

**PLAN OPERATIVO ANUAL
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
AYUTLA, JALISCO
ADMINISTRACION 2018-2021**



David Aguilar Jasso

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ayutla, Jalisco es la dependencia que tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, y a su vez prevenir la comisión de delitos y la infracción de ordenamientos jurídicos municipales.

Los diferentes órganos de gobierno en coordinación con ésta dependencia, deben combatir las causas que generen la comisión de delitos y conductas antisociales y debe desarrollar política, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad.

MISIÓN

La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá como prioridad, prevenir hechos que sean susceptibles de violación a la reglamentación municipal, así como también emprender acciones operativas momentáneas y futuras encaminadas a brindar más y mejores servicios de seguridad pública a la ciudadanía.

VISIÓN

Trabajar coordinadamente con diversas autoridades a fin de garantizar la seguridad de los ayutlenses y a su vez, ser una dependencia cercana a la ciudadanía y de confianza para todos.

OBJETIVO GENERAL

La autoridad municipal debe realizar acciones para garantizar la tranquilidad, paz y protección de la integridad física y moral de la población, mediante la vigilancia, prevención de actos delictuosos y orientación ciudadana que proporciona la corporación de policía y los comités de protección civil al conjunto de la comunidad. Dentro del ámbito municipal, la Constitución considera a la seguridad pública como un servicio a cargo del municipio el cual deberá ejercerse con el concurso del Estado porque así lo determina el artículo 21 Constitucional que establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, Los Estados y los Municipios, en sus respectivas competencias. En este sentido, el Ayuntamiento deberá regular el orden público, el tránsito vehicular y peatonal, así como vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes federales y estatales, y los reglamentos vigentes en la materia dentro del municipio. Asimismo con base en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 Constitucional, los Municipios de un mismo Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de dicho servicio, situación que se ajusta a lo dispuesto por el artículo 21 Constitucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- I. Aumentar el estado de fuerza de nuestra dependencia, buscando y contratando más elementos que se incorporen a nuestra plantilla.
- II.- Aumentar el parque vehicular, adquiriendo más unidades para operar y atender de mejor forma las labores de seguridad. En éste sentido pretendemos adquirir vehículos de cilindraje más pequeño con la intención de economizar el gasto a favor

del municipio, ahorrando combustible e invirtiendo lo ahorrado en herramientas de trabajo para la Dirección de Seguridad Pública.

III. Implementar programas a través de Prevención Social, acudiendo a centros escolares y llevar a cabo actividades enfocadas para los niños y jóvenes, con la finalidad de exponerles temas que coadyuven a que su desarrollo personal, escolar y familiar sea lejos de adicciones y actividades delictuosas.

IV. Informar periódicamente y en diversos medios a la ciudadanía en general sobre cómo prevenir ser víctimas de diversos delitos así como el que hacer en caso de ser víctimas.

V. Implementar programas y acciones en donde la ciudadanía tenga un contacto directo con las autoridades, mediante la creación de consejos vecinales de seguridad, a fin de monitorear y atender causas en el tema de seguridad Pública.

VI. establecer vigilancia permanente en los horarios de salida e ingreso de los centros escolares.

VII. Establecer propuestas a las autoridades municipales para la creación de una comisión de Honor y Justicia en nuestro municipio, misma que sirva para vigilar el buen actuar de nuestros cuerpos policiacos, así como también la creación de la comisión de Prevención Social, para recibir propuestas, reportes y recomendaciones de acciones u omisiones que debamos atender en beneficio de los ciudadanos.

TEMAS PRIORITARIOS

1.- Trabajar de cerca en programas de Prevención Social. Intervenir en instituciones educativas de nuestro municipio, involucrando a estudiantes, autoridades educativas y padres de familia en programas de prevención social. También a través de comités vecinales promover la prevención social.

2. Gestionar y atender invitaciones para capacitar operativa, jurídica y administrativamente a los elementos de nuestra corporación.
3. Trabajar de forma cercana a la ciudadanía en el marco de la Ley.
4. Implementar estrategias para trabajar más con las comunidades de nuestro municipio, asistiendo a brindarles información que ayude a las personas a prevenir ser parte o víctimas de algún delito, informando como prevenir y atender situaciones de conflictos que alteren el orden y la paz.
5. Dar a conocer a las personas mediante diversos medios, parte de sus derechos y obligaciones como ciudadanos a fin de tener una población más orientada.

