

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA, INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, SERVICIOS DE EMERGENCIA Y VIALIDAD
DE EL MUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que corresponden a las áreas que integran la **COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, INSPECCIÓN, PREVENCIÓN, SERVICIOS DE EMERGENCIA Y VIALIDAD DE EL MUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.**

Artículo 2. La Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad de el municipio de El Salto, Jalisco, es una dependencia del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, que está a cargo de una persona denominada Coordinador General, a quien su designación corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Título Sexto, Capítulo I, Artículo 94 fracciones IX, XII y XIII párrafo segundo, de la LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO., así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento jurídico, se entenderá por:

I. Presidente Municipal: A la Presidenta o Presidente Municipal del Municipio de El Salto, Jalisco.

II. Coordinación General: A la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco;

III. Coordinador General: A la persona nombrada por la Presidenta o Presidente Municipal, como titular de la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco;

IV. Dependencias: Las Dependencias del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, integradas y sectorizadas a la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco;

a). Dirección de Movilidad;

b). Dirección de Protección Civil y Bomberos;

c). Dirección General de Servicios Médicos Municipales;

d). Comisaría de la Policía Preventiva Municipal;

e). Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y

f). Dirección de Inspección y Vigilancia.

V. Unidades Administrativas: Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás áreas que conformen la estructura orgánica-funcional de la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 4. Al Coordinador General, le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Coordinación General contará con las siguientes Direcciones y Unidades Administrativas y/o Operativas:

I. Dirección General Administrativa;

II. Dirección General de Coordinación Institucional;

III. Dirección de Supervisión y Atención Especializada;

a). Policía de Proximidad, Prevención y Vinculación Ciudadana.

b). Unidad Especializada Policial Para la Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia.

c). Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

IV. Dirección de Movilidad;

V. Dirección de Protección Civil y Bomberos;

VI. Dirección General de Servicios Médicos Municipales;

VII. Comisaría de la Policía Preventiva Municipal;

VIII. Dirección de Inspección y Vigilancia; y

IX. Sub. Dirección Técnica.

X. La Coordinación General, así como las Direcciones Generales, Direcciones, Comisaria, unidades administrativas, Instituciones y áreas sectorizadas que conformen la estructura orgánica-funcional de la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco, tendrán

su sede en El Municipio de El Salto, Jalisco, y ejercerán sus facultades en todo el territorio municipal.

Artículo 6. La Coordinación General desarrollará sus funciones con apego a las disposiciones legales y políticas públicas que normen su ámbito de atribuciones.

Artículo 7. La Coordinación General y cada Unidad Administrativa y/o Operativa contarán a su vez con las Direcciones que se indique en el presente Reglamento, así como sus propios Reglamentos, así como con las demás áreas que conformen su estructura orgánica de funcionamiento, y que se sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, conforme al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 8. Al frente de cada Dirección General, Dirección, Unidad administrativa y/o Operativa de la Coordinación General, habrá un servidor público que será su titular, quien será nombrado y designado por la Presidenta o Presidente Municipal, a propuesta del Coordinador General, y a quien originalmente le corresponde el ejercicio de las atribuciones que el Reglamento le confiere al área organizativa de su adscripción.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Capítulo I DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 9. La Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco, tiene por objeto, brindar los servicios operativos de seguridad pública, salud, protección civil, movilidad, prevención de la delincuencia e Inspección y Vigilancia, así como la atención de emergencias que se presenten dentro del municipio de El Salto, Jalisco, y para tal efecto cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Acordar con la Presidenta o Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación General;

II. Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;

III. Buscar alternativas innovadoras para la atención de los servicios de Seguridad Pública, salud, protección civil, movilidad, Prevención e Inspección y Vigilancia;

IV. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas que dependen de la Coordinación General;

V. Supervisar y dar seguimiento a través de las áreas a su cargo de las peticiones formuladas por la ciudadanía en general respecto de las atribuciones que atañen a estas, estableciendo un sistema para su pronta atención por parte de la administración pública municipal;

VI. Diseñar e implementar un plan de trabajo coordinado de las áreas operativas y de atención de emergencia para su mejor eficiencia;

VII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación General;

VIII. Elaborar y llevar a cabo programas de capacitación en materia de salud, protección civil y movilidad, dirigidos tanto a los vecinos como a los servidores públicos municipales, coordinándose con los titulares de las entidades gubernamentales municipales para tal efecto y fomentando entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

IX. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las áreas que dependen de la Coordinación General de seguridad pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad;

X. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación General, así como las áreas a su cargo y proponer al Ayuntamiento y a la Presidenta o Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

XI. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de sus funciones;

XII. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas a temas de salud, protección civil y movilidad, buscando la mejora de dichos sectores gubernamentales;

XIII. Vigilar y evaluar el desarrollo de los programas estratégicos implementados en el Municipio, verificando que los mismos cumplan con los principios establecidos en el presente Reglamento, sus reglas de operación, así como la legislación y normatividad aplicable;

VIX. Vigilar y coordinar la integración de los consejos, comités y demás cuerpos colegiados en los que tengan que intervenir las áreas a su cargo;

XV. Rendir mensualmente un informe pormenorizado de las actividades operativas de las áreas a su cargo a la Presidenta o Presidente Municipal;

XVI. Coordinar y supervisar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General, en sus respectivas esferas de competencia, de la Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad;

XVII. Coordinar acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización;

XVIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, las normas y acciones sobre políticas internas orientadas a mantener la Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad;

