



MANUAL EN GENERAL

COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL EL ARENAL, JALISCO.



MANUAL DE OPERACION, SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL EL ARENAL, JALISCO.

COMISARIA DE
SEGURIDAD
PÚBLICA
MUNICIPAL
EL ARENAL,
JALISCO
2018 -2021



MANUAL DE OPERACION:

El presente documento establece en su contenido una descripción exacta de Misión y Visión de esta Comisaria de Seguridad Pública Municipal, en el propósito de Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, implementando con participación de la sociedad un modelo integral de la prevención del delito sustentado de esfuerzos entre las diferentes entidades y órdenes de Gobierno, el establecimiento de sistemas de información permanentes a la ciudadanía y el fortalecimiento de la integración familiar.

OBJETIVO 1:

Aplicar los planes y programas en materia de protección y prevención que coadyuven a mejorar la seguridad ciudadana, vigilando que se cumpla con las disposiciones de las normas que rigen la actuación policial para garantizar los Derechos Humanos y el bienestar de las personas; además de recabar la información generada por la Dirección de Prevención Social, con la finalidad de implementar de manera eficaz los dispositivos de seguridad y vigilancia para la erradicación de la comisión de delitos, así como la supervisión de la vía pública para verificar que los elementos policiales desempeñen de manera oportuna las labores propias del servicio.

MISIÓN:

Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, implementando con participación de la sociedad un modelo integral de la prevención del delito sustentado de esfuerzos entre las Diferentes entidades y órdenes de Gobierno, el establecimiento de sistemas de información permanentes a la ciudadanía y el fortalecimiento de la integración familiar.

VISIÓN:

Garantizar con la participación de la sociedad un entorno seguro para la vida, la propiedad y la Movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica, fortalecer una convivencia social más sana y segura a través de la recuperación de espacios Públicos seguros y la consolidación de un sistema de protección que proporcione Condiciones Seguridad al patrimonio e integridad física de las personas así como la paz y la tranquilidad de la Población y sus delegaciones en general.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:

- Establecer en mecanismos de operación para la evaluación del desempeño policial y darle seguimiento a los logros alcanzados.
- Coordinar con la Dirección Operativa y con la Fiscalía General del Estado, la capacitación de los elementos policiacos y su aplicación en la parte operativa.
- Proporcionar asistencia técnica y logística para la implementación de operativos especiales.
- Desarrollar alternativas tendientes a mejorar los servicios a cargo de las Comisarias Regionales de Prevención Social y con los representantes Vecinales, Delegacionales, Instituciones Gubernamentales.
- Asegurar que haya mayor comunicación, coordinación y equipo de trabajo por parte de la Dirección de Prevención Social de las diferentes Zonas, con la Comisaria de Seguridad Pública Municipal.



OBJETIVO 2:

Establecer una coordinación estrecha con representantes vecinales, autoridades delegacionales o de otras instituciones públicas y privadas, con el fin de conocer sus impresiones y atender los requerimientos y demandas en materia de Seguridad Pública y Prevención Social.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 2:

- Participar y supervisar los diseños y ejecución de dispositivos especiales para vigilancia en mítines, manifestaciones y eventos en que deban participar personal de la Comisaria de Seguridad Pública.
- Establecer políticas y lineamientos para mejorar la operación policial.
- Coordinar la distribución de los apoyos logísticos para el desarrollo de los servicios y operativos asignados a personal de la Comisaria de Seguridad Pública.
- Verificar que los recursos asignados al personal operativo para la realización de los dispositivos especiales y conjuntos, sean utilizados en forma eficaz.
- Coordinar con las Direcciones Regionales de prevención social, los programas relativos a la seguridad; cuando se tengan visitas de funcionarios, mandatarios y otros altos funcionarios, marchas, mitin, eventos culturales, etc. y mantener informada a la Comisaria de Seguridad Pública Municipal.

OBJETIVO 1:

Establecer y aplicar los dispositivos, operativos y servicios de patrullaje móvil necesarios para garantizar la seguridad e integridad de las personas y prevenir la comisión de delitos.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:

- Asignar la cobertura de servicios con el personal operativo y las unidades vehiculares adscritas, en apego a los lineamientos establecidos.
- Distribuir la fuerza vehicular conforme a las necesidades del servicio, priorizando las zonas de mayor índice delictivo.
- Establecer los servicios de patrullaje móvil vigilando que los mismos se realicen en apego a los principios de actuación que rigen a los cuerpos de seguridad pública.
- Comunicar las disposiciones generales de operación al personal policial de las unidades móviles bajo su cargo, verificando su cumplimiento.
- Implementar operativos de seguridad y vigilancia de acuerdo a las necesidades de la zona y al equipo móvil disponible.
- Determinar por cada servicio, la elaboración de la orden de trabajo, fatiga y estado de fuerza, integrando el parte de novedades correspondiente por cada servicio realizado.

OBJETIVO 2:

Supervisar al personal Operativo, esto para la realización de las gestiones necesarias para que el mantenimiento preventivo y administrativo de los vehículos para asegurar que el estado de fuerza vehicular sea el adecuado para la cobertura de servicios.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 2:

- Asegurar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Comisaria de Seguridad Pública Municipal, reportando a las instancias correspondientes cualquier irregularidad sobre el uso y estado físico de los mismos.
- Establecer una coordinación estrecha con los mandos operativos de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal, con el fin de coordinar las acciones operativas ordenas por el mando.



MISION:

Consolidar un modelo preventivo, que privilegie la investigación, el análisis y el seguimiento de las actividades delictivas, para orientar la toma de decisiones en la Comisaria de Seguridad Publica en materia de seguridad.

