PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	78

SEGUNDA PARTE

20 de Abril de 2022
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO 2018-2021, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; **EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021 APROBÓ POR UNANIMIDAD DE 8 VOTOS DE LOS PRESENTES LAS REFORMAS A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA GUANAJUATO** PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO MEDIANTE EJEMPLAR NÚMERO 179 TERCERA PARTE DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2021, POR LO QUE, UNA VEZ RECIBIDAS LAS RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORIA Y CAPACITACIÓN LEGAL, **ESTE H. AYUNTAMIENTO 2021-2024** EN **SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE ENERO DEL AÑO 2022 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE 12 VOTOS DICHAS REFORMAS, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

UNICO.- Se reforman los artículos 13, fracción VI, 64 al 77, así como se adicionan los artículos 77 bis que consta de dieciséis fracciones, 77 ter que consta de quince fracciones, 77 quáter que consta de diecinueve fracciones, 77 quinquies que consta de veinte fracciones, 77 sexies que consta veinticuatro fracciones y 77 septies que consta de dieciocho fracciones todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao, Guanajuato, quedando de la siguiente manera:

...

Sección Segunda
Estructura Orgánica

Estructura de la administración pública municipal

Artículo 13. La administración pública municipal centralizada cuenta con la siguiente estructura orgánica general:

I. ...
II. ...
III. ...
IV. ...
V. ...
VI. Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal.
VII. ...
VIII. ...
IX. ...
X. ...
XI. ...
XII. ...
XIII. ...
XIV. ...
XV. ...
XVI. ...
XVII. ...

Capítulo Séptimo
Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal

Sección Primera
Competencia y Organización

Atribuciones del Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal

Artículo 64. El Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, además de las atribuciones comunes a los titulares de las dependencias, tiene las siguientes:

I. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas del Municipio en materias de seguridad pública, seguridad vial, movilidad, transito, transporte, fiscalización, protección civil, atención de emergencias, prevención del delito, conductas antisociales y participación ciudadana;

II. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal las políticas de coordinación y cooperación a realizar con las distintas autoridades en materia de seguridad pública, con la Federación, el Estado y otros municipios;

III. Proponer al Ayuntamiento las políticas públicas en materia de protección al medio ambiente, equidad de género, infraestructura peatonal, de accesibilidad universal, transporte, ciclovías, estacionamientos y vialidades, para la movilidad integrada;

IV. Elaborar y someter al Ayuntamiento el programa de movilidad municipal en el ámbito de competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, en congruencia con el Programa Estatal de Movilidad;

V. Atender los requerimientos y solicitudes de operativos de apoyo y auxilio que le sean presentadas por autoridades federales, estatales y municipales;

VI. Presentar dentro de los primeros dos meses del año, al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, el diagnóstico y el Programa Municipal de Seguridad Pública y de Prevención del Delito en el ámbito de su competencia; así mismo los programas relativos a las demás direcciones adscritas y el plan de contingencias de protección civil;

VII. Ordenar se integren las bases de datos necesarias para proporcionar los informes y datos requeridos conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VIII. Supervisar la actualización y análisis de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, así como suministrar, intercambiar, consultar y compartir dicha información con las partes integrantes de la Federación, con la Federación y los municipios, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos específicos, en los términos previstos por las disposiciones jurídicas vigentes;

IX. Inscribir, proporcionar y mantener actualizado permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, conforme lo acuerden las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública, por medio de las instancias competentes, de los siguientes datos de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio, integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal:

a) Los que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;

b) Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público; y,

c) Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público, así como las razones que lo motivaron.

X. Definir las políticas para la prevención y acciones contra las actividades de posesión, comercio o suministro de estupefacientes y psicotrópicos en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Diseñar y llevar a cabo la planeación operativa permanente de la Dirección General de Seguridad Pública, las direcciones generales y direcciones de área de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

XII. Gestionar lo necesario para la asignación y entrega al Municipio de los recursos financieros y materiales que la Federación y el Estado hayan destinado a los diferentes rubros y áreas de Seguridad Pública;

XIII. Vigilar y supervisar que los fondos de ayuda federal y estatal para la seguridad pública se destinen exclusivamente para este fin;

XIV. Vigilar, que únicamente se contrate y emplee en los cuerpos de policía personas que cuenten con el registro y certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo;

XV. Supervisar, que solo ingresarán y permanecerán en los cuerpos de policía, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación capacitación y profesionalización;

XVI. Supervisar, que la permanencia de los integrantes en los cuerpos de policía está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determina la ley aplicable;

XVII. Planear, ordenar y supervisar los operativos en materia de seguridad pública, protección civil, vialidad, movilidad, transito, transporte, fiscalización, prevención del delito y conductas antisociales, así como participación ciudadana;

XVIII. Autorizar la creación o desaparición de delegaciones de Policía, con base en la propuesta formulada por la Dirección General de Seguridad Pública;

XIX. Promover, salvaguardar y supervisar que el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal respete los derechos humanos;

XX. Dar cumplimiento a las recomendaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos que en materia de seguridad pública municipal hayan sido aceptadas;

XXI. Promover una cultura de respeto a los derechos humanos, la paz y la legalidad;

XXII. Emitir y vigilar la aplicación de los protocolos y manuales que se implementen en materia de seguridad pública;

XXIII. Fungir, como órgano de vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública para suministrar, intercambiar, consultar y actualizar información sobre seguridad pública, debiendo informar al Presidente Municipal;

XXIV. Recibir, clasificar y analizar los datos proporcionados por las áreas correspondientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, la Comisión Nacional de Seguridad Pública y demás entidades de seguridad pública, con el objeto de procesar la información básica para el diseño de políticas públicas en materia del combate a la criminalidad, así como para la toma de decisiones, planeación y ejecución de los programas de seguridad;

XXV. Colaborar con organismos federales, estatales y municipales, en la implementación de los sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio;

XXVI. Planear, coordinar y supervisar las acciones necesarias para brindar protección a los funcionarios públicos del Municipio vinculados a actividades de Seguridad y que con motivo del ejercicio de sus funciones estén expuestos a situaciones de riesgo y pueda afectarse su integridad personal. Esta protección debe hacerse por el tiempo y extensiva, si fuere necesario, a los familiares, en los términos que señala la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;

XXVII. Verificar que las personas físicas o morales que presten o pretendan prestar servicios de seguridad privada cumplan con lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y los demás ordenamientos legales aplicables;