METAS

- . Preservar la seguridad pública y los bienes de las personas en el Municipio de Ayutla, Jalisco.
- . Elaborar y presentar para su aprobación, a los integrantes del ayuntamiento de ésta municipio, un programa Integral de Prevención Social para el municipio de Ayutla, Jalisco.
- . Incrementar la plantilla laboral de ésta dependencia.
- . Participar y solicitar cursos y capacitaciones para los elementos de ésta dependencia a fin de coadyuvar a que el trabajo en pro de la Seguridad Pública sea realizado apegado a derecho y con mejores resultados.
- . Elaborar una programación de trabajo para ésta dependencia en la que se revisen los avances y se implementen mejoras para el actuar de la misma.
- . Organizar actividades y programas que apoyen a generar un contacto de confianza, entre las personas y ésta dependencia, mismo que ayude a la prevención social y a garantizar la Seguridad Pública en nuestro municipio.

. FUNCIONES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y POLÍTICA DE OPERACIÓN

- . Prevenir y procurar la Seguridad Pública de los habitantes del municipio de Ayutla, Jalisco.
- . Establecer vigilancia permanente en la entrada del Palacio Municipal, en los días y horarios de atención a la ciudadanía.
- . Establecer operativos preventivos y de vigilancia en los diversos sectores del municipio de Ayutla, Jalisco, a fin de garantizar la seguridad Pública.
- . Establecer vigilancia en los horarios de entrada y salida de estudiantes, en los diferentes planteles educativos del municipio, acorde a sus calendarios escolares.
- . Recibir y atender en el ámbito legal competente, reportes en los que se establezca la infracción o violación a algún ordenamiento legal.
- . Brindar el servicio de expedición de Cartas de Policía, a las personas que no tengan registro o antecedente en su contra, por ser sancionados al infringir los reglamentos municipales.
- . Auxiliar al Juez municipal en la entrega de Citatorios que en el ámbito de su competencia expide, para las personas que radican o se encuentran dentro del territorio del Municipio de Ayutla, Jalisco.
- . Auxiliar a dependencias Federales, Estatales o Municipales, que de acuerdo a la Ley, tiene la facultad de solicitar el apoyo para la entrega de citatorios, invitaciones, o documentos a los ciudadanos de Ayutla, Jalisco.
- . Elaborar diariamente un parte de novedades, que contenga todos los servicios y las atenciones brindados por ésta dependencia y a su vez, Informarlos mediante oficio al presidente Municipal.
- . Coordinar y cubrir eventos Públicos a fin de brindar Seguridad Pública a las personas.
- . Recibir en el ámbito de nuestra competencia y de conformidad a la Ley, denuncias ciudadanas de actos que son presuntamente ilícitos y a su vez informarlos y trasladarlos a la autoridad jurisdiccional competente.
- . Brindar y solicitar apoyo de forma institucional y coordinada, a los municipios aledaños que en determinado momento necesitemos auxiliarnos en eventos públicos de amplia concurrencia.
- . Mantener coordinación y comunicación con las diferente dependencias de los tres órdenes de gobierno, a fin de atender eventos relevantes que pudieran suscitarse de forma planeada o no planeada.



. Mantener e incorporar Policías Certificados como lo Establece la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios. E

ESTRATEGIAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAS DE ACCIÓN

SOLICITUD DE CARTA DE POLICIA.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Hacer constar mediante documento certificado por ésta dependencia, que el solicitante no ha sido arrestado y sancionado por la infringir reglamentos municipales.

REQUISITOS

- . 2 fotografías a color o blanco y negro, tamaño infantil o credencial.
- . copia de identificación oficial del solicitante
- . Copia de comprobante del domicilio que habita el solicitante.
- . Recibo oficial de pago hecho en la Hacienda Municipal.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER CARTA DE POLICIA:

- . Acudir a solicitarla directamente en la Oficina de Seguridad Pública Municipal
- . Presentar la documentación completa
- . Recoger el documento a más tardar al día hábil siguiente.

RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE REPORTES VIA TELEFÓNICA

OBJETIVO DEL SERVICIO: Recibir llamadas telefónicas en donde se reporte que alguna persona esté realizando actos que infrinjan los reglamentos municipales o algún ordenamiento penal, o algún acto que ponga en riesgo la seguridad pública de las personas y sus bienes.

