



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

Futura de grandeza

"2021, año de la Independencia"

así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

- X. Promover procesos de evaluación al ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- XI. Realizar estudios y análisis de políticas públicas comparadas para implementar las mejores prácticas de éxito en el Municipio;
- XII. Generar alianzas estratégicas con instituciones de educación de nivel superior, para detonar proyectos relacionados con el desarrollo municipal;
- XIII. Organizar cursos de capacitación, conferencias, seminarios, simposios, destinados a profesionalizar a los servidores públicos municipales, con el fin de fortalecer sus capacidades analíticas al diseñar, implementar y evaluar políticas en varios niveles y contextos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Impulsar la participación y corresponsabilidad en las tareas de innovación de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, así como promover la creación de mayores vínculos y canales de comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal;
- XV. Coadyuvar con las unidades administrativas en la certificación en calidad de los servicios que proporciona el Gobierno Municipal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XVI. Diseñar estrategias e implementar acciones para establecer medidas de seguridad y de protección de información confidencial y datos personales utilizados en los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Determinar los criterios y lineamientos para la formulación de los reglamentos, acuerdos, manuales administrativos y demás normas de administración interna, en coordinación con las direcciones de Administración y de Asuntos Jurídicos.

Artículo 153.- Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Unidad de Innovación y Políticas Públicas, contará con las siguientes áreas de apoyo:

- a) Área de Innovación Institucional.
- b) Área de Desarrollo Organizacional.
- c) Área de Tecnologías de Información.

CAPÍTULO X

Dirección de Seguridad Pública

Artículo 154.- Corresponde al Director de Seguridad Pública, el despacho de los siguientes asuntos:

H. Sr. Silvia Valencia
 Stephanie del Carmen Zubizarreta May



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2021, año de la Independencia"

- I. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas y programas del Municipio en materia de seguridad pública;
- II. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, al Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales;
- III. Vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad garantizando la paz, el orden y la seguridad pública en el Municipio;
- IV. Elaborar y ejecutar programas de prevención orientados al conocimiento y disminución de los factores y condiciones sociales que propician la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- V. Atender oportunamente los reportes y llevar a cabo acciones para garantizar la protección de la integridad de los habitantes del Municipio y sus bienes, así como de las instituciones públicas;
- VI. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la autoridad municipal establezca con otros municipios y órdenes de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública, así como procurar la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad;
- VIII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el Municipio;
- IX. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Fiscal del Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas de los órdenes estatal o federal, cumpliendo con las atribuciones que le establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la corporación, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado aprovisionamiento del armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio;
- XI. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XII. Aprender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XIII. Responsabilizarse, en términos de las disposiciones aplicables, de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos, que tenga a su cargo o a disposición, en los separos municipales;

Mr. Sess Valenzuela
Stephanie de Carmen Zubicko May



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2021, año de la Independencia"

- XIV. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente, en su caso, a disposición de la autoridad competente;
- XV. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el Municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVI. Llevar a cabo programas de capacitación con el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales, el respeto a los derechos humanos y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
- XVII. Emitir y vigilar la aplicación de los protocolos y manuales que se implementen en materia de seguridad pública;
- XVIII. Diseñar y proponer un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
- XIX. Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes correspondiente y el Bando de Policía y Gobierno, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del Juez Calificador; y elaborar los partes informativos de policía;
- XX. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el Municipio;
- XXI. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando así se requiera;
- XXII. Vigilar que el personal de la Dirección de Seguridad Pública actúe siempre bajo los principios de legalidad, integridad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;
- XXIII. Atender y ejecutar, en su caso, los acuerdos y acciones que propongan la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento, los comités y concejos consultivos de participación ciudadana; y
- XXIV. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 155.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública, contará con las siguientes Áreas:

- a) Subdirección Operativa.
- b) Subdirección de Adiestramiento e Inteligencia.
- c) Unidad de Enlace Administrativo.
- d) Departamento de Prevención Municipal.