XXVIII. Informar inmediatamente al Presidente Municipal, de los asuntos que pongan en riesgo la seguridad de los habitantes del Municipio, sin perjuicio de asumir por delegación la coordinación de las acciones necesarias para su solución, privilegiando el interés general;

XXIX. Verificar que la Dirección General de Seguridad Pública expida o deje sin efectos o cancele las autorizaciones para la prestación del servicio de vigilancia vecinal en los términos de la normatividad aplicable;

XXX. Dar asesoría técnica-jurídica, por conducto de la Dirección General Técnica en relación con asuntos que sean de la competencia de las dependencias y áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

XXXI. Ordenar y vigilar que la Dirección General Técnica proporcione asesoría jurídica institucionalmente a los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en los procedimientos administrativos, en los que sean parte con motivo del ejercicio de sus funciones;

XXXII. Solicitar a las direcciones y áreas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal un informe sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que determine sea conveniente; así como realizar cualquier acción o investigación que considere pertinente para comprobar su veracidad;

XXXIII. Supervisar que el Juzgado Cívico General a través de sus Jueces Cívicos cumplan diligentemente y con probidad las funciones relacionadas con la calificación e imposición de sanciones por faltas administrativas al Reglamento de Policía para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato y a los reglamentos municipales en los que los Jueces Cívicos sean competentes; así como, que de inmediato se hayan puesto a disposición de la autoridad competente a las personas y objetos cuando así lo determine la ley;

XXXIV. Compilar el registro y control de los contratos y convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a su cargo; o de las dependencias o áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, así como de sus titulares;

XXXV. Ordenar y aplicar las medidas necesarias tendientes al constante mejoramiento de los servicios de vialidad, movilidad, tránsito y transporte en el Municipio;

XXXVI. Coordinar el apoyo e intervención de la Dirección General de Seguridad Pública, en situaciones de contingencias en el Municipio, para preservar el orden social, la vida, la salud y el patrimonio de las personas;

XXXVII. Verificar la realización de los estudios técnicos y de ingeniería relativos al mejoramiento de la vialidad, movilidad, tránsito y transporte, así como de la aplicación de las medidas preventivas y correctivas pertinentes derivadas de dichos estudios;

XXXVIII. Presentar mensualmente un informe al Ayuntamiento y a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, sobre los avances del Programa Municipal de Seguridad Pública y de Prevención del Delito, así como de la situación que prevalezca en el Municipio;

XXXIX. Definir, en coordinación con el área de comunicación social, las estrategias de comunicación social en materia de seguridad pública municipal;

XL. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones podrá crear las coordinaciones necesarias de conformidad con el presupuesto autorizado para tal efecto y previa autorización del Presidente Municipal;

XLI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, del personal que le corresponde de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal; así como, la aplicación de las sanciones procedentes y que dichas sanciones se registren en el expediente del infractor;

XLII. Imponer las medidas disciplinarias y, en su caso, solicitar la imposición de las sanciones al personal a su cargo conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables;

XLIII. Supervisar la implementación y correcto funcionamiento de un sistema destinado a la coordinación y ejecución de los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos delictivos o estructuras de la delincuencia, con el fin de, en el ámbito de su competencia, prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas; y,

XLIV. Las demás que le señale el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

Estructura

Artículo 65. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Seguridad Pública
II. Dirección General de Administración
III. Dirección General Técnica
IV. Coordinación Municipal de Protección Civil
V. Juzgado Cívico General
VI. Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo

Sección Segunda
De la Dirección General de Seguridad Pública

Atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública

Artículo 66. El Director General de Seguridad Pública, además de las atribuciones comunes para los directores generales que no ostenten el cargo de titulares de dependencia, tiene las siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa vigente en el ámbito de su competencia;

II. Expedir, dejar sin efecto o cancelar, las autorizaciones sobre la prestación del servicio de vigilancia vecinal, que se soliciten a través de los comités de participación ciudadana en los términos de la normatividad vigente y mantener un registro de las mismas;

III. Proponer al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, la creación o supresión de delegaciones de Policía, mediante la realización de los estudios técnicos correspondientes;

IV. Emitir el dictamen técnico para la obtención de la conformidad municipal por parte del ayuntamiento relativa a las solicitudes sobre la prestación de servicios de seguridad privada de conformidad a la normatividad aplicable;

V. Ordenar y supervisar las visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de seguridad privada, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, al personal activo de esas empresas que realizan ese servicio y evaluar el nivel de capacitación y profesionalización de sus elementos; así como el cumplimiento de la normatividad aplicable;

VI. Solicitar por conducto del Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, a los registros Estatales y Nacionales correspondientes, la inscripción del personal de los cuerpos de policía de esta Dirección General y comunicar a la brevedad las altas, bajas o remoción o separación definitiva, ascensos, estímulos, sanciones y demás datos para su actualización permanente y el control e identificación de sus integrantes;

VII. Llevar el registro de detenciones que realicen los agentes policiales y supervisar que se haya capturado la información en el Registro Nacional de Detenciones dando aviso de inmediato de ello al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal;

VIII. Ordenar y supervisar la entrega de armas, credencial, equipo, uniforme, divisas, vehículos y demás implementos de aquel personal que haya causado baja o remoción o separación definitiva en las direcciones a su cargo;

IX. Informar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

X. Apoyar e intervenir, por conducto del personal operativo a su cargo, en situaciones de contingencias con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia;

XI. Proponer a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, los mecanismos de enlace, intercambio y para compartir la información institucional con las diversas autoridades en los tres ámbitos de gobierno;

XII. Dirigir y coordinar las acciones operativas y estratégicas, así como los programas de las direcciones adscritas a esta Dirección General de Seguridad Pública;

XIII. Verificar que se contrate y emplee en los Cuerpos Policiales de esta Dirección General de Seguridad Pública, a personas que cuenten con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo;

XIV. Verificar, que solo ingresarán y permanecerán en los Cuerpos Policiales de esta Dirección General de Seguridad Pública, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

XV. Verificar, que la permanencia de los integrantes de esta Dirección General de Seguridad Pública está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determina la Ley;

XVI. Verificar se separe de inmediato del servicio operativo al elemento policial que no reúna los requisitos de ingreso o permanencia que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y la normatividad aplicable en la materia, y que se haya solicitado de inmediato su baja o remoción o separación definitiva;

XVII. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas al personal a su cargo por el Comisión de Honor y Justicia para los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio;