REQUISITOS:

- . Realizar llamada al número Oficial de ésta dependencia, 3163721047
- . Reportar los hechos que pongan en riesgo el orden Público o la seguridad de las personas y sus bienes, mencionando: ¿Qué, Quién o Quienes y en Dónde?
- . Si es voluntad de la Persona mencionar su nombre o alguna referencia, ó en su caso manejar su reporte de forma anónima.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ATENDER EL REPORTE

- . El elemento que reciba la llamada, deberá tomar nota del reporte y los datos proporcionados y de forma inmediata hacerlos saber por la.vía más rápida (radio o llamada), al comandante Operativo en Turno para que éste acuda o en su caso delegue la responsabilidad a algún policía de línea, y se verifiquen los hechos reportados. Posterior a eso, el elemento deberá hacer un registro en su reporte de novedades del día, para ser informado a los superiores por escrito y archivarse después.
- . Una vez en el lugar de los hechos, el elemento policiaco que lo atienda deberá verificar la información proporcionada y de encontrarse alguna persona infringiendo algún reglamento municipal, cometiendo determinada falta

Administrativa, se podrá proceder a su arresto y traslado a los separos municipales, aplicando los protocolos establecidos para ello. Poniéndolo de forma inmediata a disposición del Juez Municipal.

. Si al verificar los hechos del reporte, el elemento Policiaco se percata de que se pudiera tratar de la posible comisión de un delito, de inmediato deberá notificarlo a la autoridad competente e implementar el Protocolo de ley, como del Primer respondiente.

RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE REPORTES DE PERSONAS EN LAS OFICINAS

OBJETIVO DEL SERVICIO: Recibir a cualquier persona que acuda personalmente a nuestra dependencia, a reportar que alguna persona esté realizando actos que infrinjan los reglamentos municipales o algún ordenamiento penal, o algún acto que ponga en riesgo la seguridad pública de las personas y sus bienes.

REQUISITOS:

. Acudir a la comandancia municipal, ubicada en la Planta Baja de la Presidencia municipal, en la calle Ramón Corona # 1, en cualquiera de las 24 horas del día, todos los días.

. Reportar los hechos que pongan en riesgo el orden Público o la seguridad de las personas y sus bienes, mencionando: ¿Qué, Quién o Quienes y en Dónde?

. Si es voluntad de la Persona mencionar su nombre o alguna referencia, ó en su caso manejar su reporte de forma anónima.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ATENDER EL REPORTE

. El elemento que reciba el reporte de la persona, deberá tomar nota del reporte y los datos proporcionados y de forma inmediata hacerlos saber por la vía más rápida (radio o llamada), al comandante Operativo en Turno para que éste acuda o en su caso delegue la responsabilidad a algún policía de línea, y se verifiquen los hechos reportados. Posterior a eso, el elemento deberá hacer un registro en su reporte de novedades del día, para ser informado a los superiores por escrito y archivarse después.

. Una vez en el lugar de los hechos, el elemento policiaco que lo atienda deberá verificar la información proporcionada y de encontrarse alguna persona infringiendo algún reglamento municipal, cometiendo determinada falta Administrativa, se podrá proceder a su arresto y traslado a los separos municipales, aplicando los protocolos establecidos para ello. Poniéndolo de forma inmediata a disposición del Juez Municipal.

. Si al verificar los hechos del reporte, el elemento Policiaco se percata de que se pudiera tratar de la posible comisión de un delito, de inmediato deberá notificarlo a la autoridad competente e implementar el Protocolo de ley, como del Primer respondiente.



ESTABLECER VIGILANCIA PERMANENTE EN LA ENTRADA DEL PALACIO MUNICIPAL, EN LOS DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

OBJETIVO DE LA FUNCIÓN: Garantizar la seguridad Pública de las personas que visitan la Presidencia municipal así como de los funcionarios Públicos que en ella laboran, y sus bienes.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR. El comandante operativo establecerá y notificará entre los policías que conforman su turno, una programación para que se cubra la entrada principal del Palacio Municipal.

RECEPCIÓN DE DENUNCIAS PENALES

OBJETIVO DEL SERVICIO: Recibir de cualquier persona, denuncia sobre presuntos hechos, acciones u omisiones que la legislación Penal estipule como Delito.

