

INDICE

	Página
I.- Introducción	2
II.- Antecedentes	3
III.- Base Legal	4
IV.- Atribuciones	6
V.- Estructura Orgánica	8
VI.- Organigrama	9
VII.- Descripción de objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.	
– Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.	10
– Subjefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.	13
– Área Administrativa	16
– Comandancia de Unidad de Preventiva	19
– Oficial Primero	22
– Oficial Segundo	25
– Agentes de Preventiva	28
– Comandancia Unidad de Transito	31
– Auxiliar Administrativo de Transito	
– Oficial Primero	34
– Oficial Segundo	37
– Agentes de Transito	40
– Área de Estadística	46
– Delegación de Policía, Plutarco Elías Calles	49
– Delegación de Policía, Poblado El Desemboque	52
– Delegación de Policía Poblado de Puerto Lobos	55
– Área de Mantenimiento de Unidades	58
VIII. Bibliografía	60

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal, tiene como propósito de presentar en forma integral la estructura orgánica y su funcionamiento.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta en todas las tareas que conforman.

El manual es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada seis meses o en su caso, cuando existe un cambio orgánico funcional al interior de esta dependencia.

II.- ANTECEDENTES

Los Ayuntamientos tienen la facultad y obligación de prestar en sus respectivas jurisdicciones y en los términos fijados en las leyes relativas al servicio de Seguridad Pública y Transito, por tal motivo se crea a nivel Municipal la Jefatura de Policía y Transito Municipal, la cual tiene como objetivo el de asegurar y proteger los intereses de la sociedad, el orden y la tranquilidad pública.

En la Administración 2003-2006, Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal esta integrada por las siguientes unidades administrativas: Jefatura de policía Preventiva y Transito Municipal, Sub Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal, Área Administrativa, Comandancia de Unidad Preventiva, Comandancia de Unidad de Transito, Grupo Operativo, departamento de Estadística y Delegaciones de policía en los Poblados Plutarco Elías Calles y Griega, el Desemboque y Puerto Lobos.

Dicha estructura obedece al crecimiento poblacional del Municipio, lo que conlleva a un incremento en la demanda de servicios de Seguridad Pública.

En la administración 2006-2009, se elimina el departamento del Grupo Operativo Municipal.

III.- BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley General de Población.

Ley Federal del Trabajo.

Ley que reforma diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Sonora.

Ley Orgánica del Ministerio Público.

Ley General de Salud.

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Ley de Tránsito y Transporte para el Estado de Sonora.

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Sonora.

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

Ley de Salud del Estado de Sonora.

Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

Ley que crea el Consejo Tutelar para Menores del Estado de Sonora.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.

Ley que autoriza la creación de la Comisaría Plutarco Elías Calles, Municipio de Caborca.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Caborca.

Plan Estatal de Desarrollo 2004 - 2009.

Plan Municipal de Desarrollo 2007-2009.

Bando de Policía y Gobierno Municipal.

IV.- ATRIBUCIONES

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SECCION III
DE LA JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA

ARTICULO 93.-Al frente de la policía preventiva municipal habrá un jefe, el cual será responsable de la administración y organización de la corporación de seguridad pública del municipio así como del mantenimiento de la disciplina interior su nombramiento y el ámbito de sus competencias serán defendidos conforme lo disponga la constitución política del estado, esta ley y la ley de seguridad pública para el estado de Sonora y demás ordenamientos aplicables.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO
TITULO DECIMO DE SEGURIDAD PUBLICA
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 149.- Corresponde al Ayuntamiento, con el Congreso del Estado la eficaz prestación del Servicio de Seguridad Pública en el Municipio.

ARTICULO 150.-El mando supremo de la Policía Preventiva y de Transito lo ejerce el C. Presidente Municipal, conforme lo dispone la Constitución Política del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 151.-Las Corporaciones a prestar el Servicio de Seguridad Pública en el Municipio son:

- I.- La Policía Preventiva.
- II.- La Policía de Transito Municipal.
- III.- El Cuerpo de Bomberos.

Los Cuerpos de Seguridad Pública quedaran integrados en una Dependencia de la Administración Pública Municipal Directa y adoptara el nombre de Jefatura de Policía y Transito Municipal.

ARTICULO 152.- Al frente de la Jefatura de Policía habrá un Jefe que adquirirá la Jerarquía del Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal, el cual para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de personal de línea, así como de los demás Funcionarios y empleados, que tendrán las atribuciones que les señala la Ley de Seguridad Pública vigente, las demás que determine la Ley de Gobierno y administración Municipal, este Bando de Policía y Gobierno, las circulares y disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 153.-El Servicio de Seguridad Pública, deberá prestarse en forma continua y uniforme y tendrá como objetivos principales, asegurar, mantener, restablecer, protegiendo los intereses de la sociedad, el orden y la tranquilidad pública, además para lograr los objetivos.

- I.- La comisión de delitos y de las faltas de Policías y Gobierno, así como reprimir mediante la aplicación de las sanciones administrativas que correspondan la comisión de éstas últimas, y
- II.- Proteger a las personas y en su cargo, a la sociedad, de los peligros y riesgos provocados por incendios, así como controlar y prevenir los efectos destructivos de éstos.

ARTICULO 154.- EL Servicio de Seguridad Pública, con las excepciones que señalan las leyes, será prestado en forma gratuita, a todos los habitantes del Municipio, sin incurrir en distinciones o en el aprovechamiento de prerrogativas.

ARTICULO 155.- La prestación del Servicio de Seguridad Publica, no podrá concesionarse a particulares, no podrá ser objeto de convenios de concertaciones.

Se exceptúan de lo anterior, las actividades que conlleve en la intención de alcanzar el objetivo señalado en la fracción III del artículo 144 del presente Bando en lo relativo a la celebración de Convenios de Concertación, para que las funciones del Cuerpo de Bomberos sean ejercidas por organizaciones o grupos de los sectores social o privado, conocidos como patronatos.