XVIII. Salvaguardar y promover el respeto a los derechos humanos;

XIX. Elaborar el programa anual de esta Dirección General de Seguridad Pública;

XX. Imponer las medidas disciplinarias y, en su caso, solicitar la imposición de las sanciones al personal a su cargo conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables;

XXI. Ejercer el mando operativo directo de los cuerpos policiales municipales, si lo considera necesario, y ejecutar las medidas instrumentales y logísticas para su adecuado funcionamiento;

XXII. Analizar e identificar, en coordinación con la Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, las estructuras y los modos de operación de las personas y las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, en coadyuvancia con la Dirección del Centro de Comunicación, la detección, identificación, ubicación y prevención de las actividades delictivas de organizaciones, grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz públicos;

XXIV. Coordinar y realizar acciones policiales específicas en coadyuvancia con la Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir la comisión de delitos y faltas administrativa;

XXV. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia en el ámbito de su competencia;

XXVI. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de información para la prevención y el combate a los delitos, en el ámbito de su competencia, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a las garantías individuales de la Constitución Federal;

XXVII. Suministrar la información requerida o útil a las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal para el mejor desempeño de sus funciones, particularmente encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos y faltas administrativas; y,

XXVIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Estructura

Artículo 67. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Seguridad Pública cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Policía; y,

II. Dirección de Tránsito.

Atribuciones de la Dirección de Policía

Artículo 68. El Director de Policía, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de la unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Ejercer el mando operativo de las fuerzas policiales municipales y ejecutar las medidas instrumentales y logísticas para su adecuado funcionamiento;

II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía para el Municipio de Silao de la Victoria, y demás normas vigentes en el ámbito de su competencia, para preservar la libertad, la vida, la salud, el patrimonio y derechos de las personas en las vialidades, arroyos vehiculares, calles, banquetas y demás espacios públicos; así como en áreas privadas cuando las leyes así lo autoricen o a solicitud de los particulares, así como mantener el orden y la paz pública, y prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos, además de las funciones que expresamente se le indiquen en leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

III. Garantizar la conservación de la seguridad y la paz pública, y el cumplimiento de sus atribuciones, en el territorio del Municipio, a través de sus elementos, con la facultad de intervenir y hacer las detenciones de personas, así como la incautación precautoria de cosas, en los casos y conforme las normas jurídicas lo autoricen;

IV. Implementar acciones para prevenir la comisión de delitos e infracción a los reglamentos gubernativos y de policía;

V. Realizar y actualizar los registros, archivos, controles y estadísticas de los hechos en los que intervenga para efectos preventivos, informativos y de investigación relacionados con sus facultades;

VI. Vigilar que los integrantes de los cuerpos policiales a su cargo realicen los registros y emitan los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables;

VII. Constatar que se contrate y emplee como elemento policial de esta Dirección de Policía, solamente a personas que cuenten con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo;

VIII. Constatar, que solo ingresen y permanezcan en el cuerpo policial de esta Dirección de Policía, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

IX. Verificar que la permanencia de los integrantes en esta Dirección de Seguridad Pública está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determina la Ley;

X. Separar de inmediato del servicio operativo al elemento policial que no reúna los requisitos de ingreso o permanencia que determinen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable en la materia, y solicitar de inmediato su baja o remoción o separación definitiva;

XI. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas en los términos previstos en la Ley;

XII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de los delitos, persecución y aprehensión de los probables responsables, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Supervisar que los agentes policiales que realizaron alguna detención hayan dado o den aviso de inmediato al Centro Nacional de Información rindiendo el informe policial homologado;

XIV. Coordinarse y colaborar con las demás autoridades del Municipio en los casos que la Ley y reglamentos autoricen el apoyo de la fuerza pública;

XV. Proporcionar a los habitantes del Municipio, el auxilio necesario en caso de siniestros o accidentes, en concurrencia con las demás autoridades competentes;

XVI. Solicitar el auxilio de las dependencias municipales para salvaguardar la vida, integridad física, patrimonio y derechos de los habitantes del Municipio;

XVII. Coordinarse y colaborar con las demás autoridades policiales de los tres niveles de gobierno, en operaciones encaminadas a la persecución y prevención del delito. Tratándose de acciones fuera del territorio municipal de Silao de la Victoria, se procederá conforme a los convenios y normas aplicables;

XVIII. Gestionar la celebración de convenios con autoridades de seguridad pública de los tres niveles de gobierno, para el diseño y ejecución de programas que impulsen el desarrollo y fortalecimiento de las áreas encargadas de la seguridad pública del Municipio;

XIX. Recabar y proporcionar a la Dirección General de Seguridad Pública la información que a su competencia corresponde, necesaria para integrar las bases de datos e información requeridos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sin perjuicio de los informes que de inmediato se deberán rendir en los términos señalados por dicha Ley, este reglamento u otra disposición jurídica aplicable;

XX. Suministrar la información requerida o útil a las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el mejor desempeño de sus funciones, particularmente las encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de los delitos y faltas administrativas;

XXI. Elaborar dictámenes técnicos de ubicación, en cuanto a la seguridad de la zona, para prevenir la comisión de ilícitos;

XXII. Emitir dictamen con el visto bueno o de no aprobación, sobre el funcionamiento de establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas en el Municipio de conformidad al reglamento municipal correspondiente, a fin de preservar la seguridad en el lugar e inmediaciones;

XXIII. Elaborar anualmente el Programa de esta Dirección de Policía;

XXIV. Salvaguardar, promover y supervisar el respeto a los derechos humanos, en todas las actuaciones del personal a su cargo;

XXV. Informar al Director General de Seguridad Pública sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

XXVI. Imponer las medidas disciplinarias y, en su caso, solicitar la imposición de las sanciones al personal a su cargo conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables; y,

XXVII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Dirección de Tránsito

Artículo 69. La Dirección de Tránsito Municipal tiene, además de las atribuciones comunes para los titulares de área, las siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en materia de tránsito y vialidad para el Municipio, en el ámbito de su competencia;

II. Organizar y supervisar el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del Municipio;

III. Establecer los operativos ordinarios y extraordinarios, estrategias y acciones que señale la Dirección General de Seguridad Pública;

IV. Dictar las medidas necesarias tendientes al constante mejoramiento de los servicios de tránsito y vialidad en el municipio;

V. Supervisar que se proporcione información al público en general, sobre los servicios y trámites de esta Dirección;

VI. Coordinarse con otras dependencias y autoridades de los ámbitos federal y estatal, cuando se tenga conocimiento de eventos y acciones que impliquen una afectación a la operación del tránsito vehicular y peatonal en el Municipio;