OBJETIVO 1:

Supervisar que la aplicación y el establecimiento de los servicios y operativos de seguridad y prevención del delito, ordenados por la superioridad, se ejecuten con la eficiencia necesaria y de conformidad con la normatividad aplicable y los principios de actuación policial.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:

- Asegurar los enlaces de coordinación y comunicación con los órganos político administrativo para la prestación de los servicios de seguridad y orden públicos, conforme a las necesidades y características propias de la demarcación.
- Determinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de seguridad asignadas a prevención social, para mejorar los servicios que conlleven a garantizar el éxito de los programas de proximidad con la comunidad.
- Determinar el estado de fuerza necesario para la implementación de los operativos y servicio de seguridad encomendados a la región
- Coordinar los procesos de control, investigación y revisión que realice la Dirección General de Inspección Policial, a efecto de supervisar la actuación policial y verificar el cumplimiento y evaluación del desempeño de los elementos de la policía.
- Garantizar la aplicación en las técnicas y tácticas en la implementación de los dispositivos de seguridad, para que los mismos se realicen en apego a ordenamientos y el respeto a los derechos humanos.
- Evaluar y consolidar los informes de los servicios y dispositivos desarrollados en su área geográfica para orientar la toma de decisiones de la Comisaria en materia de seguridad.

OBJETIVO 2:

Coordinar y supervisar los servicios ordinarios y extraordinarios de la Comisaria de Seguridad Publica, a fin de garantizar que su ejecución se realice dentro con apego a la normatividad y procedimientos establecidos

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 2:

- Controlar los planes y programas operativos y evaluar los servicios de seguridad y orden públicos en el área de actuación de las Direcciones de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal.
- Coordinar con las Direcciones de Unidad de Protección Ciudadana para la aplicación de las técnicas y tácticas policiales; establecer la implementación de los dispositivos de seguridad, para que los mismos se realicen en estricto apego a los ordenamientos y el respeto a los derechos humanos.
- Controlar el cumplimiento de los servicios encomendados a los policías supervisando el desempeño laboral de los mismos y de las Direcciones de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal.
- Asegurar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Honor y Justicia respecto del régimen disciplinario impuesto al personal policial adscrito a su área de responsabilidad.



MISION:

Asegurar el apoyo operativo y administrativo a la Unidad Operativa Policiaca de la Comisaria Seguridad Pública, para el desarrollo de las estrategias de disuasión delictiva y convivencia vecinal en beneficio de la ciudadanía.

OBJETIVO 1:

Operar eficientemente la información operativa policiaca, conforme lo establece la regulación correspondiente, en forma permanente.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:

- Coordinar la emisión de las órdenes de asignación del personal, así como de la obtención de la información del parte de novedades.
 - Recabar información por parte de los jefes de grupo y sección sobre remisiones, bitácora policial, parte de novedades y agenda.
 - Informar diariamente a la Dirección Operativa Policiaca los resultados de los servicios realizados en cada turno por parte de la Unidad.
 - Coadyuvar en la realización de estrategias y operativos de la Unidad con base en la información de detenidos.
 - Realizar el control de la presentación de la bitácora policial, agenda y remisiones.
- Realizar el control de entrega, mantenimiento estatus del armamento asignado a la Dirección Operativa Policial.
- Ejecutar la transmisión de la información generada por la Unidad Operativa Policiaca dentro de los reportes de conclusión de tareas y servicios, las puestas a disposición y la bitácora policial.

OBJETIVO 2:

Ejecutar sistemática y continuamente el control de los recursos humanos y materiales de la Unidad Operativa Policial.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 2:

- Gestionar la documentación y trámites administrativos relacionados con el personal que presta sus servicios en la Unidad Operativa Policial.
- Gestionar los recursos materiales necesarios para la óptima operación de la Unidad Policiaca.



MISION:

Organizar y ejecutar programas de actuación operativa, cuyo objetivo es el de disminuir la incidencia delictiva del perímetro de actuación y promover la vinculación de la policía con la ciudadanía, fortaleciendo la cercanía con la sociedad, en estricto apego a los ordenamientos y respecto a los Derechos Humanos.

OBJECTIVO 1:

Establecer las líneas de acción operativas y administrativas, que coadyuven a garantizar la prestación de los servicios de seguridad pública que se brindan en el sistema operativo "cuadrantes".

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:

- Desarrollar estrategias, técnicas y tácticas de operación policial de acuerdo a la incidencia delictiva, distribuyendo al personal conforme al área geográfica, lugar de los hechos y la demanda ciudadana.
- Asegurar la ejecución de los dispositivos y estrategias, supervisando que el personal de la Unidad cumpla conforme a las normas, para el mejor resultado del operativo de seguridad y protección.
- Asegurar el cumplimiento de los servicios de vigilancia pie a tierra y patrullaje ordinarios, revisar que el personal salga a servicio con el equipo reglamentario y licencia de conducir vigente.
- Desarrollar tácticas y estrategias que coadyuven a prevenir y contrarrestar a la delincuencia de su área de actuación, coordinando con la Dirección de Planeación e Información para el mejoramiento de los servicios de seguridad.
- Controlar la asignación y distribución del estado de fuerza, parque vehicular, armamento y equipo.
- Coordinar a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico correspondiente, la gestión, control y administración de los recursos asignados al sector para el cumplimiento de sus servicios.
- Asegurar la recopilación de la información generada por los servicios, hechos ocurridos y las investigaciones que lleven a disminuir los índices delictivos, para preservar la seguridad del área de actuación, verificando el envío oportuno de la información a la Dirección de Información.

OBJECTIVO 2:

Supervisar que los servicios y operativos se establezcan conforme a los lineamientos ordenados por la superioridad y con estricto apego a los Derechos Humanos, en forma continua.

FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 2:

- Implementar programas de vigilancia de Módulos con la Participación Ciudadana, guiando e induciendo a los ciudadanos para su integración a la vigilancia comunitaria.
- Supervisar la lista y revista para asegurar la asistencia y puntualidad del personal, que se encuentre en perfectas condiciones de higiene personal y con su equipo de servicio completo y adecuado
- Facilitar, conforme a las disposiciones aplicables, las peticiones de apoyo para los eventos, operativos y peticiones de seguridad con los representantes vecinales, instituciones gubernamentales.
- Supervisar, asegurar y verificar la integración de la información generada por los hechos del servicios y operativos de las Unidades de Protección Ciudadana.



