

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÍNDICE DE CONTENIDO.

### **Dirección General de Seguridad Pública Municipal.**

#### **Puesto: Director de Seguridad Pública Municipal.**

**Objetivo.** Preservar y garantizar el orden, la seguridad pública y el tránsito vehicular en el territorio municipal, en base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos.

#### **Facultades y Obligaciones.**

Las facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública se encuentran reguladas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí y en la Ley de Tránsito del Estado de San Luis Potosí.

#### **Funciones:**

- I) Formular y dirigir los planes y programas en materia de policía preventiva, tránsito y protección civil municipal, fortaleciendo la participación directa y permanente de la ciudadanía en su diseño, ejecución y evaluación;
- II) Ejecutar por instrucciones del Presidente Municipal, los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con la materia de su competencia;
- III) Proponer las políticas, normas y procedimientos para el eficaz funcionamiento del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva, tránsito y protección civil municipal. Elementos operativos de Seguridad Pública Municipal;
- IV) Promover estrategias institucionales para la concertación de apoyos que fortalezcan la infraestructura y recursos en materia de protección civil con organismos estatales o federales;
- V) Coordinar las acciones de prevención y capacitación en materia de protección civil con organismos estatales y federales;
- VI) Elaborar los planes y programas del área, con sus respectivos indicadores utilizando algunos de los criterios de: eficiencia eficacia, economía y calidad, según sea el caso y alineados al Plan Municipal de Desarrollo; Dar respuesta a las solicitudes de información cuando le sean requeridas por la Unidad de Transparencia;
- VII) Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- VIII) Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- IX) Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- X) Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- XI) Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite;
- XII) Avisar dentro de la primera hora al Síndico municipal de las detenciones hechas por infracciones al bando de policía y gobierno municipal;

- XIII) Elaborar con toda claridad y precisión el parte informativo que deberá contener nombre completo del infractor, hora exacta de la detención, lugar, fecha, persona que solicitó el auxilio en su caso, detallando los hechos del infractor, forma en que fue detenido, y fecha y hora en que fue presentado ante el alcalde municipal, firmando al calce del mismo o girando la instrucción para que lo haga el agente que realizó la detención;
- XIV) Vigilar que los infractores que sean detenidos por sus elementos les sean practicados los exámenes médicos que comprueben su estado de salud al ingresar a los separos de la barandilla municipal;
- XV) Imponer las sanciones a los elementos de la policía por los motivos que establezcan las leyes y reglamentos respectivos, en los casos que no lo sean de la comisión de honor y justicia del municipio;
- XVI) Cumplir y hacer cumplir las deposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del municipio;
- XVII) Llevar control y registro de los infractores que le sean puestos en guarda por la Policía Municipal, o por cualquier otra autoridad en ejercicio de sus funciones; anotando nombre completo, fecha y hora de ingreso, infracción cometida y en su caso anotar si existen con anterioridad otros ingresos y el motivo de ellos; Procurar que al ingresar los infractores a los separos de la barandilla municipal les sean retiradas cinturonas, hebillas, agujetas y cualquier objeto con el cual pudiera poner en peligro su integridad física o la de otros;
- XVIII) Llevar estricto control de los objetos personales de los infractores que ingresen a los separos de la barandilla municipal, levantando para ello constancia de las características de los mismos, sea tamaño, color, marca, modelo, número de serie, condiciones de uso, etc. y cualquiera que evite su correcta identificación;
- XIX) Evitar que durante la estancia del infractor en los separos de la barandilla municipal sea mezclado con algún otro interno que por razón justificada haya sido puesto a disposición del poder judicial del Estado o de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- XX) Avisar de forma inmediata al Síndico Municipal, al secretario del Ayuntamiento o quien faculte el bando de policía y buen gobierno municipal para la aplicación de sanciones, de la presentación de un infractor;
- XXI) Evitar que durante el arresto no se introduzcan al local donde se encuentren los infractores objetos que pongan en peligro la integridad física de las personas, alcohol, drogas, sustancias tóxicas, armas;
- XXII) Denunciar ante el Agente del Ministerio Público los hechos que constituyan delito;
- XXIII) Ordenar la práctica de certificaciones médicas a los infractores inmediatamente a su ingreso a la barandilla municipal;
- XXIV) Dejar en libertad a los infractores cuando hayan cumplido la sanción impuesta por el Síndico Municipal o Secretario del Ayuntamiento o quien designe el bando de policía y gobierno municipal para tal efecto;

- XXV) Presentar los informes necesarios que sean solicitados por el Presidente Municipal;
- XXVI) Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior; y
- XXVII) Las demás que expresamente le encomiende el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo;

**Puesto: Subdirector de Seguridad Pública Municipal.**

**Objetivo.** Preservar y garantizar, a través de la aplicación de las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos: el orden, la seguridad pública y el tránsito vehicular en el territorio municipal.

**Funciones:**

- I) Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función; Ejecutar los programas de seguridad pública y tránsito municipal; Organizar al personal operativo en la funciones a desempeñar; Supervisar el desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- II) Ejecutar los programas de protección civil en el territorio municipal;
- III) Desarrollar programas de información y vigilancia y denuncia ciudadana;
- IV) Realizar informe diario de las operaciones que se realizan;
- V) Llevar un registro pormenorizado de los accidentes de tránsito vehicular que ocurran en el territorio municipal;
- VI) Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior para que dicha información sea remitida a la Unidad de Transparencia; y
- VII) Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Elementos Operativos de Seguridad Pública Municipal. (Policías)**

**Objetivo.** Garantizar la seguridad pública de los habitantes del municipio, así como garantizar la vialidad y tránsito a la ciudadanía del municipio.

**Funciones:**

- I) Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función;
- II) Brindar seguridad de vigilancia y prevención;
- III) Prevenir cualquier acto ilícito que pueda suscitarse durante el turno de trabajo;
- IV) Actuar en los operativos que se realizan diariamente;
- V) Participar en operativos de seguridad pública que se organicen;
- VI) Realizar un reporte detallado de las labores en turno y entregarlo al jefe superior inmediato;
- VII) Apoyo al Director de Seguridad Pública cuando lo requiera;
- VIII) Brindar vialidad y tránsito la ciudadanía del municipio;
- IX) Brindar vialidad al transporte público;

- X) Proporcionar vigilancia en las escuelas, procurando sea en la hora de entrada y de salida;
- XI) Participar en operativos de vigilancia los fines de semana, en eventos públicos y particulares dentro de la cabecera municipal, así como sus comunidades;
- XII) Realizar un reporte detallado de las labores en turno y entregarlo al jefe superior inmediato;
- XIII) Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior; y
- XIV) Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.