VII. Operar los mecanismos para la efectiva coordinación operativa en materia de seguridad y emergencia entre las corporaciones de la Dirección General Seguridad Pública, con las corporaciones de seguridad de otros municipios, el Estado y la Federación;

VIII. Concentrar la información relativa a accidentes de tránsito que se registren, y las particularidades de los mismos y compartir a la Dirección General de Seguridad Pública dicha información cuando se encuentren involucrados vehículos de transporte público de competencia municipal;

IX. Implementar medidas para mejorar el tránsito y vialidad en vías y áreas conflictivas, por su alta siniestralidad;

X. Supervisar a los agentes de vialidad, el uso del equipo móvil y armamento de que dispongan e informar de cualquier anomalía al respecto;

XI. Ordenar la entrega de credencial, equipo, uniforme, divisas, vehículos y demás implementos de aquel personal que haya causado baja en la dirección a su cargo;

XII. Informar al Director General sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo le instruya;

XIII. Apoyar e intervenir por conducto de los agentes de vialidad, en situaciones de contingencias en el Municipio;

XIV. Remitir, a la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana Municipal, las constancias de los hechos de los que tenga conocimiento y que puedan constituir una falta grave de los elementos operativos de acuerdo con las normas jurídicas aplicables y llevar su registro;

XV. Imponer las medidas disciplinarias al personal de la Dirección a su cargo, así como vigilar el cumplimiento y ejecución de las sanciones impuestas por la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana del Municipio, así como de los mandos operativos;

XVI. Participar en la expedición de las licencias de manejo en los términos de la Ley de la materia y demás normatividad aplicable;

XVII. Supervisar y coordinar a los agentes de vialidad en la detención de personas, aseguramiento de vehículos u objetos involucrados en hechos de tránsito, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y en su caso vigilar cuando éstos se pongan a disposición de la autoridad competente;

XVIII. Supervisar que los agentes de vialidad depositen los vehículos detenidos con motivo de hechos de tránsito, en los lugares autorizados por esta Dirección y tratándose de vehículos destinados al transporte público de competencia municipal, informar a la Dirección General;

XIX. Autorizar la devolución de los vehículos que se encuentren a su disposición por hechos de tránsito y tratándose de vehículos destinados al transporte público de competencia municipal, contar con la autorización de la Dirección General;

XX. Autorizar los lugares para depósito de vehículos detenidos con motivo de hechos de tránsito;

XXI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la emisión de estudios, informes, análisis y dictámenes sobre accidentes de tránsito e infracciones, en el marco del sistema de justicia penal y de conformidad con las normas y políticas aplicables;

XXII. Proponer e implementar, en el ámbito de su competencia, sistemas y procedimientos relacionados con la seguridad ciudadana para la disminución de accidentes de tránsito;

XXIII. Ordenar el adiestramiento técnico de los agentes de vialidad;

XXIV. Coadyuvar en la formación, supervisión y evaluación de planes de capacitación permanente, cursos especializados y cualquier otra forma de preparación de los elementos operativos de la Corporación;

XXV. Obtener, recabar, analizar, procesar, clasificar, almacenar y mantener actualizada y sistematizada la información que obtengan con motivo de las funciones de esta Dirección, para la elaboración de estrategias, y programas que incidan en la operatividad del servicio;

XXVI. Supervisar que los agentes de vialidad atiendan de manera pronta y expedita los hechos de tránsito, y se elabore un parte informativo de los mismos;

XXVII. Proporcionar al público en general por conducto de los agentes de vialidad los informes y auxilios solicitados, conforme a sus atribuciones y posibilidades;

XXVIII. Elaborar diariamente un registro de las infracciones levantadas y demás eventos que considere relevantes;

XXIX. Diseñar y proponer acciones y programas que permitan la participación y atención de la ciudadanía y prevenir accidentes de tránsito;

XXX. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades estatales y federales en los operativos generados por el desarrollo de obras en vía pública;

XXXI. Proporcionar a la autoridad competente la información que le sea solicitada con motivo de hechos de tránsito que se tengan registrados;

XXXII. Avisar a la autoridad competente de la detección del mal estado o funcionamiento de los dispositivos de control del tránsito y red de semáforos que regulan y controlan el tráfico vehicular y peatonal; y,

XXXIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones de la Dirección General de Administración

Artículo 70. La Dirección General de Administración, tiene, además de las atribuciones comunes para los directores generales que no ostenten el cargo de titulares de dependencia, tiene las siguientes:

I. Administrar los recursos económicos y materiales asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a las leyes, programas y proyectos que correspondan;

II. Conocer el diagnóstico de necesidades municipales para implementar acciones, estrategias y proyectos para maximizar la obtención de fondos federales y estatales, así como de cualquier otra institución pública o privada; así como gestionar la celebración de convenios para tales efectos;

III. Supervisar que los recursos de los convenios celebrados con las Dependencias y Entidades de los gobiernos federal y estatal, lleguen al Municipio en tiempo y forma, así como vigilar que la ejecución de los recursos convenidos sea aplicada conforme a los programas, proyectos y reglas de operación de cada uno de ellos y que sean comprobados y concluidos en tiempo y forma, así como solicitar su inclusión en el presupuesto de egresos municipal;

IV. Realizar, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el diagnóstico y detección de necesidades en materia adquisición de bienes, servicios e infraestructura para la seguridad pública, para proponer proyectos de inversión municipal, así como dar seguimiento a los mismos;

V. Formular el anteproyecto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, conforme a las leyes de la materia, en coordinación con las demás direcciones de la Secretaría;

VI. Proponer la proyección del cierre anual presupuestal del ejercicio del gasto público correspondiente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Integrar y tener bajo su resguardo todas las bases de datos de los sistemas de información de las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VIII. Brindar la asesoría y mantenimiento necesario para garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

IX. Auxiliar a través de la Coordinación de Recursos Humanos, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el suministro, inscripción y actualización permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, conforme se acuerde en las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública, de los siguientes datos relativos a los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

a) Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;

b) Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público; y,

c) Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público o baja del mismo, así como las razones que lo motivaron;

X. Controlar y dar seguimiento al parque vehicular que dependa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;

XI. Implementar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema de atención ciudadana, así como el de vinculación institucional, referente al servicio público de seguridad;

XII. Establecer y supervisar el sistema de gestión institucional de comunicaciones oficiales y peticiones de particulares;

XIII. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos que emita el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