REQUISITOS:

- . Las personas podrán Acudir a las Instalaciones de la comandancia municipal, ubicada en la Planta Baja de la Presidencia municipal, en la calle Ramón Corona # 1, en cualquiera de las 24 horas del día, todos los días.
- . Denunciar los hechos que presuntamente constituyan un delito.
- . Proporcionar la información que solicite el elemento que reciba la denuncia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA RECIBIR DENUNCIA PENAL

- . El policía deberá Escuchar la narración de los Hechos
- . notificar a la Autoridad competente los hechos denunciados
- . recibir las indicaciones
- . Realizar el llenado de Actas correspondientes y acatar las indicaciones que realice la autoridad competente a la que se le notifiquen los hechos.

ESTABLECER OPERATIVOS PREVENTIVOS Y DE VIGILANCIA EN LOS DIVERSOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE AYUTLA, JALISCO, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Garantizar la seguridad Pública de las personas y sus bienes.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- . Se realizará reunión quincenal y mensual de mandos para establecer operativos preventivos que garanticen la Seguridad Pública en nuestro municipio.
- . Los comandantes operativos deberán tener identificados sectores en los que se dividirán los operativos preventivos y de restablecimiento de la seguridad Pública en el municipio. Dicha información deberá ser aprobada por el Director de Seguridad Pública y notificada a los Policías de Línea.

ESTABLECER VIGILANCIA EN LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES, EN LOS DIFERENTES PLANTELES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO, ACORDE A SUS CALENDARIOS ESCOLARES.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Garantizar la seguridad de las personas que ingresan y salen de los Planteles educativos, así como también de quienes transitan por las zonas escolares.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

- . El Director de Seguridad Pública, deberá solicitar a los Directores o encargados de los diversos Planteles Educativos, informen los calendarios y horarios escolares de cada ciclo, a fin de notificárselos a los comandantes y policías de línea de ésta dependencia para que acudan a cubrir esos servicios.
- . Los comandantes deberán establecer y notificar a los policías de línea los operativos a seguir para cubrir y vigilar ésta función, con aprobación del Director.

AUXILIAR AL JUEZ MUNICIPAL EN LA ENTREGA DE CITATORIOS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EXPIDE, PARA NOTIFICAR A LAS PERSONAS QUE RADICAN O SE ENCUENTRAN DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE AYUTLA, JALISCO.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Auxiliar de forma coordinada al Juez municipal, y coadyuvar al mejoramiento de la Justicia Municipal.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- .El Juez municipal o quien él designe, deberá acudir a la Base de la Dirección de Seguridad Pública, para entregar los citatorios al policía municipal y a su vez solicitar que éstos sean entregados a las personas y en los domicilios que en ellos se establezca.
- . El Policía deberá solicitar que alguna Unidad (patrulla) se traslade al domicilio indicado por el juez municipal para hacer la entrega del citatorio a la persona citada.
- . El Policía deberá de forma respetuosa acercarse al domicilio, identificarse, manifestar su cargo y a la dependencia que pertenece, mencionar cual es el motivo de acudir a ese domicilio, solicitar hablar con la persona que se menciona en su citatorio y hacerle entrega del documento. El policía solicitará a la persona que firme en una copia el acuse de recibido. En caso de negativa, el Policía deberá hacer una anotación en el documento mencionando la respuesta que recibió y en su caso anotar el nombre de la persona que recibió el citatorio.
- . Una vez entregado el citatorio, deberán entregarle al Juez Municipal el acuse de recibido o en su caso notificarle si no se pudo entregar y las causas.

AUXILIAR A DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, QUE DE ACUERDO A LA LEY, TIENE LA FACULTAD DE SOLICITAR EL APOYO PARA LA ENTREGA DE CITATORIOS, INVITACIONES, O DOCUMENTOS A LOS CIUDADANOS DE AYUTLA, JALISCO.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Auxiliar y mantener coordinación Institucional con las diversas dependencias de los tres órdenes de Gobierno de acuerdo a la Ley.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR: La autoridad o dependencia interesada, deberá acudir a la Base de la Dirección de Seguridad Pública, o hacer llegar mediante los medios que se acuerden o establezcan para tal efecto, los citatorio, invitaciones o documentos al policía municipal y a su vez solicitar que éstos sean entregados a las personas y en los domicilios que en ellos se establezca.