Estrategia: Implementar programas de vigilancia Vecinal.

Línea de Acción:

Se implementará el programa vecinos vigilando en todo el municipio para denunciar cualquier acto sospechoso e irregular en todo el municipio.

Estrategia: Elaborar programas de denuncia ciudadana.

Línea de Acción:

Es fundamental que el ciudadano denuncie por lo que se implementarán programas para educar a la población en materia de seguridad.

Estrategia:

Apoyo a los elementos de seguridad pública.

Línea de Acción:

Es fundamental que los elementos de seguridad pública cuenten con apoyos económicos e incentivos que motiven a desempeñar mejor su labor.

Estrategia: Mejoramiento de Equipo logístico, táctico y Operativo.

Línea de Acción:

Se equipará a los elementos de seguridad pública para una mejor respuesta y eficiencia en emergencias en el municipio.

Estrategia: Creación de Casetas de vigilancia en distintos puntos estratégicos del municipio.

Línea de Acción:

Se instalarán casetas de vigilancia en distintos puntos estratégicos con la finalidad de que la seguridad alcance más cobertura, así como la vigilancia en las principales zonas ingreso.



MANUAL DE SERVICIOS Y PROTOCOLOS:

PRESENTACIÓN:

La clara y precisa coordinación entre los responsables de otorgar los servicios y los usuarios de los mismos es imprescindible para asegurar que el servicio satisfaga las expectativas del ciudadano.

El manual de servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir por los usuarios para obtenerlo y la especificación de las características y estándares de calidad requeridos.

Basándose en los enunciados anteriores, el presente manual está enfocado únicamente a los servicios que la ciudadanía solicita directamente a la comisaria seguridad pública Municipal; por lo que representa una guía para el usuario, al describirse los pasos a seguir y requisitos a reunir por parte de la ciudadanía, para que la dependencia le brinde el servicio con el fin de contribuir al logro de sus necesidades más apremiantes de seguridad, prevención y reinserción a la sociedad.

OBJECTVOS DEL MANUAL:

-Describir los servicios vitales de la dependencia especificando sus estándares de calidad, así como difundirlos entre la población en general.

-Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.

-Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.

-Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.

-Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.

-Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.

POLÍTICAS GENERALES.

- 1.Las denuncias que el ciudadano realice en el sistema Denuncia Anónima Ciudadana, se harán de manera anónima y confidencial.
- 2.No se preguntarán, ni se registrarán generalidades del denunciante; así como tampoco se cuenta con identificador de llamadas de los usuarios del servicio Denuncia Anónima Ciudadana.
- 3.No se atenderán denuncias personalmente bajo el sistema Denuncia Anónima, a excepción que sea una instrucción por el superior jerárquico.
- 4.El usuario tendrá derecho a que el programa Denuncia Anónima Ciudadana le proporcione el número de reporte que resguarde su información dentro del mismo.
- 5.La información que guarde el programa Denuncia Anónima Ciudadana, quedará registrada de acuerdo a los delitos señalados por el denunciante o usuario.
- 6.Los receptores no estarán autorizados para dar sus nombres, pero el usuario tendrá el derecho a saber qué número de receptor fue quien lo atendió.



7. Todo ciudadano podrá tener audiencia con el Comisario de Seguridad Pública para realizar su queja, denuncia o sugerencia será recibida y atendida tanto si se presenta de manera verbal o por escrito.

8. En las audiencias sólo se atenderá a aquellas personas que hayan solicitado cita previamente, ya sea vía telefónica o personalmente a través de la oficina de despacho.

9. Solamente se atenderán los asuntos que sean de la competencia de la Comisaria de Seguridad Pública

10. Todo ciudadano que haya tenido audiencia, recibirá a la brevedad, respuesta que le informe sobre el seguimiento y resultados de su solicitud.

11. Toda denuncia ciudadana que se atiende se hará de manera confidencial y anónimamente, otorgando orientación directa o canalizando a instituciones que integren la Red de Ayuda.

12. Todos los operadores de enlace en cabina, deberán de solicitar la información completa a la persona que realice la llamada de emergencia; para su debida atención.

VALORES Y PRINCIPIOS COMPARTIDO:

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **LIBERTAD** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **HONESTIDAD**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **CALIDAD**, calidez **HUMANA** y disciplina:

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con Verdadero **ESPÍRITU DE SERVICIO**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar un ambiente de unidad, donde se respire el optimismo, la concordia, el **ENTUSIASMO** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **PERSEVERANCIA** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **RESPECTO** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **TOLERANCIA**, propiciando la multidisciplinaria, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

SERVICIOS QUE OTORGA LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL:

- SERVICIOS FIJOS Y MÓVILES.
- ACCIONES Y LECCIONES PREVENTIVAS.
- ATENCIÓN A EMERGENCIAS (ACCIDENTES VEHICULARES).
- ATENCIÓN A DENUNCIAS.



A)

NOMBRE DEL SERVICIO: Programa de Denuncia Anónima Ciudadana.

-ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Despacho del Comisario.

-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Recepción, canalización, seguimiento y respuesta a denuncias anónimas y confidenciales de la ciudadanía, atendidas vía telefónica, correo electrónico, escritos.

-USUARIOS: Ciudadanía en General.

-ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:

1. Comisaria de Seguridad Pública Municipal.
2. Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco.
3. Agente del Ministerio Público.
4. DIF Municipal.

-REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sólo marcar la línea telefónica Denuncia Anónima Ciudadana, o bien a través de correo electrónico, cartas escritas por ciudadanos dirigidas a la Comisaria o a Denuncia Anónima, por medio de la página del Municipio de El Arenal.

-PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: **Nota:** De las denuncias ciudadanas que el Sistema Denuncia Anónima recibe; sí el ciudadano lo solicita, se le da una respuesta a su denuncia. Las denuncias que recibe el programa son referentes a: venta de droga, robo, lugares donde se almacena mercancía clandestina, prostitución, maltrato a menores, fraudes telefónicos, faltas administrativas, servicios de seguridad.