XIV. Organizar y supervisar los eventos institucionales y actividades oficiales del titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;

XV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Estructura

Artículo 71. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Administración cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de Recursos Materiales;

II. Coordinación de Recursos Humanos; y,

III. Coordinación de Recursos Financieros

Atribuciones del Coordinador de Recursos Materiales

Artículo 72. El Coordinador de Recursos Materiales, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Organizar la distribución de los recursos materiales asignados a la Secretaría de Seguridad;

II. Realizar los trámites para la adquisición de bienes y contratación de servicios no personales;

III. Establecer un sistema de control administrativo de las adquisiciones y parque vehicular de la Secretaría de Seguridad;

IV. Vigilar que las entregas de materiales y productos adquiridos, y el cumplimiento en la prestación de los servicios contratados, se lleve

V. Salvaguardar el uso público de los edificios que estén bajo la responsabilidad de las áreas de la Secretaría de Seguridad;

VI. Brindar la asesoría y mantenimiento necesario para garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Informar al Director General de Administración sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

VIII. Realizar la contratación de los servicios necesarios para el funcionamiento y mantenimiento adecuado de los bienes a resguardo de las áreas de la Secretaría de Seguridad, a través de sus Enlaces, dando seguimiento a las cuentas que se generen; y,

IX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones del Coordinador de Recursos Humanos

Artículo 73. El Coordinador de Recursos Humanos, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Integrar debidamente los expedientes del personal de la Secretaria de Seguridad Ciudadana Municipal en coordinación con la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de personal según lo que establecen las leyes correspondientes;

II. Integrar y tener bajo su resguardo todas las bases de datos de los sistemas de información de las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

III. Auxiliar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el suministro, inscripción y actualización permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, conforme se acuerde en las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública, de los siguientes datos relativos a los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

a) Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;

b) Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público; y,

c) Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público o baja del mismo, así como las razones que lo motivaron;

IV. Establecer y supervisar el sistema de gestión institucional de comunicaciones oficiales y peticiones de particulares;

V. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos que emita el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VI. Coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos para los procesos alta, baja, suspensión, vacaciones y todo lo que compete a dicha Dirección en relación con la Secretaria de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Informar al Director General de Administración sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones del Coordinador de Recursos Financieros

Artículo 74. El Coordinador de Recursos Financieros, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Administrar los recursos económicos asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a las leyes, programas y proyectos que correspondan;

II. Elaborar y presentar el diagnóstico de necesidades municipales al Director General de Administración para implementar acciones, estrategias y proyectos para maximizar la obtención de fondos federales y estatales, así como de cualquier otra institución pública o privada; así como gestionar la celebración de convenios para tales efectos;

III. Llevar a cabo las gestiones para que los recursos de los convenios celebrados con las Dependencias y Entidades de los gobiernos federal y estatal, lleguen al Municipio en tiempo y forma, así como vigilar que la ejecución de los recursos convenidos sea aplicada conforme a los programas, proyectos y reglas de operación de cada uno de ellos y que sean comprobados y concluidos en tiempo y forma, así como solicitar su inclusión en el presupuesto de egresos municipal;

IV. Realizar, un plan de coordinación con las demás áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el diagnóstico y detección de necesidades en materia adquisición de bienes, servicios e infraestructura

para la seguridad pública, para proponer proyectos de inversión municipal, así como dar seguimiento a los mismos;

V. Elaborar y presentar el anteproyecto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal para la revisión del Director General de Administración conforme a las leyes de la materia, en coordinación con las demás direcciones generales de la Secretaría;

VI. Proponer la proyección del cierre anual presupuestal del ejercicio del gasto público correspondiente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Informar al Director General de Administración sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

VIII. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos que emitan tanto el Director General de Administración como el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

IX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones de la Dirección General Técnica

Artículo 75. La Dirección General Técnica, tiene, además de las atribuciones comunes para los directores generales que no ostenten el cargo de titulares de dependencia, tiene las siguientes:

I. Llevar el control y registro para la portación de armas del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;

II. Integrar expedientes del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para los exámenes de control y confianza;

III. Inspeccionar y supervisar, previo a la emisión del dictamen técnico, las instalaciones, así como el funcionamiento de la organización del prestador, con la finalidad de verificar si son adecuadas las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada;

IV. Expedir en toda visita de inspección que se practique, orden previa por escrito debidamente fundada y motivada, suscrita en todos los casos por el director;

V. Decretar, en atención a las visitas de verificación o inspección realizadas, las medidas de seguridad procedentes en los términos de la normatividad aplicable;

VI. Asegurar asistencia jurídica gratuita institucional, por medio de la Unidad de Defensoría de Oficio, a los miembros operativos de las Corporaciones de Policía, Tránsito y Protección Civil, dentro de los procedimientos que se inicien por hechos realizados en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas, cuando se tenga por objeto fincarles responsabilidad, disciplinaria, civil o penal o se les cite bajo cualquier otra circunstancia y en procedimientos ante autoridades de Derechos Humanos; y,

VII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Estructura

Artículo 76. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección General Técnica cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de la Academia de Seguridad Pública;

II. Coordinación de Servicios de Seguridad Privada;

III. Coordinación Jurídica, y;

IV. Coordinación de Prevención del Delito y Ejecución de Sanciones

Atribuciones de la Coordinación de la Academia de Seguridad Pública

Artículo 77. La Coordinación de la Academia de Seguridad Pública además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Constituir una institución con la función de aplicar los programas de profesionalización de los servidores públicos en las áreas de seguridad pública, altamente profesionalizada, interinstitucional, ética, responsable y con vocación de servicio; orientada a la mejora continua, a la competitividad y eficiencia académica; receptiva de los cambios organizacionales y estructurales que se deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

II. Capacitar de manera integral a los elementos de la policía municipal, elementos de movilidad y tránsito y de protección civil, para el mejoramiento de su desempeño, profesionalización, capacidad de servicio, respeto a los derechos humanos y responsabilidad social;

III. Implementar los programas académicos y operativos de profesionalización derivados del programa rector, acorde con el modelo del servicio de carrera policial;

IV. Formular, dirigir y supervisar los trabajos administrativos, académicos y operativos, tendientes a fortalecer los programas de formación y capacitación de la plantilla docente de la academia, así como

optimizar el aprovechamiento de la infraestructura, recursos humanos y materiales con que cuente la misma;

V. Establecer un perfil adecuado para el ingreso, formación, actualización, capacitación y permanencia de los elementos de la policía municipal, elementos de movilidad y tránsito y de protección civil, con la finalidad de contar con personal modelo y mejor capacitado para servir a la población;