ARTICULO 156.- El Ayuntamiento en lo referente a la prestación del Servicio de Seguridad Publica, establecerá en su Plan Municipal de Desarrollo y en su Programa Municipal de Seguridad Publica, en congruencia con el Plan Estatal de Seguridad Publica Vigente, las estrategias y las prioridades para alcanzar dentro del Municipio, los objetivos señaladas en el artículo 144 del presente Bando.

ARTICULO 157. - El Servicio de Seguridad se organizara y preparara, con sujeción a la Ley de Seguridad Publica para el Estado de Sonora, el presente Bando de Policía y Gobierno, las circulares y demás disposiciones Administrativas de observancia general dentro del Municipio.

“REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA”

ARTÍCULO 61.- Las comisiones permanentes se nombrarán en la sesión de Cabildo inmediata posterior a la solemne inaugural o de instalación del Ayuntamiento, y serán las siguientes:

- I.- Comisión de Gobernación.
- II.- Comisión de Seguridad Pública.
- III.- Comisión de Desarrollo Municipal.
 - a) Area Urbana.
 - b) Área Rural.
- IV.-Comisión de Hacienda y Representación Jurídica.
- V.- Comisión de Servicios Públicos: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Limpia y Alumbrado Público.
- VI.- Comisión de salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios.
- VII.- Comisión de Obras Públicas, Vivienda, Desarrollo Urbano y Uso del Suelo.
- VIII.-Comisión de Fomento a la Ecología, Mejoramiento del Medio Ambiente, Atención a Parques y Jardines, Rastro y Panteones Municipales.
- IX.- Comisión de Transporte.
- X.- Comisión de Comercios y Oficios en la Vía Pública.
- XI.- Comisión de Fomento a la Educación y Cultura.
- XII.-Comisión de Deporte y Atención a la Juventud.

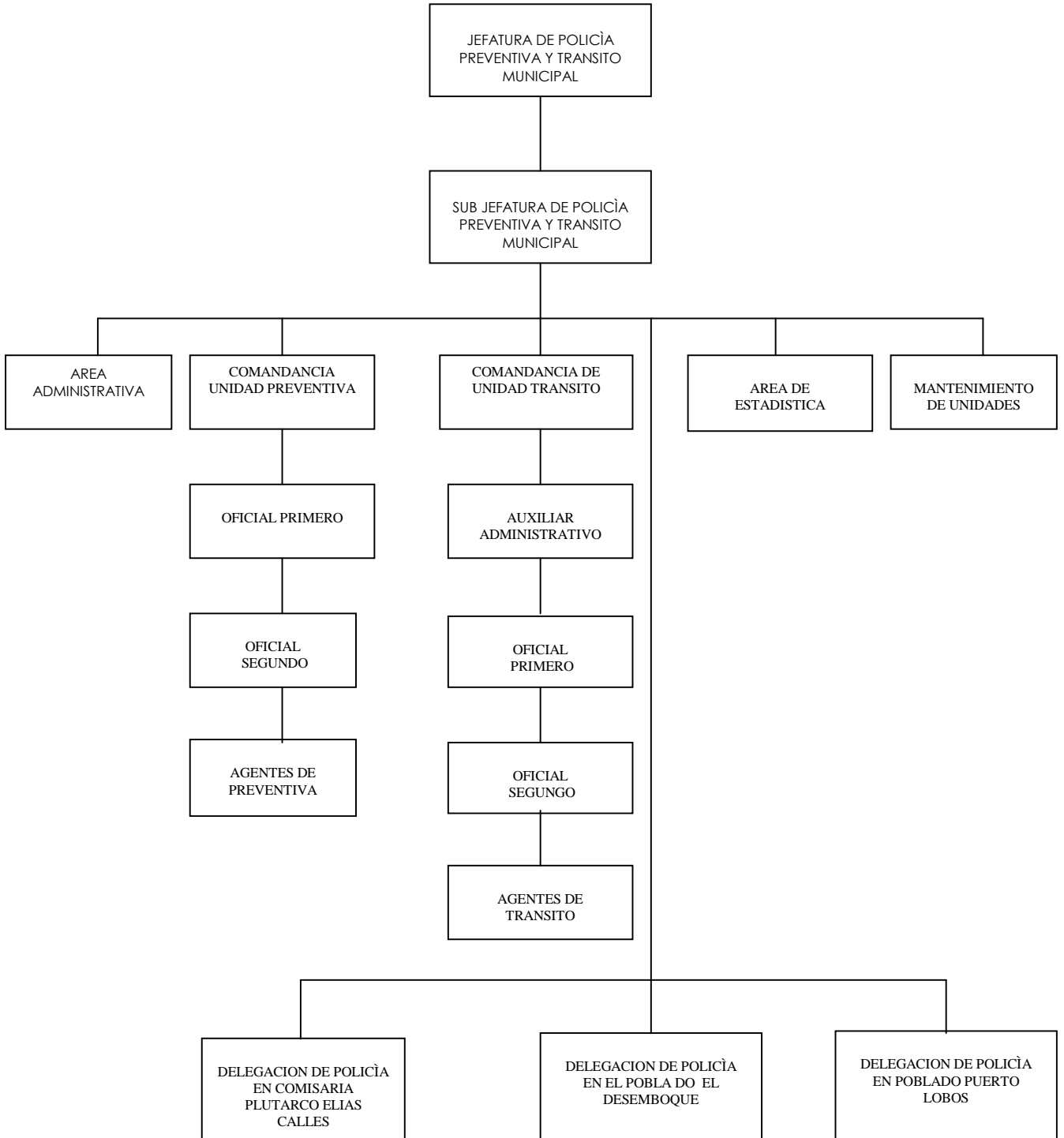
2. Son facultades y obligaciones de la comisión de Seguridad Pública:

- 2.1 Establecer una estrecha comunicación con el cuerpo de Seguridad Pública para la observancia del orden y la tranquilidad de la población.
- 2.2 Invitar a la ciudadanía a establecer convenios de colaboración en la prestación de servicios especiales de vigilancia desarrollada.
- 2.3 Vigorizar las capacidades municipales de Gobierno en materia de Seguridad Pública.
- 2.4 Robustecer aspectos de concientización y profesionalización de los cuerpos de policía.
- 2.5 Atender demandas ciudadanas acerca de la labor del Departamento de Tránsito Municipal.
- 2.6 Ser partícipes de políticas de educación vial.
- 2.7 Proporcionar un informe mensual de las actividades desarrolladas de esta comisión.
- 2.8 Atender las observaciones y trámites de menores infractores y sus familiares con relación a las actividades del Consejo Tutelar para Menores.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

- 1.0.- Jefatura de Policía y Transito Municipal.
- 1.1.- Sub Jefatura de Policía y Transito Municipal.
 - 1.1.1. Área Administrativa.
- 1.2.- Comandancia de Unidad Preventiva.
 - 1.2.1.- Oficial Primero.
 - 1.2.2.- Oficial Segundo.
 - 1.2.3.- Agentes de Preventiva.
- 1.3.- Comandancia de Unidad de Transito.
 - 1.3.1. Auxiliar Administrativo de Transito.
 - 1.3.2.- Oficial Primero.
 - 1.3.3.- Oficial Segundo.
 - 1.3.4.- Agentes de Transito.
- 1.4.- Área de Estadística.
- 1.5.- Área de Mantenimiento de Unidades
- 1.6. Delegación de Policía Plutarco Elías Calles.
- 1.7.- Delegación de Policía Poblado El Desemboque.
- 1.8.- Delegación de Policía Poblado Puerto Lobos.

VI.- ORGANIGRAMA



JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal

Elaborado por:Lic.
Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal**Autorizado por:**Lic. Pedro Duarte Cuevas
Órgano de Control y Evaluación Gubernamental**OBJETIVO:**

Coordinar y vigilar el funcionamiento del cuerpo de policía preventiva y transito municipal, así como prevenir la comisión de delitos y las faltas al Bando de Policía y Gobierno Municipal en lugares públicos, con el fin de mantener el orden y la seguridad publica del Municipio.

FUNCIONES:

1. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y actividades encomendados a la dependencia.
2. Coordinar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento de las comandancias adscritas a la dependencia.
3. Acordar con el C. Presidente Municipal todos aquellos asuntos que requieren de su autorización.
4. Dictar órdenes de carácter especial para la prestación de servicios de protección en eventos que lo requieran.
5. Rendir diariamente al C. Presidente Municipal, un parte pormenorizado de las novedades ocurridas dentro del Municipio.
6. Presentar al C. Presidente Municipal, informe trimestral de las actividades realizadas por la dependencia, así como el inventario de los recursos humanos y materiales asignados.
7. Atender y resolver las denuncias que presenten los ciudadanos contra elementos de la Policía Preventiva y Transito Municipal.
8. Imponer medidas correctivas a los elementos de la policía preventiva y transito municipal, cuando estos incurran en faltas.
9. Gestionar ante los Ayuntamientos los recursos y elementos técnicos para que esta dependencia cumpla con sus funciones.
10. Establecer los mecanismos de evaluación de las funciones que desarrollan los miembros de la dependencia.
11. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el catalogo e inventario de bienes muebles destinados a la prestación del servicio de Seguridad Publica.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración:

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

I.O. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

12. Resolver la problemática presentada por la comunidad, respecto a quejas sobre la actuación de los elementos policíacos.
13. Verificar y vigilar el mantenimiento de armas, vehículos, equipo de oficina y radio comunicaciones necesarios para efectuar las funciones correspondientes.
14. Organizar la preparación física, técnica y académica de los miembros de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.
15. Llevar cabo cursos de capacitación y actualización, a fin de mejorar el nivel cultural y técnico de sus miembros.
16. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de la Dependencia.
17. Mantener actualizado el Inventario de los bienes muebles asignados a la dependencia.
18. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
19. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia.
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Presidente Municipal.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

SUB JEFE DE POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0.1.SUB JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO:

Supervisar y coordinar las actividades diarias que deban cumplir los elementos de la dependencia, con el fin de prestar a la ciudadanía el servicio de Seguridad Pública en forma oportuna y eficaz.

FUNCIONES:

1. Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y actividades encomendadas a la Jefatura.
2. Verificar diariamente que se preste el servicio de seguridad Pública.
3. Coordinar a los elementos de la dependencia en sus actividades.
4. Mantener en condición de operación a las unidades vehiculares y equipo policial.
5. Supervisar los operativos de vigilancia normal de policía preventiva, transito y medios de apremio.
6. Coordinar con las autoridades Municipales, Estatales, y Federales para la realización de programas operativos especiales.
7. Apoyar y suplir en las ausencias Jefe de Seguridad Pública y Transito Municipal.
8. Atender las comisiones encomendadas por el titular de la dependencia..
9. Presentar informe al Jefe sobre las actividades realizadas por la Sub jefatura.
10. Apoyar en la planeación y programación de las medidas y estrategias, con el fin de asignar y distribuir adecuadamente al personal y equipo adscrito a esta dependencia.
11. Coadyuvar en la elaboración de programas Municipales de Seguridad Pública y Vialidad.
12. Supervisar la información interna y externa de las actividades realizadas por la dependencia.