Funcionarios que presuntamente incurren en actos de corrupción, prepotencia o mal servicio.

1. El ciudadano conoce de la realización de acciones delictivas y desea darlas a conocer para que se proceda en contra de las personas responsables.
2. El ciudadano llama a la línea telefónica Denuncia Anónima Ciudadana o utiliza cualquiera de los otros medios (escritos, correo electrónico, fax, página de Internet), para efectuar la denuncia en forma anónima y confidencial.
3. La llamada del ciudadano es atendida por un operador de Denuncia Anónima Ciudadana, quien realiza algunas preguntas: a) Delito o situación que se denuncia. b) Nombre (s) y/o alias de las personas involucradas, así como características físicas. c) Domicilio exacto y cruces de calles de los presuntos involucrados y características del lugar, colonia, municipio. d) Horario en que se realizan las actividades delictivas. e) Vehículos involucrados (placas, color, modelo y marca) f) Si hay autoridades involucradas, deberá señalarlas.
4. El ciudadano deberá responder a las preguntas realizadas por el operador de Denuncia Anónima, haciéndolo de la forma más veraz y precisa posible; y termina la llamada.
5. Una vez captada la información, el Operador de Denuncia Anónima, la canaliza por medio del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, para el seguimiento y respuesta de las Dependencias de los distintos órdenes de gobierno, para resolver o controlar el problema, según el tipo de denuncia que se presente y está al pendiente del seguimiento que se le dé, hasta que la misma sea resuelta.
6. El ciudadano está en espera de que su solicitud sea atendida y de una respuesta a su denuncia en caso de así solicitarlo.

-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: El servicio es anónimo, confidencial y gratuito.

-TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: Indeterminado. (Dependiendo del tipo de denuncia, gravedad y complejidad en su solución).

-HORARIO: Las 24 horas los 365 días del año.

-RESULTADO ESPERADO: Obtener la confianza de los ciudadanos y la respuesta de la autoridad en el seguimiento de las denuncias.



B)

NOMBRE DEL SERVICIO: (CABINA) Sistema Telefónico de Emergencias (374 - 7480385)

-ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Comisaria de Seguridad Pública (CABINA)

-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Enlace telefónico de atención de emergencias ciudadanas en el ámbito de Seguridad pública, servicios médicos y protección civil. Atención telefónica por faltas administrativas, búsqueda de personas extraviadas, accidentes, etc.

-USUARIOS: Ciudadanía en General.

-ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Comisaria de Seguridad Pública, Vialidad Municipal, Protección Civil y Bomberos y Servicios Médicos Municipales.

-REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En caso de emergencia, realizar llamada al número telefónico (374 - 7480385) y proporcionar la información completa sobre qué, dónde, cuándo, cómo y descripción de la situación de emergencia.

-PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

Sistema Telefónico de Emergencias (374 - 7480385)

1. El ciudadano tiene una emergencia.
2. La llamada es atendida por un operador de enlace quien identifica el tipo de solicitud ciudadana.
3. El operador de enlace solicita información relacionada con el incidente e identifica el tipo de emergencia. Los servicios o rubros críticos de atención que brinda es: Servicios Médicos. Seguridad Pública. Protección Civil y Bomberos.
4. El ciudadano responde a la serie de preguntas que le realiza el Operador de Enlace, encaminadas al registro y llenado del Sistema de Información y Despacho de Emergencias.
5. Concluido el registro y canalización del servicio; el operador de enlace notifica a el ciudadano de que su solicitud ha sido canalizada a la dependencia que corresponde de acuerdo al ámbito de competencia y le proporciona el número de reporte generado por sistema y el número de operador que atendió la solicitud.
6. El operador de enlace concluye la llamada y permanece en espera de una nueva llamada.
7. El ciudadano desconoce el paradero de una persona y desea consultar la posibilidad de que se encuentre bajo resguardo de la Comisaria de Seguridad Pública o Servicios Médicos del Municipio.

-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Gratuito y general.

-TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: Inmediata después de la solicitud recibida.

-HORARIO: 24 horas de los 365 días al año.

-RESULTADO ESPERADO: Atención oportuna a la solicitud de llamada.



C)

NOMBRE DEL SERVICIO: Atención Ciudadano.

-ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Comisaria de Seguridad Pública.

-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Es la reunión en los distintos lugares del Municipio, en donde se brinda la atención personal de quejas, sugerencias, denuncias de irregularidades de servidores públicos, ilícitos cometidos por ciudadanos, etc., por parte de la Comisaria de Seguridad Pública,; con el fin de resolver la problemática de inseguridad que se presenta en dichas zonas.

-USUARIOS: Ciudadanía en General.

-ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Todas las Direcciones que componen el Gobierno Municipal.

-REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Responder a la invitación hecha en la convocatoria que lleva a cabo previamente por la Comisaria de Seguridad Pública, acudiendo al lugar, horario y fecha señalada de común acuerdo entre el Presidente Municipal, y representante de colonos.

2. Presentar petición de sugerencia, queja o denuncia de forma escrita o verbal.

3. Asistencia del Presidente Municipal, Gabinete Municipal y Directores de en general del Gobierno Municipal a la convocatoria en la zona de reunión.

-PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

1. La Coordinación de atención y Enlace Ciudadano, realiza convocatoria, vía telefónica al Presidentes Municipales, representantes de colonos y/o líderes comunitarios; en donde se les informa que se van a hacer reuniones en el municipio, para que se realicen las peticiones de queja, sugerencia y/o denuncia que requieran y se les pueda brindar y satisfacer los servicios básicos en cuanto a seguridad refiere, realizando posteriormente esta invitación y petición por escrito personalmente.

2. El presidente municipal, de común acuerdo con la Comisaria elige fecha, horario y lugar adecuado que brinde las comodidades suficientes de espacio para los asistentes a la convocatoria de reunión de zona.

3. La Coordinación de atención ciudadano y Enlace Ciudadano solicita se presente a la reunión el presidente municipal, para que se pueda llevar a cabo la misma.