VI. Gestionar los contratos y convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de profesionalización y capacitación de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Revisar los procesos tendientes a las certificaciones y registros relativos a los elementos que pretendan ingresar o ya formen parte de los cuerpos policiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VIII. Supervisar las áreas de investigación académica sobre seguridad pública;

IX. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas estatales y federales en el rubro de profesionalización;

X. Salvaguardar y promover el respeto a los derechos humanos;

XI. Elaborar el programa anual de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública;

XII. Informar al Director General Técnico sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;

XIII. Solicitar la imposición de las sanciones al personal a su cargo conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables;

XIV. Establecer y supervisar los procedimientos relativos al desarrollo policial y en particular a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario, en los términos de las disposiciones legales aplicables, coordinándose con las direcciones generales de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal; y,

XV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Coordinación de Servicios de Seguridad Privada

Artículo 77 bis. La Coordinación de Servicios de Seguridad Privada además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Emitir el dictamen técnico respecto a la viabilidad de que el Ayuntamiento emita la conformidad y revalidación para la prestación del servicio de seguridad privada a que se refiere la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;

II. Ordenar y ejecutar visitas de verificación o inspección en las oficinas, sucursales o cualquier otro anexo de los prestadores de servicio de seguridad privada, para comprobar el cumplimiento a la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;

III. Verificar la documentación e información de las personas físicas y jurídico colectivas que presten o vayan a prestar los servicios de seguridad privada en el Municipio;

IV. Inspeccionar y supervisar, previo a la emisión del dictamen técnico, las instalaciones, así como el funcionamiento de la organización del prestador, con la finalidad de verificar si son adecuadas las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada;

V. Expedir en toda visita de inspección que se practique, orden previa por escrito debidamente fundada y motivada, suscrita en todos los casos por el Coordinador;

VI. Decretar, en atención a las visitas de verificación o inspección realizadas, las medidas de seguridad procedentes en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Imponer las sanciones procedentes por delegación expresa que el Presidente Municipal le otorga en los términos del artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica, y del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

VIII. Designar a los inspectores o notificadores, así como al personal necesario para la práctica de los actos materia de su competencia;

IX. Inscribir en el registro correspondiente a los propietarios, socios, y al personal administrativo y operativo de las empresas de seguridad privada;

X. Ordenar la realización de operativos de supervisión y verificación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones a que se refieren la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables, a cargo de los prestadores de servicios de seguridad privada que operen en el Municipio;

XI. Ejecutar el procedimiento de verificación o inspección, así como decretar en los casos que proceda el aseguramiento de los bienes destinados a la prestación del servicio y/o la clausura de las oficinas,

sucursales, instalaciones y anexos principales del prestador de servicios, las cuales podrán decretarse en cualquier momento del procedimiento de verificación o inspección como medida de seguridad;

XII. Solicitar a los clientes o usuarios de las empresas de seguridad privada la documentación necesaria para verificar la prestación de los servicios, así como información concerniente a la empresa de seguridad a inspeccionar;

XIII. Supervisar de manera permanente y en coordinación directa con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, al personal activo al servicio de empresas de seguridad privada, a las que realizan ese servicio de manera individual y evaluar su nivel de capacitación y profesionalización;

XIV. Notificar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato las anomalías y contravenciones, así como la imposición de medidas de seguridad y la determinación de sanciones en materia de seguridad privada en los términos de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;

XV. Informar al Director General Técnico sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite; y,

XVI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones de la Coordinación Jurídica

Artículo 77 ter. El Coordinador Jurídico, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Representar y auxiliar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal y, en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos relacionados con los asuntos de la misma;

II. Proporcionar asesoría técnica-jurídica al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal y en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en todos los asuntos de naturaleza jurídica relacionados con la misma;

III. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;

IV. Elaborar y revisar todos los contratos que sean de interés de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

V. Llevar el registro y control de los contratos y convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, de las dependencias o áreas de ésta y en su caso, de los titulares;

VI. Elaborar propuestas y participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-normativo municipal que rige el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, así como los relativos a los demás titulares o servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal que sean señalados como autoridades responsables o terceros interesados; así como verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;

VIII. Elaborar estudios comparados sobre la normatividad en materia de seguridad pública, así como de las disposiciones que rigen el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en los tres niveles de gobierno;

IX. Realizar las gestiones necesarias para el desahogo de los asuntos relacionados con las dependencias estatal y federal de los derechos humanos relacionados con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

X. Informar periódicamente a la Dirección General Técnica de los asuntos a su cargo. Tratándose de asuntos urgentes, deberá hacerlo de manera inmediata, haciéndolo también del conocimiento del Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal y del Presidente Municipal;

XI. Salvaguardar y promover el respeto a los derechos humanos;

XII. Informar al Director General Técnico sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que él mismo lo solicite;

XIII. Solicitar se impongan las medidas disciplinarias o sanciones al personal a su cargo, conforme las disposiciones y procedimientos legales aplicables;

XIV. Participar en la elaboración del Programa de Gobierno Municipal en materia de seguridad pública; y,

XV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Atribuciones de la Coordinación de Prevención del Delito y Ejecución de Sanciones

Artículo 77 quáter. El Coordinador de Prevención del Delito y Ejecución de Sanciones, además de las atribuciones comunes para los directores, coordinadores y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Impulsar una cultura de prevención a través de promover la organización y participación ciudadana con herramientas de concientización y organización comunitaria para mejorar las condiciones para prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;

II. Dirigir la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas programas y acciones, que se llevaran a cabo conforme los principios señalados en el artículo 4° de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, de acuerdo con la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

III. Proponer al Secretario de Seguridad Ciudadana el desarrollo de políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con carácter transversal, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones tomando en base el ámbito social, comunitario, situacional y psicosocial que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas;

IV. Establecer las bases y criterios para la participación ciudadana en el ámbito de la prevención social de la violencia y la delincuencia, de acuerdo con el marco jurídico aplicable;

V. Proponer al Secretario y realizar la convocatoria para la celebración de reuniones periódicas con dependencias y entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, iniciativa privada, instituciones de estudios superiores para proponer y dar seguimiento a las acciones y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia; así como la participación ciudadana;

VI. Elaborar y, en su caso, coordinar el diseño y ejecución de los programas preventivos en materia de seguridad pública, y de participación comunitaria, involucrando en su ejecución a las áreas operativas;