Identificación SP08	Fecha de elaboración Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1. O. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.1. Sub Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

13. Resolver la problemática presentada por la comunidad, respecto a quejas sobre la actuación de los elementos policíacos.
14. Verificar y vigilar el mantenimiento de armas, vehículos, equipo de oficina y radio comunicaciones necesarios para efectuar las funciones correspondientes.
15. Organizar la preparación física, técnica y académica de los miembros de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.
16. Llevar cabo cursos de capacitación y actualización, a fin de mejorar el nivel cultural y técnico de sus miembros.
17. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de la Dependencia.
18. Mantener actualizado el Inventario de los bienes muebles asignados a la dependencia.
19. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
20. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación SP08	Fecha de elaboración Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------

**AREA
ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.1. Área Administrativa

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO

Coordinar y apoyar en el proceso de captura y organización de la información derivada de los programas y actividades de la Dependencia, con el fin de optimizar los recursos disponibles y cumplir con las funciones, objetivos y metas establecidas.

FUNCIONES

1. Programar, organizar, dirigir y ejecutar los programas y acciones encomendadas al área.
2. Acordar con el Jefe de la Policía Preventiva y Transito Municipal y Coordinadora de Recursos Humanos el trámite, despacho y solución de asuntos encomendados a esta Área.
3. Tramitar ante la Dirección de Control y Compras y Recursos Humanos las altas, bajas, elaboración de prenomias, inasistencias, permisos licencias, incapacidades, rol de vacaciones y sus respectivos Oficios, así mismo llevar registro y control de cada trámite realizado.
4. Informar al personal de nuevo ingreso sobre las normas políticas y procedimientos de trabajo de esta dependencia.
5. Coordinar la asistencia del personal Administrativo y policial de la dependencia y gestionar las sanciones correspondientes.
6. Supervisar incapacidades del personal adscrito a esta dependencia
7. Fomentar la capacitación y adiestramiento de los miembros de la corporación mediante los cursos
8. Enviar los formatos de consulta a Coordinación Estatal de los aspirantes para Policía.
9. Integrar expedientes del personal, así como archivar la documentación correspondiente al personal de la dependencia y vigilar la custodia de los mismos.
10. Completar el informe mensual del estado de fuerza en cuanto a relación de personal, altas, bajas, arrestos, incapacidades, faltas, permisos, cambios de descansos.
11. Entregar y Auxiliar en el llenado de Declaración Patrimonial al inicio y al concluir sus labores en esta institución.
12. Supervisar al personal de intendencia, para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la Dependencia de la Jefatura de Policía y Transito Municipal.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA REVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.1. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.1.1 Área Administrativa

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

13. Supervisar, Organizar, y Controlar al persona encargado de la elaboración de alimentos para personas internas en las celdas preventivas y personal adscrito a la dependencia, verificando que se acaten las normas de seguridad e higiene en la misma.
14. Llevar a cabo el control de consumos de alimento por persona internadas en celdas preventivas y la del personal adscrito a la dependencia.
15. Elaborar e integrar el informe mensual de ingresos y egresos por servicio de cafetería del personal adscrito a la dependencia.
16. Operar permanentemente el sistema de mantenimiento y captura de información.
17. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y entrega de Oficios y trámites Administrativos a las instancias correspondientes.
18. Recibir y atender al público que acuda a la Jefatura, turnando a las distintas unidades administrativas según la competencia del caso.
19. Coordinar y remitir la documentación para la revisión y autorización del Jefe de Seguridad Publica.
20. Efectuar las requisiciones de papelería, materiales y equipo, con base en los programas de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
21. Administrar eficientemente el fondo de caja chica asignado a la dependencia, así como tramitar oportunamente su reposición.
22. Tramitar oportunamente la reposición del fondo revolvente asignado a la cafetería, para la alimentación de personas internadas en celdas preventivas.
23. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demas documentación relativos a sus asuntos de su competencia. Y la documentación de los recursos humanos, materiales y financieros que se disponen para el ejercicio de sus funciones.
24. Mantener y conservar los bienes muebles e inmuebles asignados para el desempeño de sus Funciones.
25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demas que asigne el titular de la Dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración:

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

COMANDANCIA DE UNIDAD PREVENTIVA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. Comandancia de Unidad Preventiva

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO:

Verificar y supervisar que los operativos de Seguridad Pública que se realizan en el Municipio de Caborca, sean con el fin de mantener el orden público y la tranquilidad social, de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos, evitando todo acto que perturbe o ponga en peligro la seguridad de la sociedad.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los elementos policíacos en las actividades encomendadas.
2. Coordinar los operativos en el Municipio.
3. Supervisar la vigilancia que realiza la Policía Preventiva.
4. Verificar que los operativos de seguridad se efectúen en los diferentes sectores de la ciudad, así como en el área rural.
5. Realizar recorridos en los lugares donde se realicen actividades sociales y verificar que la policía preventiva, cumplan con las funciones de vigilancia y protección.
6. Verificar que el personal se presente correctamente uniformado, así como supervisar el buen estado de los vehículos en servicio.
7. Informar al titular de la dependencia de la situación que guarda la prevención de delitos, como vialidad y seguridad en la población.
8. Coordinar la realización de los Operativos de Seguridad.
9. Atender llamadas de auxilio presentadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia y darles el seguimiento correspondiente; así como proporcionar información en forma diligente y amable, sobre el lugar y servicios de interés general..
10. Realizar operativos tendientes a la captura de infractores al Bando de Policía y Gobierno.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. Comandancia de Unidad Preventiva

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Realizar la captura de delincuentes de orden federal y común, en caso de flagrancia de delito.
12. Autorizar informes y documentos generados en la unidad de trabajo.
13. Supervisar diariamente las actividades de los elementos policíacos adscrito a esta unidad administrativa.
14. Proporcionar vigilancia a colonias conflictivas a petición de los vecinos.
15. Elaborar informes diarios de las actividades, así como de los resultados obtenidos.
16. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que lo soliciten.
17. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
18. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción y mantener constantemente informado al director.
19. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
20. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

OFICIAL PRIMERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. COMANDANCIA DE UNIDAD PREVENTIVA

1.2.1 Oficial Primero

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO:

Llevar a cabo los operativos de Seguridad Pública que se realizan en el Municipio de Caborca, mediante acciones de vigilancia, prevención de delitos y faltas al Bando de Policía y Gobierno, con el fin de mantener el orden público y la tranquilidad social.