4. Durante la reunión se le brinda a los ciudadanos del municipio, una pauta para la sesión de preguntas y respuestas, tomando nota inmediatamente la Coordinación de atención ciudadano y Enlace Ciudadana.

5. El Presidente municipal mantiene comunicación directa con la Comisaria de Seguridad Pública para colaborar en la solución de los compromisos adquiridos en la reunión.

6. El ciudadano recibe el servicio solicitado y solución a su problema en su municipio y/o la información sobre los resultados de su petición.

-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Atención personalizada por parte de la Comisaria. Servicio gratuito Servicio confidencial y anónimo si lo solicita el demandante.

-TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: Atención personal: Inmediata. Solución del problema: variable, debido a que está en función de los requerimientos de investigación y seguimiento para cada queja.

-HORARIO: Variable, según lo estipule la Comisaria de Seguridad Pública y el Presidente Municipal.

-RESULTADO ESPERADO:

1. Solucionar la diversa problemática que se pueda presentar, ya sea en cuanto a la inseguridad, por medio de rondines de vigilancia o alguna q queja en contra de algún servidor público.

2. Cubrir las necesidades de los ciudadanos, brindando un servicio eficiente y eficaz.



D)

NOMBRE DEL SERVICIO: Servicio de Anticorrupción O Denuncia Ciudadana.

-ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Inspección de Policía

-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Recepción, investigación y seguimiento hasta su conclusión de quejas por actos de corrupción en contra de servidores públicos.

-USUARIOS: Todo ciudadano que haya sido víctima de un acto de corrupción por parte de un servidor público.

-ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:

1. Comisaria de Seguridad Pública.
2. Instituto de Justicia Alternativa.
3. Agente del Ministerio Público
4. Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco.

-REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Que el ciudadano haya sido víctima o testigo de un acto de corrupción y desee denunciarlo, Que el ciudadano acuda a la Comisaria de Seguridad Pública; con domicilio en la calle Triturador No. S/N, Col. El molino en El Arenal, Jalisco, Que el ciudadano mantenga el contacto vía telefónica para recibir información sobre su queja.

-PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: Nota: Las denuncias que recibe la Unidad Anticorrupción, son referentes a todo tipo de quejas en las cuales intervenga un servidor público, ya sea administrativo u operativo, tales como: intimidación, soborno, abuso de autoridad, etc., todo cometido por un servidor público.

1. El ciudadano es víctima o testigo de un acto de corrupción de un servidor público y desea darla a conocer para que se proceda en contra de la persona responsable.
2. La llamada es atendida ó el ciudadano es recibido por el personal de la Unidad de Anticorrupción, quien le realiza algunas preguntas: Datos generales del quejoso (nombre, teléfono y domicilio). ? Acto corruptivo que se denuncia. ? Nombre (s) y/o alias del servidor público involucrado. ? Cualquier dato ó características del servidor público de queja, ya sea física o de ropa portante, patrulla, si es personal administrativo u operativo, etc. ¿Descripción del hecho o diálogo en como ocurrió el acto de corrupción por parte del servidor público. ¿Horario en que se realizó el acto de corrupción.

Nota: Se tomarán los datos generales del ciudadano quejoso, para seguir en contacto con el mismo y se le pueda dar información del seguimiento que se lleva con respecto a su queja y resultado obtenido de la misma. Pero en caso de que el ciudadano no desee proporcionar sus datos, se tomará la denuncia como anónima, a solicitud y protección del denunciante.

4. El ciudadano responde a las preguntas realizadas por el personal de anticorrupción, haciéndolo de la forma más veraz y precisa posible; y termina de formular la llamada y/o denuncia.
5. Personal de la Unidad de Anticorrupción, captura la queja en el sistema de control de denuncias.
6. Deriva la denuncia para su investigación a las áreas correspondientes y realiza el seguimiento respectivo.
7. El ciudadano mantiene contacto vía telefónica con la Unidad de Anticorrupción para recibir información sobre el estado de su queja en caso de que el servidor público al que se denuncia pertenezca a la Comisaria de Seguridad Pública, ó en caso contrario para saber a qué Dependencias de Gobierno Municipal se derivó su reporte de queja, según la misma.
8. Recibe vía telefónica o personalmente, sí así lo solicita; los resultados obtenidos con respecto a su queja.



-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Confiable, confidencial, gratuito, anónimo, si así lo solicita el ciudadano.

-TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: Se procede inmediatamente, pero para la obtención del resultado es variable, debido a que está en función de los requerimientos de investigación y seguimiento para cada queja.

-HORARIO: De lunes a viernes de 09:00 a 21:00 horas y el correo de voz las 24 horas los 365 días del año.

-RESULTADO ESPERADO:

1. Incrementar la credibilidad y confianza de la ciudadanía en sus elementos de policía y en general en las dependencias Municipales.
2. Fomentar la transparencia en los procesos internos de la Comisaria de Seguridad Pública.

E)

-NOMBRE DEL SERVICIO: Impartición de programas preventivos en Centros Escolares, Atención Ciudadana y Atención a eventos masivos.

-ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO: Dirección de Prevención Social.

-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Vecinos en alerta (vea), Mujer segura, Programa D.A.R.E, Aprendiendo a Cuidarte y Prevención Juvenil para adolescentes, etc.

1. Programas preventivos dirigidos a alumnos de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, así como a padres de familia, docentes y personal administrativo; en donde se promueven los factores de protección contribuyendo a fortalecer la cultura de prevención del Municipio.

2. Son cursos talleres y sesiones informativas en donde se imparte la información y formación sobre la participación de la ciudadanía para promover y fortalecer la cultura preventiva, así como para prevenir las conductas antisociales.

3. Coordinación y promoción de eventos masivos organizados por la Dirección de Prevención del Delito en colaboración con Instituciones públicas y privadas, empresas, organizaciones vecinales y áreas de la prevención del delito Municipales; con el fin de difundir los programas, acciones y resultados de la Comisaria en ésta materia, por medio de la realización de foros, conferencias; así como la distribución de material de preventivo y atención directa de la ciudadanía. De igual forma, la colaboración en la organización de eventos preventivos de organismos públicos y privados previa solicitud. Campañas preventivas de promoción y difusión sobre los principales factores de riesgos que conllevan a la comisión de delitos del Municipio, fortaleciendo la Cultura en Prevención.