VII. Planear, diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar medidas, estrategias y programas con participación de la sociedad encaminadas a aportar soluciones a los diversos fenómenos de la criminalidad, privilegiando la prevención como modelo ideal de control de dichos fenómenos;

VIII. Salvaguardar y promover el respeto a los derechos humanos;

IX. Someter a consideración del Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, en coordinación con el área de Comunicación Social Municipal, los programas, acciones y campañas de difusión, de comunicación social y relaciones públicas, de interés de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal e intervenir en la revisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, a fin de mantener relaciones públicas optimas y debidamente informada a la sociedad; Integrar el material de difusión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal y solicitar la opinión a las unidades administrativas involucradas;

X. Solicitar y obtener información de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, que sea útil para desarrollar sus atribuciones;

XI. Generar indicadores multisectoriales que contribuyan a brindar una atención coordinada de las causas presentes en los factores de riesgo, estableciendo mecanismos institucionales de alerta temprana, que incidan sobre los contextos sociales, económicos, demográficos, urbanos y jurídicos que propician o agravan la violencia y la delincuencia;

XII. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal y demás dependencias de la administración pública municipal, tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;

XIII. Revisar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio, así como dar cuenta al Secretario de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria;

XIV. Evaluar los resultados de la estrategia de vinculación social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

XV. Representar al Secretario en las funciones que le encomiende ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana;

XVI. Proponer el programa anual de actividades;

XVII. Informar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo ordene;

XVIII. Solicitar se impongan las medidas disciplinarias o sanciones al personal a su cargo, conforme las disposiciones y procedimientos legales aplicables; y,

XIX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones del Juzgado Cívico General

Artículo 77 quinqules. El Juez Cívico General, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores de área y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Supervisar la actividad de los Jueces Cívicos y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos a fin de que realicen sus actividades conforme al presente Reglamento, y a las disposiciones legales aplicables;

II. Ordenar al personal a su cargo, el internamiento en los separos de reclusión preventiva, de las personas que se encuentran detenidas, ya sea por la comisión de una infracción, por la probable comisión de un delito y/o por resolución de autoridad competente que así lo solicite;

III. Recabar dictamen médico de las personas que son detenidas con motivo de la comisión de una infracción o por la probable comisión de un delito, o bien con motivo de solicitud de internamiento de la autoridad competente; así como ordenar la atención médica a las personas que se encuentren bajo custodia en las áreas de reclusión preventiva;

IV. Supervisar que los Jueces Cívicos instruyan poner a disposición del Ministerio Público de manera inmediata a las personas detenidas, cuando de los hechos que le hacen de su conocimiento se infiera la participación de estas en la probable comisión hechos delictuosos; así como los bienes, instrumentos, objetos y productos relacionados con esos hechos;

V. Supervisar que el personal de su adscripción, proporcione o rinda la información correcta a la población y a las autoridades competentes que lo requieran, acerca de las personas que hayan estado o que se encuentren detenidas en los separos de reclusión preventiva;

VI. Ordenar a las y los Jueces Cívicos, el inicio y desahogo de procedimientos administrativos en contra de personas físicas y/o morales, por la comisión de infracciones, cuando no exista flagrancia o cuando aun habiendo flagrancia no sea posible realizar la detención, de conformidad a la normatividad de la materia;

VII. Salvaguardar y promover en todo momento el respeto a los derechos humanos;

VIII. Vigilar que los Jueces Cívicos envíen de inmediato a las y los menores de 14 años al área de trabajo social para su resguardo hasta la localización y entrega a sus progenitores o a quienes ejerzan la patria potestad, tutela, curatela o custodia.

Tratándose de adolescentes de 14 años cumplidos y menores de 18 años a quienes se les señale la comisión de una infracción estos se sujetarán al procedimiento previsto en el presente Reglamento. En aquellos casos en que se les atribuya que han cometido o participado en un hecho considerado como delito se procederá conforme a la normatividad aplicable;

IX. Rendir mensualmente un informe a la Dirección General Administrativa y Jurídica para ser integrado en el informe de la Secretaría;

X. Expedir circulares o acuerdos para aclarar e informar suplencias, periodos vacacionales, sustituciones y cualquier otro aspecto que influya en el funcionamiento de los Juzgados Cívicos;

XI. Establecer los turnos, roles de servicio, horarios y funcionamiento de los Juzgados Cívicos;

XII. Subrogarse a las atribuciones de los Jueces Cívicos, cuando por necesidad y causa justificada sea requerido que entre en funciones como tal;

XIII. Habilitar temporalmente hasta por treinta días, a las y los Secretarios de Juzgado Cívico, para que asuman las funciones de los Jueces Cívicos cuando las circunstancias o necesidades del servicio lo requieran;

XIV. Administrar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información de Justicia Cívica, además de supervisar que las y los Jueces Cívicos, así como las y los Secretarios de Juzgado Cívico procesen correctamente la información y hagan un uso adecuado del mismo;

XV. Conocer de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de asuntos que son competencia de los Juzgados Cívicos, así como aplicar las medidas correctivas pertinentes;

XVI. Organizar programas de actualización y profesionalización del personal que labore en los Juzgados Cívicos, así como de los aspirantes a ocupar cargos en estos;

XVII. Evaluar el desempeño del personal de los Juzgados Cívicos y derivado de ello, solicitar la remoción o reasignación de los mismos, cuando el servidor o servidora pública no sea competente para el desempeño del empleo, cargo o comisión encomendada;

XVIII. Turnar a los Jueces Cívicos las quejas presentadas ante el Juzgado Cívico General;

XIX. Ordenar la destrucción de bienes no reclamados o abandonados luego de seis meses en custodia de los mismos; y,

XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil

Artículo 77 sexies. El Coordinador Municipal de Protección Civil, además de las atribuciones comunes para directores, coordinadores y titulares de unidad que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Coordinar a las autoridades y dependencias municipales o, en su caso, coordinarse con las autoridades estatales y federales, así como con las organizaciones no gubernamentales, para realizar las acciones necesarias de prevención, auxilio, mitigación y restablecimiento para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, ante la probabilidad o el hecho de que el Municipio se vea afectado por cualquiera de los fenómenos o agentes perturbadores geológico, físico-químico, sanitario, hidrometeorológico y socio-organizativo;

II. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos;

III. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias;

IV. Proponer al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal, la implementación de acciones de prevención, mitigación, auxilio y recuperación en caso de emergencia, siniestro o desastre que se puedan suscitar en el Municipio, que pongan en riesgo o afecten a las personas, sus bienes y el entorno;