FUNCIONES:

1. Apoyar en coordinación con el Jefe Superior la realización de los operativos de seguridad.
2. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción y mantener constantemente informado al Comandante de Unidad Preventiva.
3. Apoyar la vigilancia que realiza la Policía Preventiva.
4. Recorrer y vigilar los diferentes sectores de la ciudad y área rural.
5. Realizar recorridos en los lugares donde se realicen actividades sociales y verificar que la policía preventiva cumplan con las funciones de vigilancia y protección.
6. Verificar que el personal se presente correctamente uniformado, así como supervisar el buen estado de los vehículos en servicio.
7. Informar al Titular de la dependencia de la situación que guarda la prevención de delitos, como vialidad y seguridad en la población.
8. Atender llamadas de auxilio presentadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia y darles el seguimiento correspondiente; así como proporcionar información en forma diligente y amable, sobre el lugar y servicios de interés general.
9. Realizar operativos tendientes a la captura de infractores al Bando de Policía y Gobierno.
10. Proporcionar vigilancia a colonias conflictivas a petición de los vecinos, dentro de la jurisdicción correspondiente.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. COMANDANCIA DE UNIDAD PREVENTIVA

1.2.1 Oficial Primero

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Evaluar el desempeño de los elementos policíacos a cargo, en las actividades encomendadas.
12. Realizar la captura de delincuentes de orden Federal y común, en caso de flagrancia de delito.
13. Realizar informes y documentos generados en la unidad de trabajo.
14. Supervisar diariamente las actividades de los elementos policíacos adscritos a esta unidad administrativa.
15. Proporcionar vigilancia a colonias conflictivas a petición de los vecinos, dentro de la jurisdicción correspondiente.
16. Elaborar informes diarios de actividades encomendadas, así como de los resultados obtenidos.
17. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que lo soliciten.
18. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
19. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
20. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

OFICIAL SEGUNDO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. COMANDANCIA DE UNIDAD PREVENTIVA

1.2.2 Oficial Segundo

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Llevar a cabo los operativos de Seguridad Pública que se realizan en el Municipio de Caborca, mediante acciones de vigilancia, prevención de delitos y faltas al Bando de Policía y Gobierno, con el fin de mantener el orden publico y la tranquilidad social.

FUNCIONES

1. Apoyar en coordinación con el Jefe Superior la realización de los operativos de seguridad.
2. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción y mantener constantemente informado al Comandante de Unidad Preventiva.
3. Proporcionar vigilancia a colonias conflictivas a petición de los vecinos, dentro de la jurisdicción correspondiente.
4. Recorrer y vigilar los diferentes sectores de la ciudad y área rural.
5. Realizar recorridos en los lugares donde se realicen actividades sociales y verificar que la policía preventiva cumplan con las funciones de vigilancia y protección.
6. Verificar que el personal se presente correctamente uniformado, así como supervisar el buen estado de los vehículos en servicio.
7. Informar al titular de la dependencia de la situación que guarda la prevención de delitos, como vialidad y seguridad en la población.
8. Evaluar el desempeño de los elementos policíacos a mi cargo, como oficial, en las actividades encomendadas.
9. Atender llamadas de auxilio presentadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia y darles el seguimiento correspondiente; así como proporcionar información en forma diligente y amable, sobre el lugar y servicios de interés general.
10. Realizar operativos tendientes a la captura de infractores al Bando de Policía y Gobierno.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2. COMANDANCIA DE UNIDAD PREVENTIVA

1.2.2. Oficial Segundo

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

11. Apoyar y suplir en ausencia, al Jefe Inmediato.
12. Realizar la captura de delincuentes de orden Federal y Común, en caso de flagrancia de delito.
13. Apoyar la vigilancia que realiza la Policía Preventiva.
14. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que lo soliciten.
15. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
16. Elaborar informes diarios de las actividades encomendadas, así como de los resultados obtenidos.
17. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
18. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

AGENTES DE PREVENTIVA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2.3 Agentes de Preventiva

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Proteger mediante los operativos de Seguridad Pública que se realizan en el Municipio de Caborca, mediante acciones de vigilancia, prevención de delitos y faltas al Bando de Policía y Gobierno, con el fin de mantener el orden publico y la tranquilidad social.

FUNCIONES

1. Realizar recorridos de vigilancia en la Ciudad y área rural.
2. Recorrer y vigilar los diferentes sectores de la ciudad y área rural.
3. Realizar recorridos en los lugares donde se realicen actividades sociales, con las funciones de vigilancia y protección.
4. Informar al titular de la dependencia de la situación que guarda la prevención de delitos, como vialidad y seguridad en la población.
5. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que lo soliciten.
6. Atender llamadas de auxilio presentadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia y darles el seguimiento correspondiente; así como proporcionar información en forma diligente y amable, sobre el lugar y servicios de interés general
7. Realizar la captura de delincuentes de orden federal y común, en caso de flagrancia de delito.
8. Proporcionar vigilancia a colonias conflictivas a petición de los vecinos, dentro de la jurisdicción correspondiente.
9. Elaborar informes de las actividades encomendadas, así como de los resultados obtenidos.

- Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
- 10.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.2.3 Agentes de Preventiva

Elaborado por:

Jefe De Policía Preventiva Y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción y mantener constantemente informado al subordinado.
12. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
13. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

COMANDANCIA DE UNIDAD DE TRANSITO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3. Comandancia de Unidad de Transito

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Coordinar y vigilar el funcionamiento del departamento de Transito Municipal, contribuyendo al libre transito de los ciudadanos en el Municipio, así mismo las labores de la adecuada circulación vehicular, prevención, vigilancia y sanción a las faltas del reglamento en materia..

FUNCIONES

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los Agentes de Transito, en las actividades encomendadas.
2. Llevar el control estadístico de accidentes y hechos de transito que se registren dentro de los limites del Municipio de Caborca.
3. Orientar a conductores de vehículos y peatones sobre las leyes y reglamentos de transito, así como efectuar programas operativos para mejorar la vialidad en el Municipio.
4. Atender con diligencia las demandas de servicio vial, así como dar atención de inmediato a los accidentes o hechos que se presenten.
5. Capacitar y ofrecer seguridad personal a la ciudadanía, tanto en servicio diario como en operativos especiales.
6. Supervisar el desempeño del personal en servicio diario, como en comisiones asignadas.
7. Rendir informes individuales por accidentes o hechos de transito en el Municipio.
8. Atender con responsabilidad a la ciudadanía, tanto en el área operativa como administrativa.
9. Regular la velocidad vehicular y apoyar en la vialidad en áreas educativas y conflictivas de la zona urbana.
10. Apoyar en acciones operativas a la policía preventiva en general.
11. Llevar registro y control de vehículos robados, recuperados, abandonados, así como de placas extraviadas.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3. Comandancia de Unidad de Transito.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

12. Coordinar el programa de educación vial, con la visita y preparación de alumnos de nivel Primaria y secundaria.
13. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos.
14. Elaborar y dar seguimiento al programa de sectorización de transito Municipal.
15. Atender las llamadas telefónicas de la ciudadanía en caso de accidentes y hechos registrados en el Municipio.
16. Prestar apoyo de educación vial a instituciones educativas que así lo soliciten.
17. Acordar con el director, los asuntos y actividades a desarrollar.
18. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo y vehículos asignados al departamento.
19. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al Director.
20. Presentar informe individual a Sindicatura de las violaciones de señales de Transito.
21. Presentar informe mensual al INEGI de accidentes, atropellamientos, lesionados y personas fallecidas.
22. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
23. Presentar programa anual de señalización vial.
24. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación	Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Firma del Titular
SP08	Abril 2008	Mayo 2008	

JEFATURA DE POLICA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TRANSITO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3. COMANDANCIA DE UNIDADES DE TRANSITO

1.3.1. Auxiliar Administrativo de Transito.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Coordinar y vigilar el funcionamiento del departamento de Transito Municipal, coadyuvando con las funciones de carácter Administrativas internas del departamento de Transito Municipal, junto con el Comandante de Unidad

FUNCIONES

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los Agentes de Transito, en las actividades encomendadas.
2. Llevar el control estadístico de accidentes y hechos de transito que se registren dentro de los limites del Municipio de Caborca.
3. Supervisar el desempeño del personal en servicio diario, como en comisiones asignadas.

Atender con responsabilidad a la ciudadanía, tanto en el área operativa como administrativa

4. Llevar registro y control de vehículos robados, recuperados, abandonados, así como de placas extraviadas.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3. COMANDANCIA DE UNIDADES DE TRANSITO

1.3. 1. Auxiliar de Administrativo de Transito

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

5. Elaborar y dar seguimiento al programa de sectorización de transito Municipal.
6. Atender las llamadas telefónicas de la ciudadanía en caso de accidentes y hechos registrados en el Municipio.
7. Acordar con el director, los asuntos y actividades a desarrollar.
8. Atender a la ciudadanía en los tramites adscritos al Departamento de Transito Municipal
9. Coadyuvar con del Comandante de Unidad en las funciones administrativas, y bajo sus instrucciones.
10. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
11. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación SP08	Fecha de elaboración Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------

OFICIAL PRIMERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.1. Oficial Primero

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Coordinar y vigilar el funcionamiento del departamento de Transito Municipal, contribuyendo al libre transito de los ciudadanos en el Municipio, así mismo las labores de la adecuada circulación vehicular, prevención, vigilancia y sanción a las faltas del reglamento en materia.

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
2. Elaborar y dar seguimiento al programa de sectorización de transito, principalmente donde hay mas influencia vehicular.
3. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al Director.
4. Atender con responsabilidad a la ciudadanía, tanto en el área operativa como administrativa.
5. Apoyar en acciones operativas a la policía preventiva en general.
6. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos.
7. Prestar apoyo de educación vial a instituciones educativas que así lo soliciten.
8. Regular la velocidad vehicular y apoyar en la vialidad en áreas educativas y conflictivas de la zona urbana.
9. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo y vehículos asignados al departamento.
10. Capacitar y ofrecer seguridad personal a la ciudadanía, tanto en servicio diario como en operativos especiales.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración:

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.1. Oficial Primero

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Elaborar diariamente parte de novedades (informes), dirigido al jefe inmediato superior.
12. Elaborar informe individual relacionado a accidente, robos y personas detenidas.
13. Elaborar dictámenes o peritaje de accidentes de transito cuando lo solicite el Ministerio Publico.
14. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración:

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

OFICIAL SEGUNDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.2. Oficial Segundo

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO

Coordinar y vigilar el funcionamiento del departamento de Transito Municipal, contribuyendo al libre transito de los ciudadanos en el Municipio, así mismo las labores de la adecuada circulación vehicular, prevención, vigilancia y sanción a las faltas del reglamento en materia.