-USUARIOS: Escuelas públicas y privadas de todos los niveles en el Municipio, padres de familia y personal administrativo de los planteles escolares, Ayuntamiento Municipal, Organizaciones Vecinales, Instituciones públicas y privadas, Empresas y Población en General.

-ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:

1. Comisaria de Seguridad Pública Municipal
2. Dirección de Prevención Social.
3. Direcciones que componen el Gobierno Municipal.
4. Instituciones de Gobierno Estatal y Federal.
5. Instituciones Escolares.
6. Organizaciones vecinales.



-REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Que los planteles escolares del Municipios solicitud de intervención a través de programas preventivos a la Dirección de Prevención Social.
2. Estar interesado en participar en la Prevención del Delito en las comunidades vecinales
3. Que la colonia interesada sea derivada de la atención brindada de alguna otra Dirección General de la Secretaria.
4. El Organizador o representante de algún evento masivo detecta necesidad de difundir factores de protección y crear una cultura preventiva a la ciudadanía, proyectando el tipo de evento y a qué tipo de población estará dirigido, señala objetivo y alcance del mismo.

-PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:

1. El Director de un Centro Escolar o Presidente de Colonos, detecta la necesidad de difundir factores de protección y crear una cultura preventiva a sus alumnos, padres de familia y personal administrativo y docente.
2. La Dirección de Organización Vecinal, recibe la petición y se dirige con el coordinador de Colonia Segura y la Dirección de Prevención Social.
3. El Coordinador de estrategia, se pone en contacto con la persona y de común acuerdo agenda la realización de los cursos talleres o sesiones informativas.
4. El Organizador o representante de algún evento masivo detecta necesidad de difundir factores de protección y crear una cultura preventiva a la ciudadanía, proyectando el tipo de evento y a qué tipo de población estará dirigido, señala objetivo y alcance del mismo.
5. La Dirección de Prevención Social, elabora el plan estratégico y prepara el material o materiales necesarias para la realización de los eventos.

Nota: Esta visita se hará de acuerdo a la agenda ya establecida por parte de la Dirección de Prevención social, Educación Preventiva y la Dirección de Organización Vecinal.

Así mismo Personal de la Dirección de Prevención Social, evalúa el impacto del programa con la población beneficiada mediante el sondeo de alumnos, padres y la Ciudadanía en General.

-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

-Se refiere a sesiones informativas, educativos y talleres de trabajo y un Servicio gratuito.

-TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:

1. De acuerdo con las necesidades de cada plantel escolar,
2. De acuerdo con las necesidades de la Ciudadanía en General

-HORARIO:

-De acuerdo con El horario es consultado y acordado con la necesidad con el grupo el cuál solicitó el servicio y se establece de acuerdo a los lineamientos de cada programa preventivo.

-RESULTADO ESPERADO:

-Cubrir en su totalidad de los planteles escolares educativos en el municipio atendido con los programas preventivos.

-Informar y formar a la población en general de los programas, acciones y resultados en materia de prevención del delito que lleva a cabo Dirección de Prevención Social. ?

-Promover la participación ciudadana y recabar información que permita planear estrategias de promoción y difusión de las mismas.

-Cubrir en su totalidad la impartición de programas Preventivos a la Ciudadanía del Municipio.



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TIENE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

- Describir los servicios vitales de la dependencia especificando sus estándares de calidad, así como difundirlos entre la población en general.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

PROXIMIDAD OPERATIVA: En este operativo se incrementaran los recorridos preventivos sobre las zonas a intervenir, sobre los puntos afectados por faltas administrativas y vandalismo que ya han sido detectados en el diagnostico situacional, con la finalidad de disminuir la comisión de faltas administrativas y delitos, con base a la constante presencia policial.

INSPECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS: En este operativo se realizará con apoyo y coordinación de la unidad encargada de fiscalizar los establecimientos dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, con revisiones y supervisiones con la finalidad de prevenir la venta de sustancias prohibidas, bebidas adulteradas, exceso de horarios y en general cualquier conducta contraria a los reglamentos existentes.

CAMPAÑA PREVENTIVA DE FRAUDES TELEFÓNICOS: Al ser este tema uno de mayor crecimiento a nivel estatal y nacional, se realizara la distribución informativa sobre fraudes telefónicos, con el cual se pretende informar a la ciudadanía, sobre los modus operandi con que los defraudadores recuperan información de las personas, para luego utilizar esta información en su contra, esta campaña informativa, deberá ser publicitada por todos y cada uno de los medios informativos posibles dentro del entorno municipal.

CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA EL ROBO DE VEHÍCULOS: Unidos y en coordinación con la fiscalía general, se participara en la campaña informativa con que esta instancia estatal cuenta en materia de prevención contra el robo de vehículos, para lo cual se realizaran los contactos correspondientes con la finalidad de fortalecer la información a la ciudadanía, alentándolos a realizar medidas preventivas en contra de la delincuencia, y a favor de la buena custodia de los bienes muebles patrimoniales.



DENUNCIA ANÓNIMA: La recuperación de información es una de las fuentes más importantes para la planificación de estrategias destinadas a combatir la incidencia pública delictiva, así como el abatimiento de las faltas administrativas, es por lo cual se realizará la campaña de fomento a la “**DENUNCIA ANÓNIMA**”, y la información que sea recibida será directamente remitida a la instancia que en materia de aplicación y competencia le corresponda conocer, atendiendo de primera mano y de inmediato las denuncias que por orden de facultades le competan al municipio.

FESTIVIDADES: Se realizará la planeación operativa sobre las acciones que deberán llevar a cabo los elementos policiales en cada una de las festividades que se realicen en cada una de las delegaciones del municipio, así como de la cabecera municipal.