V. Establecer el Centro de Mando y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;

VI. Realizar, apoyar y participar en ejercicios de simulacros y capacitaciones a establecimientos mercantiles, empresas comerciales, industriales, planteles educativos del sector público y privado, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad, informando y asesorando a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;

VII. Realizar las acciones necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad por el almacenamiento, transporte o distribución de sustancias peligrosas, en particular del gas licuado de petróleo o natural en el Municipio, en estricto apego a las Normas Oficiales Mexicanas y reglamentación vigente;

VIII. Practicar en cualquier momento visitas de inspección, vigilancia y verificación en áreas, establecimientos, edificios o locales públicos y privados para detectar y prevenir riesgos para la seguridad y salud de la población, así como para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas establecidas en la materia;

IX. Intervenir en instalaciones, proceder a la destrucción, inmovilización y aseguramiento de materiales, suspender temporalmente las actividades y, en su caso clausurar cuando así lo amerite, los establecimientos que presenten riesgo para la seguridad y la salud de la población con motivo de alguna contingencia o siniestro natural o antropogénico;

X. Aislar, delimitar o evacuar áreas o zonas e implementar las demás medidas de seguridad pertinentes, cuando sea necesario combatir un riesgo que por su magnitud o naturaleza constituya un peligro para la seguridad o salud de la población;

XI. Implementar las medidas necesarias para prevenir siniestros;

XII. Solicitar el auxilio de los elementos policiales a fin de evitar o hacer cesar la violación a los reglamentos sobre seguridad civil, prevención y control de incendios, explosiones y demás siniestros, y presentar las denuncias que procedan;

XIII. Auxiliar al Ministerio Público, así como a las autoridades judiciales y administrativas, rindiendo informes de los siniestros naturales o antropogénicos e incendios;

XIV. Coordinar las acciones y funciones del Cuerpo de Bomberos;

XV. Salvaguardar y promover el respeto a los derechos humanos;

XVI. Notificar a las autoridades competentes el riesgo estructural que llegara a presentar determinado inmueble y solicitar su intervención, quienes deberán actuar en consecuencia conforme sus facultades legales;

XVII. Dictaminar sobre las medidas de seguridad a establecimientos mercantiles, empresas comerciales, industriales, planteles educativos del sector público y privado del Municipio, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en general sobre cualquier inmueble en donde exista concentración de personas;

XVIII. Diseñar y difundir los programas de capacitación en materia de Protección Civil;
XIX. Informar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo solicite;
XX. Validar el Programa Interno de Protección Civil a establecimientos mercantiles, empresas comerciales, industriales, planteles educativos del sector público y privado del Municipio, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
XXI. Promover la participación e integración de grupos voluntarios al sistema estatal de protección civil;
XXII. Fomentar la creación de una cultura de protección civil a través de la realización de eventos y campañas de difusión;
XXIII. Solicitar la imposición de las sanciones al personal a su cargo conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables; y
XXIV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Coordinación de Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo

Artículo 77 septies. El Coordinador del Centro de Comando, Control, Comunicaciones Y Cómputo además de las atribuciones comunes para los funcionarios que no ostenten el cargo de titulares de dependencias que prevé este ordenamiento, tiene las siguientes:

I. Coordinar, organizar, administrar y supervisar el funcionamiento del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C4 a efecto de que se atienda de manera inmediata y eficaz los llamados de emergencia de la población, en coordinación con las corporaciones municipales, dependencias de gobierno y organismos integrados al servicio de atención de emergencias, utilizando las tecnologías de información, comunicación y vigilancia que contribuyan eficaz y eficientemente al desempeño óptimo de las áreas de Seguridad Pública y Emergencias del Municipio, aplicando y vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales que determinan su competencia, contenidas en este ordenamiento, el reglamento de CECOM y demás normatividad sobre la materia;
II. Administrar directamente los sistemas tecnológicos de información, comunicación y vigilancia;
III. Proporcionar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal los datos que obtenga para la realización de sus funciones conforme lo señalen las disposiciones legales aplicables;
IV. Integrar y proporcionar los datos e informes que correspondan a esta Coordinación conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato para conformar los datos e informes señalados en dichos cuerpos de leyes este reglamento u otra disposición jurídica aplicable;
V. Realizar el registro, atención y despacho de los servicios de emergencia y canalizarlas a las instancias competentes bajo una óptima operación de los sistemas de atención a la población;
VI. Planear, establecer, coordinar e implementar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de información, telecomunicaciones, videovigilancia, y demás equipos o dispositivos del Centro de Comando, Control, Comunicaciones Y Cómputo C4;
VII. Proponer e implementar mejoras a los sistemas de información, comunicación, vigilancia y demás equipos o dispositivos del Centro de Comando, Control, Comunicaciones Y Cómputo C4 para uso exclusivo de las Instituciones Policiales y de prestación de servicios de emergencia;
VIII. Proponer mecanismos para la aplicación y aprovechamiento del sistema de video vigilancia urbana y localización satelital de vehículos;
IX. Proponer al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal la adopción y actualización de tecnologías de información, comunicación y vigilancia para la atención de sus responsabilidades en materia de seguridad pública, a cargo del Municipio;
X. Realizar el monitoreo y registro de los incidentes relacionados con la alteración del orden público y la paz social, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales;
XI. Coordinarse con las dependencias de la administración pública municipal en materia de seguridad, así como de emergencias;
XII. Coordinarse con las demás dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;
XIII. Proponer y promover los procesos de capacitación y especialización del personal técnico a su cargo;
XIV. Supervisar se de aviso oportuno sobre los incidentes relevantes al C5i Estatal y de cualquier otra información importante para optimizar la coordinación intermunicipal y con el Estado;
XV. Cualquier otra función que el Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal estime conveniente para el buen desempeño del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C4;

XVI. Informar al Secretario de Seguridad Ciudadana Municipal sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo lo ordene;

XVII. Solicitar se impongan las medidas disciplinarias o sanciones al personal a su cargo, conforme las disposiciones y procedimientos legales aplicables; y,

XVIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente reforma y adición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Con la entrada en vigor de la presente reforma, se otorgaran los nombramientos respectivos con fundamento en el artículo 77, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2022.

ING. CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR.
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. Y M.A. ROGELIO FABIAN SANTOYO GUEVARA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Telefónos: (473) 733 1254
733 3003
734 5580
Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
Secretaria de Gobierno