FUNCIONES

1. Capacitar y ofrecer seguridad personal a la ciudadanía, tanto en servicio diario como en operativos especiales.
2. Atender con responsabilidad a la ciudadanía, tanto en el área operativa como administrativa.
3. Regular la velocidad vehicular y apoyar en la vialidad en áreas educativas y conflictivas de la zona urbana.
4. Apoyar en acciones operativas a la policía preventiva en general.
5. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos.
6. Elaborar y dar seguimiento al programa de sectorización de transito en el primer cuadro Ciudad.
7. Prestar apoyo de educación vial a instituciones educativas que así lo soliciten.
8. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo y vehículos asignados al departamento.
9. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al Jefe Inmediato Superior.
10. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.

Identificación SP08	Fecha de elaboración Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.2. Oficial Segundo

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

11. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
12. Elaborar diariamente el rol de servicio, dirigido al Director de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.
13. Elaborar peritaje de Transito terrestre dirigido al Jefe Inmediato Superior.
14. Elaborar informes de diferentes delitos o faltas administrativas, cuando lo requiera el Juez Calificador.
15. Elaborar diariamente partes de novedades al finalizar el turno dirigido al Jefe de Seguridad Publica.
16. Colaborar en la integración del programa anual de señalización vial.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

AGENTES DE TRANSITO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.3. Agentes de Transito

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Vigilar y llevar acabo el funcionamiento del departamento de Transito Municipal, contribuyendo al libre transito de los ciudadanos en el Municipio, así mismo las labores de la adecuada circulación vehicular, prevención, vigilancia y sanción a las faltas del reglamento en materia.

FUNCIONES

1. Capacitar y ofrecer seguridad personal a la ciudadanía, tanto en servicio diario como en operativos especiales.
2. Atender con responsabilidad a la ciudadanía, tanto en el área operativa como administrativa.
3. Regular la velocidad vehicular y apoyar en la vialidad en áreas educativas y conflictivas de la zona urbana.
4. Apoyar en acciones operativas a la policía preventiva en general.
5. Establecer dispositivos de desahogo vehicular en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos.
6. Elaborar y dar seguimiento al programa de sectorización de transito Municipal.
7. Prestar apoyo de educación vial a instituciones educativas que así lo soliciten.
8. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo y vehículos asignados al departamento.
9. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al Director.
10. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Transito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.

Identificación	Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Firma del Titular
SP08	Abril 2008	Mayo 2008	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.3.3. Agentes de Transito

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

AREA DE ESTADISTICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.4. Área de Estadística

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

OBJETIVO:

Tener actualizado la información inherente al índice delictivo en el proceso de captura y organización, derivada de los programas y actividades de la dependencia, con el fin de optimizar los recursos disponibles y cumplir con las funciones, objetivos y metas establecidas.

FUNCIONES:

1. Supervisar, ejecutar y controlar los programas y actividades encomendadas al área.
2. Acordar con el Titular el trámite, despacho y solución de los asuntos encomendados a este departamento administrativo.
3. Organizar, integrar, controlar y custodiar las fichas de investigación criminal, de las personas que fueron detenidas por elementos de seguridad pública municipal.
4. Operar permanentemente el sistema mantenimiento y captura de información.
5. Recibir y atender al público que acuda a este departamento administrativo, para los asuntos inherentes a este departamento.
6. Apoyar a las demás unidades administrativas adscritas a la dependencia, cuando así lo requieran.
7. Organizar, integrar y controlar el archivo referente a la Policía Preventiva y Transito Municipal.
8. Colaborar en la integración del informe mensual estadístico de operatividad, de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal, dirigido a Secretaria del Consejo Ejecutivo de Seguridad Pública Estatal.
9. Elaborar informe estadístico criminal mensual, dirigido al Titular para su revisión y conocimiento del mismo.
10. Apoyar a los elementos activos adscritos a esta dependencia, en todo aquellos asuntos que sean solicitados a este departamento.

Identificación SP08	Fecha de elaboración Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:**JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL**

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.4. Área de Estadística

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de la Dependencia.
12. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
13. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.
15. Realizar inventario de los bienes que están a disposición de esta dependencia, actualizando las bajas y altas de los mismos.
16. Gestionar ante la Dirección General de Servicios Técnicos, lo referente a la potación de armas de los elementos de Policía Preventiva y Transito Municipal.
17. Enlazarse con EL Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, sobre asuntos relacionados a este departamento.

Identificación
SP08**Fecha de elaboración**
Abril 2008**Fecha de revisión**
Mayo 2008**Firma del Titular**

AREA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.5. Área de Mantenimiento de Unidades

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO:

Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo del parque vehicular asignado al servicio de seguridad pública del H. Ayuntamiento, con el fin de operar en forma eficiente y oportuna en las necesidades que demanda la Comunidad.

FUNCIONES

1. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades y acciones encomendadas a esta área.
2. Revisar el mantenimiento de equipo de transporte asignados a la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal.
3. Auxiliar en las necesidades especiales y urgentes requeridas para el buen funcionamiento de la corporación.
4. Investigar precios correspondientes a insumos, en diferentes establecimientos de la localidad en relación a refacciones para las unidades de esta Jefatura.
5. Supervisar los servicios correctivos, preventivos y reparaciones mayores, proporcionadas a los vehículos adscritos a la Jefatura.
6. Proporcionar de manera oportuna a los talleres correspondientes las reparaciones, materiales y accesorios que se requieren en cada caso.
7. Coordinar con todas las dependencias involucradas, el buen funcionamiento de las unidades.
8. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones.
9. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que asigne el Titular de la dependencia.

Identificación SP08	Fecha de elaboración: Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------

DELEGACIÓN DE POLICÍA COMISARÍA PLUTARCO ELÍAS CALLES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.6. Delegación de Policía, Comisaría Plutarco Elías Calles.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Proporcionar seguridad y tranquilidad a la comunidad, así como cuidar los intereses de la ciudadanía previniendo la comisión de delitos.