EXÁMENES DE CONTROL Y CONFIANZA: Con el objetivo de contar con el 100% del personal evaluado, con elementos de alta confiabilidad al servicio de las labores de seguridad pública en el municipio, se deberá continuar con la aplicación de dicha evaluaciones que sirvan como indicadores de nivel de confianza.

A la Comisaria General de Seguridad Pública Municipal le corresponde:

La Preservación del orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes. Esta Dependencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes.
- II Buscar y coordinar mediante convenios con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos la implementación de métodos modernos de enseñanza a fin de elevar el nivel escolar de los elementos policíacos.
- III Ejecutar los programas de actividades deportivas a fin de estimular el desarrollo de actitudes físicas del personal operativo.
- IV Mantener actualizadas las condiciones máximas de seguridad en los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control del mismo.
- V Realizar y coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales.
- VI Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para el logro de sus objetivos.
- VII Llevar a cabo cursos de capacitación que se consideren de utilidad para el personal de la Dirección, y en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos.
- VIII Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la Dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Institución.
- IX Llevar el control y dar el mantenimiento necesario a los recursos materiales de la Dependencia;
- X Las demás que le sean determinadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.



PROTOCOLOS:

ACTIVIDAD: DETENCION

1. El agente aprehensor deberá identificarse ante el detenido e informarle el motivo de su presencia.
2. De ser necesario el uso de la fuerza para el cumplimiento del mandato ministerial, judicial o detención en flagrancia, deberán atender a los principios del uso racional de fuerza y técnicas de sometimiento, con que han sido capacitados.
3. La detención o presentación de personas del sexo femenino se hará preferentemente por personal del mismo sexo, pudiendo ser apoyadas por elementos masculinos.
4. Los vehículos que ocupen los elementos de la policía ministerial para llevar a cabo los traslados de los detenidos, deberán tener las condiciones mínimas indispensables para evitar que las personas puedan dañarse o sustraerse.
5. Los lugares de detención deberán tener el espacio razonable para el número de personas que suelen acoger, disponer de iluminación, ventilación, equipamiento e higiene adecuada, así como de las medidas de seguridad necesarias para evitar que las personas detenidas puedan sustraerse o dañarse.
6. Deberá llevarse un registro puntual de las detenciones de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la coordinación de policía ministerial del estado.
7. Los trámites administrativos correspondientes a la detención deberán realizarse en el tiempo mínimo indispensable e inmediatamente después poner a la persona a disposición de la autoridad competente.
8. Deberá tenerse la vigilancia correspondiente en las áreas de detención, a fin de garantizar la seguridad e integridad del detenido.
9. El personal de la institución facultado para supervisar los lugares de detención o presentación, deberá llevar a cabo visitas de inspección periódicas.
10. En las oficinas que ocupen los agentes de la policía ministerial del estado no deberán encontrarse objetos como palos, bates de béisbol, varas de metal, trozos de cable eléctrico grueso, bolsas, imitación de armas de fuego o cuchillos, etc., si no existe justificación para su estancia en ese lugar.
11. El personal ministerial debe informar expresamente y sin demora a los detenidos o presentados ante él, los derechos que le asisten, haciendo lo posible para garantizar su ejercicio.
12. Se deberá proporcionar información inmediata y precisa sobre la detención y el lugar en que se encuentra la persona, a familiares y abogados que así lo soliciten.
13. El objetivo de que los elementos de la policía ministerial del estado entrevisten a una persona, será obtener información precisa y fiable a fin de conocer la verdad sobre los hechos que se investigan. Nunca será obtener una confesión del probable responsable.
14. Se realizará dictamen de integridad física al detenido, preferentemente, al ingreso y al término de la averiguación previa, de lo cual deberá existir el respaldo documental correspondiente, así como la utilización del equipo técnico adecuado que la disponibilidad presupuestal permita.
15. Cuando se realicen manifestaciones de tortura o malos tratos ante el representante social, éste deberá actuar con particular cautela para no pasar por alto indebidamente la presencia de marcas físicas o psicológicas, lo cual deberá quedar asentado por escrito en la averiguación previa.
16. Todas las denuncias e informes sobre torturas u otros malos tratos deben ser objeto de una investigación inmediata, imparcial y efectiva. Debiendo examinarse la responsabilidad administrativa y/o penal de los servidores públicos involucrados en actos de tortura o malos tratos y en su caso aplicarles la sanción correspondiente.



17. En ninguna investigación en que se denuncien posibles hechos de tortura, dejará de aplicarse el dictamen médico/psicológico especializado para tales casos.

18. Los servidores públicos de la procuraduría general de justicia del estado deberán actuar al amparo de la legalidad y con absoluto respeto a los derechos humanos, sin que por ningún motivo se justifiquen conductas ajenas a dicha postura y a la misión y visión de esta institución encargada de velar por la preservación del estado de derecho.

ACTIVIDAD: ATENCION A DENUNCIAS DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

AL RECIBIR LA DENUNCIA TELEFÓNICA: ENCARGADO DE SU REALIZACION:

1. Recabar los datos
2. Tranquilizarla para el arribo de la unidad.
3. Al arribar la unidad se tiene que verificar si la denuncia fue falsa alarma o si fue verdadera, y en caso de ser verdadera valorar la situación.
4. Informar por radio lo que esa sucediendo
5. Se persuade la situación.
6. Se realiza una revisión precautoria.

ACTIVIDAD: DETENCION DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

-Primeramente se realizara un cacheo pie tierra esto para salvaguardar la integridad física de los oficiales y de la misma persona se procede a informarle al c. El delito por el cual se procederá con su detención esto se debe apegarse al marco jurídico, por lo que se debe conocer la situación jurídica que corresponde a cada acción (delito en flagrancia o infracción administrativa), para realizarla de manera correcta así mismo se le leen sus derechos al persona presuntamente infractora que será detenida, posteriormente se le procede con las medidas de seguridad colocando de manera correcta los aros de restricción al arribar a la comisaria se elabora el parte médico por parte el director de servicios médicos municipales.