. El Policía deberá solicitar que alguna Unidad (patrulla) se traslade al domicilio indicado por el juez municipal para hacer la entrega del citatorio a la persona citada.

. El Policía deberá de forma respetuosa acercarse al domicilio, identificarse, manifestar su cargo y a la dependencia que pertenece, mencionar cual es el motivo de acudir a ese domicilio, solicitar hablar con la persona que se menciona en su citatorio y hacerle entrega del documento. El policía solicitará a la persona que firme en una copia el acuse de recibido. En caso de negativa, el Policía deberá hacer una anotación en el documento mencionando la respuesta que recibió y en su caso anotar el nombre de la persona que recibió el citatorio.

. Una vez entregado el citatorio, deberán hacerse llegar a la autoridad que solicitó el apoyo para su entrega, o en su caso notificarle si no se pudo entregar y las causas.

EL COMANDANTE DE CADA TURNO DEBERÁ ELABORAR DIARIAMENTE UN PARTE DE NOVEDADES, QUE CONTENGA TODOS LOS SERVICIOS Y LAS ATENCIONES BRINDADOS POR ÉSTA DEPENDENCIA Y A SU VEZ, INFORMARLOS MEDIANTE OFICIO AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

OBJETIVO DEL SERVICIO: Mantener un registro de las actividades diarias de ésta dependencia así como mantener informado de las mismas al Director de Seguridad Pública y al Presidente Municipal.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR: Cada comandante operativo indicará a los policías de su turno, que lleven un registro de todas las actividades que realizaron en su jornada laboral.

. Al final del turno y horario de trabajo, es responsabilidad del comandante conjuntar todos los registros en uno solo, de forma ordenada y presentarlo por escrito a sus superiores, quienes lo firmaran y sellaran de recibido, y posteriormente archivarlo y tenerlo bajo su resguardo y responsabilidad.

BRINDAR Y SOLICITAR APOYO DE FORMA INSTITUCIONAL Y COORDINADA, A LOS MUNICIPIOS ALEDAÑOS QUE EN DETERMINADO MOMENTO NECESITEMOS AUXILIARNOS EN EVENTOS PÚBLICOS DE AMPLIA CONCURRENCIA

OBJETIVOS DEL SERVICIO: Apoyar de forma coordinada con elementos policiacos de otros municipios y para otros municipios, en eventos públicos que tengan amplia concurrencia, a fin de garantizar la seguridad pública de las personas que acuden a determinado evento, dentro del municipio que se organice.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR. El municipio interesado en recibir apoyo con elemento de Seguridad Pública de otros municipios, deberá solicitárselos vía escrito con anticipación.

. En la solicitud deberá establecer la fecha y los horarios en que se requiere el Apoyo.

. El municipio al cual se realiza la petición, deberá responder de la misma forma, especificando la cantidad de elementos con que se podrá apoyar, o en su caso la negativa.

MANTENER E INCORPORAR POLICIAS CERTIFICADOS COMO LO ESTABLECE LA LEY DE CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

OBJETIVOS DEL SERVICIO. Dar cumplimiento a la Ley de Control y Confianza del Estado de Jalisco.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

. Cada Policía sin importar rango, deberá llevar su propio control respecto de la Fecha en que presentó exámenes de Control de Confianza, y a su vez notificar al director de Seguridad Pública la fecha en que debe ser evaluado para permanencia de acuerdo a la Ley en mención.

. El Director, a petición de su personal, deberá hacer las peticiones legales adecuadas para que los elementos de Nuevo ingreso, Permanencia o en su caso Reevaluación, puedan ser agendados por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Jalisco, para presentar las evaluaciones Correspondientes a la certificación que marca la ley en comento.

HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO

9:00 am – 3:00 pm personal administrativo.

24 todos los días del año personal operativo.

DOMICILIO: RAMÓN CORONA N° 1 AYUTLA JALISCO

PAGINA WEB: www.ayutla.gob.mx

DIRECCION DE CORREO INSTITUCIONAL: seguridadpublica@ayutla.gob.mx



A T E N T A M E N T E.
“Sufragio Efectivo no Reelección”
Ayutla, Jalisco, 03 de Enero de 2019



ELABORÓ

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
LIC. MARTIN MACEDO VARGAS



APROBÓ

PRESIDENTE MUNICIPAL DE AYUTLA, JALISCO.
C. JOSE ANGEL PRUDENCIO VARGAS.