FUNCIONES

1. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades y acciones encomendadas a esta delegación.
2. Realizar recorridos de vigilancia en los diferentes sectores de su respectiva jurisdicción, con el fin de prevenir ilícitos.
3. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al comandante.
4. Resolver la problemática presentada por la comunidad, respecto a quejas sobre la actuación de los elementos policíacos.
5. Verificar y vigilar el mantenimiento de armas, vehículos, equipo de oficina y radio comunicación, necesarios para efectuar las funciones correspondientes.
6. Proporcionar información y orientación a la ciudadanía que lo solicite, respecto a personas detenidas por infringir el ordenamiento penal o el Bando de Policía y Gobierno.
7. Prevenir la delincuencia mediante la implementación del operativo permanente de vigilar.
8. Atender las llamadas de auxilio solicitadas por la ciudadanía a través del servicio de emergencia y darles seguimiento.
9. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.
10. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que lo soliciten.
11. Acordar con el director, los asuntos y actividades a desarrollar.

Identificación

SP08

Fecha de elaboración:

Abril 2008

Fecha de revisión

Mayo 2008

Firma del Titular

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.6. Delegación de Policía, Plutarco Elías Calles.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

12. Mantener en buenas condiciones el mobiliario, equipo y vehículos asignados a la delegación.
13. Presentar informe pormenorizado de accidentes, atropellamientos, lesionados y personas fallecidas, así como violación de señales de tránsito.
14. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
15. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación
SP08

Fecha de elaboración:
Abril 2008

Fecha de revisión
Mayo 2008

Firma del Titular

DELEGACION DE POLICÍA POBLADO EL DESEMBOQUE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.7. Delegación de Policía, Poblado el Desemboque.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Proporcionar seguridad y tranquilidad a la comunidad, así como cuidar los intereses de la ciudadanía previniendo la comisión de delitos.

FUNCIONES

1. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades y acciones encomendadas a esta delegación.
2. Realizar recorridos de vigilancia en los diferentes sectores de su respectiva jurisdicción, con el fin de prevenir ilícitos.
3. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.
4. Resolver la problemática presentada por la comunidad, respecto a quejas sobre la actuación de los elementos policíacos.
5. Verificar y vigilar el mantenimiento de armas, vehículos, equipo de oficina y radio comunicación, necesarios para efectuar las funciones correspondientes.
6. Proporcionar información y orientación a la ciudadanía que lo solicite, respecto a personas detenidas por infringir el ordenamiento penal o el Bando de Policía y Gobierno.
7. Prevenir la delincuencia mediante la implementación del operativo permanente de vigilar.
8. Atender las llamadas de auxilio solicitadas por la ciudadanía a través del servicio de emergencia y darles seguimiento.
9. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.
10. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que los soliciten.

Identificación SP08	Fecha de elaboración: Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.7. Delegación de Policía, Poblado el Desemboque.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Acordar con el director, los asuntos y actividades a desarrollar.
12. Mantener en buenas condiciones el mobiliario, equipo y vehículos asignados a la delegación.
13. Presentar informe pormenorizado de accidentes, atropellamientos, lesionados y personas fallecidas, así como violación de señales de tránsito.
14. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
15. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación SP08	Fecha de elaboración: Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------

DELEGACION DE POLICIA POBLADO PUERTO LOBOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.8. Delegación de Policía, poblado Puerto Lobos.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

OBJETIVO

Proporcionar Seguridad y Tranquilidad a la comunidad, así como cuidar los intereses de la ciudadanía previniendo la comisión de delitos.

FUNCIONES

1. Organizar, supervisar y ejecutar las actividades y acciones encomendadas a esta delegación.
2. Realizar recorridos de vigilancia en los diferentes sectores de su respectiva jurisdicción, con el fin de prevenir ilícitos.
3. Llevar a cabo roles de vigilancia en su jurisdicción, así como mantener constantemente informado al comandante.
4. Resolver la problemática presentada por la comunidad, respecto a quejas sobre la actuación de los elementos policíacos.
5. Verificar y vigilar el mantenimiento de armas, vehículos, equipo de oficina y radio comunicación, necesarios para efectuar las funciones correspondientes.
6. Proporcionar información y orientación a la ciudadanía que lo solicite, respecto a personas detenidas por infringir el ordenamiento penal o el Bando de Policía y Gobierno.
7. Prevenir la delincuencia mediante la implementación del operativo permanente de vigilar.
8. Atender las llamadas de auxilio solicitadas por la ciudadanía a través del servicio de emergencia y darles seguimiento.
9. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.
10. Impartir pláticas de orientación y prevención de accidentes y delitos en instituciones educativas y organizaciones sociales que los soliciten.

Identificación SP08	Fecha de elaboración: Abril 2008	Fecha de revisión Mayo 2008	Firma del Titular
-------------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dependencia:

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.0. JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

1.8. Delegación de Policía, Poblado Puerto Lobos.

Elaborado por:

Jefe de Policía Preventiva y Transito Municipal.

Autorizado por:

Lic. Pedro Duarte Cuevas.

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

11. Acordar con el director, los asuntos y actividades a desarrollar.
12. Mantener en buenas condiciones el mobiliario, equipo y vehículos asignados a la delegación.
13. Presentar informe pormenorizado de accidentes, atropellamientos, lesionados y personas fallecidas, así como violación de señales de tránsito.
14. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, y demás leyes y disposiciones jurídicas.
15. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las demás que le asigne el Titular de la dependencia.

Identificación
SP08

Fecha de elaboración:
Abril 2008

Fecha de revisión
Mayo 2008

Firma del Titular

VIII.- BIBLIOGRAFÍA

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Bando de Policía y Gobierno Municipal de Caborca 2003-2006.

Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Caborca 2003-2006.

Información actualizada y proporcionada por los responsables de área de cada una de las unidades administrativas de la Jefatura de Policía Preventiva y Transito Municipal, en coordinación con el personal adscrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.