-se les aseguran sus objetos personales (celulares, carteras, objetos de valor, cinturones, etc.)

-para evitar algún daño a su persona, a terceros o a las instalaciones. Se procede a firmar un documento donde se indica que el detenido estuvo de acuerdo en entregarle sus cosas personales al oficial en cargo Y por último ingresa el detenido a los separos y se pone a disposición del Comisario y posteriormente a la juez municipal.

ACTIVIDAD: VIGILANCIA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Por parte de la Comisaria de seguridad pública municipal brinda rondines de vigilancia las 24 horas del día por las diferentes localidades que conforman el municipio a fin de mantener el orden público.

ACTIVIDAD: APOYO EN ACCIDENTES DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Al recibir el informe de algún accidente se le comunica a las unidades más cercanas para que acudan al lugar de los hechos a brindar apoyo a los afectados.

ACTIVIDAD: "INCIDENCIAS" Y "NOVEDADES" DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Día a día se tiene que llevar el registro de las incidencias y novedades que sucedieron durante las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los miembros de la corporación.



INTERVENCIÓN EN SITUACIONES TACTICO OPERATIVAS:

A) Registrar los reportes notificados a la base de cada servicio en que se tenga intervención, dicha información deberá contener: de que servicio se trata, el lugar y ubicación, motivo de su actuación, solicitud de apoyo en caso de ser necesario y los resultados obtenidos del servicio cubierto.

B) Brindar cobertura de vigilancia, a través del mapeo zonificado y cuadrantes en los lugares a intervenir, para con esto poder ofrecer una seguridad más cercana a cada una de las colonias, fraccionamientos, delegaciones municipales. Para atender los asuntos de aplicación del reglamento y la incidencia delictiva.

C) La eficiencia del servicio de supervisión y sobre vigilancia, el cual debe ser de exigencia máxima, acorde a las necesidades del servicio diario operativo:

-El comandante de turno en todo momento dará y deberá estar en condiciones de aportar la ubicación de las unidades de vigilancia a su mando y novedades del servicio que se presenten.

-Siempre acudirá a supervisar el trabajo de su personal operativo, esto en medida de sus obligaciones generales.

-Redirá de forma inmediata las novedades a la superioridad, y recibirá de ésta las aplicaciones de corrección en el servicio, las cuales llevará a cabo con su personal asignado para la eficiencia del servicio.

OPERATIVOS: Los operativos a aplicar, a efecto de realizar un efecto inmediato o a corto plazo dentro del municipio, son en materia de aplicación los siguientes:

FILTRO: Con base a la coordinación institucional, se implementaran operativos tendientes a reducir los desplazamientos de personas dedicadas a la comisión de delitos; (asaltos, robos con violencia, robo de vehículos, secuestro etc.), quienes por lo general utilizan medios de transporte para facilitar su desplazamiento; vehículos, motocicletas, moto taxis etc., operativo que se implementara en los principales ingresos y vías del municipio, con fines de asegurar armas de todo tipo; de fuego, punzo cortantes, manoplas, y de todo tipo que estén catalogadas por la ley como prohibidas:

A) En este operativo prevalecerá en todo momento el respeto a las garantías individuales, a los derechos humanos y a los reglamentos existentes.

B) A efecto de este operativo, se realizara la retención primaria de aquellos ocupantes de vehículo que se observen y localicen en flagrancia de comisión de alguna falta administrativa y/o delito.

C) El operativo tendrá la variante de ser móvil, se establecerá de forma aleatoria y en diferentes días, horarios y puntos estratégicos ya debidamente seleccionados.



PROTOCOLO NACIONAL DE ACTUACIÓN.

PRIMER RESPONDIENTE:

El Nuevo Modelo de Sistema de Justicia Penal genera la necesidad de contar con elementos policiales en la Dirección de Seguridad Pública de Chapala guiados y capacitados bajo protocolos homologados, con el objeto de que ejerzan sus funciones con un mismo criterio de actuación.

El Primer Respondiente, adquiere una gran relevancia dado que es la primera autoridad en conocer la noticia criminal para dar inicio a la investigación, por tal motivo, un factor de éxito en el Sistema de Justicia Penal recae en las acciones que realice oportunamente el mismo, por lo que resulta necesario establecer los alcances de las actuaciones y generar las condiciones necesarias para la intervención de los actores en el proceso, complementando las actividades realizadas por el Primer Respondiente.

El Protocolo de Actuación tiene por objeto establecer las actuaciones que deberá ejecutar el Primer Respondiente al momento en que tenga conocimiento de la existencia de un hecho que la Ley señale como delito, la detención de las personas que participaron en el mismo, la preservación del lugar de los hechos, el registro de sus actuaciones, la puesta a disposición de objetos y personas ante el Ministerio Público.

El citado Protocolo de Actuación tiene sustento jurídico en el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual establece la necesidad de contar con protocolos y bases de actuación del personal sustantivo como parte integrante del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Dotar a aquellas autoridades que realicen funciones de Primer Respondiente, con un instrumento en el que se homologuen los lineamientos de su actuación, y que brinde seguridad y certeza jurídica en el actuar de la primera autoridad en conocer la noticia criminal, mediante el desarrollo sistemático de su participación y en coordinación con las autoridades que concurren al lugar de intervención, de conformidad a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y el Código Nacional de Procedimientos.



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN

AUTORIZACIÓN:	  ING. JORGE ABEL HERMOSILLO PULIDO. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO EL ARENAL, JALISCO.
REVISIÓN Y VALIDACIÓN:	  JULIO CESAR PADILLA LARIOS. COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL EL ARENAL.
ELABORACIÓN:	 LUIS ADÁN ENRIQUE RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ PERSONAL ADMINISTRATIVO
FECHA DE DOCUMENTACIÓN:	16-ENERO-2019
NUMERO DE REVISIÓN:	01

ELABORO:
LUIS ADÁN ENRIQUE RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

REVISÓ:
COMISARIO: JULIO CESAR PADILLA LARIOS

APROBÓ:
ING. JORGE ABEL HERMOSILLO PULIDO