elabora el Parte de Novedades, transcribiendo y dando formalidad a todos los reportes de patrullaje y auxilios registrados en la Bitácora de Radio Cabina.
- 4.- Se archiva permanentemente una copia del documento referido en ésta Comisaria de Seguridad Ciudadana.
- 5.- Notificar al Comisario de todos y cada uno de los reportes realizados en el turno correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS OFICIALES.

- 1.- Se reciben los oficios girados por Autoridades del H. Ayuntamiento y demás Instituciones encargadas de impartir Justicia.
- 2.- Se les da el seguimiento requerido, brindando el apoyo con vigilancia en Diligencias o informar a los elementos si nos notifican alguna comparecencia que deban asistir ante el Juzgado y/o dependencia gubernamental.
- 3.- Se entrega el Oficio con una copia para el acuse de recibido.
- 4.- Se archiva dicho documento con los sellos de recibido, para cualquier efecto a que haya lugar.