XIX. Emitir los informes y reportes solicitados por el Presidente Municipal, respecto a los datos generados por las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XX. Generar políticas públicas en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, en coordinación con las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XXI. Coordinar, evaluar y autorizar, así como controlar la ejecución de planes y programas que se desarrollen en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXII. Solicitar la realización, y elaborar estudios e investigaciones que tengan relación directa con la seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, en el municipio para la generación de políticas públicas y acciones que garanticen la correcta y eficaz atención seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXIII. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXIV. Establecer vínculos con organismos internacionales para el intercambio de buenas prácticas en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXV. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y programas de la seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XXVI. Resolver los procedimientos que sean competencia de la Coordinación General, así como vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicadas en su integración y en la imposición de sanciones, en su caso;

XXVII. Imponer correcciones disciplinarias y sanciones a los servidores públicos de la Coordinación General y de las dependencias sectorizadas a esta, de conformidad con lo señalado por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Reglamentos Internos de las Direcciones Generales, Dirección, Dependencias y unidades administrativas, sectorizadas a la Coordinación General, y demás disposiciones legales que les sean aplicables;

XXVIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos que ocuparan los cargos en las Direcciones Generales, Direcciones y dependencias sectorizadas a la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco;

XXIX. Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas de la Coordinación General, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos que determine la Presidenta o Presidente Municipal;

XXX. Asesorar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General en la elaboración de sus proyectos, planes y programas de trabajo;

XXXI. Participar en el Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXXII. Representar al Poder Ejecutivo Municipal, respecto del ámbito de competencia de la Coordinación General, como mandatario legal en toda clase de juicios y trámites judiciales y extrajudiciales, amparos, procedimientos administrativos y laborales, reclamaciones y litigios en que la propia Coordinación General tenga derechos y obligaciones que hacer valer;

XXXIII. Expedir toda clase de acuerdos administrativos relacionados con los asuntos que sean competencia de la Coordinación General, y en asuntos de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXXIV. Ejercer las facultades que le sean conferidas a la Coordinación General, en los convenios que se tengan celebrados con el Estado, la Federación, o con los Municipios;

XXXV. En general, representar a la Coordinación General ante cualquier persona de derecho público o privado para cualquier fin, y sin perjuicio de las facultades de representación conferidas a las Unidades Operativas y/o Administrativas de la Coordinación General;

XXXVI. Firmar convenios de colaboración y refrendar los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de la política municipal en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXXVII. Ser el enlace con las Dependencias Municipales del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, para los asuntos en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

XXXVIII. Coordinar la elaboración de las políticas destinadas al Plan Municipal de Desarrollo en materias de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, así como los planes operativos anuales y programas que de éste se deriven, respecto de las materias de su competencia;

XXXIX. Coordinar acciones de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, con los Municipios de la zona metropolitana, el Estado y la Federación, así como supervisar su cumplimiento; y

XL. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 10. Las actividades de la Coordinación General deberán conducirse en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca la Presidenta o el Presidente Municipal y para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas.

Capítulo II DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 11. Al Coordinación General le corresponde originariamente el trámite, resolución y ejercicio de facultades competencia de la Coordinación General de Seguridad Pública,

Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco, y en particular las siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos de políticas públicas establecidas por la Presidenta o el Presidente Municipal;

II. Aprobar las políticas públicas, programas, planes o lineamientos de aplicación transversal en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias;

III. Convocar de manera periódica a los titulares de las dependencias y entidades sectorizadas a la Secretaría para el seguimiento de los asuntos de su competencia;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la Presidenta o el Presidente Municipal, le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

V. Ordenar las designaciones o remociones de representantes de la Coordinación General, ante cualquier autoridad, comisión, comité u órgano colegiado en que deba estar representada;

VI. Informar a la Presidenta o el Presidente Municipal, los informes del estado que guarda la Coordinación General, de aquellos que sean obligatorios conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Otorgar las comisiones que sean necesarias para el correcto ejercicio de las atribuciones a cargo de la Coordinación General, así como revocar o limitar aquellas que hayan sido otorgadas;

VIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, las iniciativas y propuestas de reforma de reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Coordinación General y de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

IX. Determinar la forma en que deberán coordinarse las dependencias, entidades y áreas sectorizadas e integrantes de la Coordinación General;

X. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la creación o supresión de plazas dentro de la Coordinación General;

XI. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Coordinación General, así como coordinar y supervisar lo correspondiente a las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

XII. Emitir las políticas y lineamientos administrativos en las materias de competencia de la Coordinación General y, asesorar, supervisar y coordinar a las dependencias y entidades sectorizadas a esta en la emisión de los mismos;

XIII. Aprobar los manuales de operación, catálogo de puestos, manual de identidad y, los necesarios para el adecuado funcionamiento de la Coordinación General y de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta; y

XIV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, que correspondan a las unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General y las que la Presidenta o Presidente Municipal le asigne.

Capítulo III DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 12. La Dirección General Administrativa tiene a su cargo la coordinación de las funciones administrativas internas para atender las necesidades de los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación General de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad del municipio de El Salto, Jalisco, y las distintas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas de la Coordinación General, así como la coordinación de las áreas administrativas de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección General Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador General, los asuntos de su competencia y de las Direcciones y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General.

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Coordinador General le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación General y supervisar el de las Direcciones y Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

IV. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de las Direcciones y Dependencias sectorizadas a la Coordinación General, los anteproyectos de presupuesto, revisarlo para la presentación, revisión, aprobación y en su caso aplicación;

V. Establecer, con la aprobación del Coordinador General, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Secretaria, en los términos de la normatividad aplicable;

VI. Establecer, dentro de su ámbito de atribuciones, las políticas generales que regirán en la Dirección General Administrativa y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General, en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas;

VII. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las Condiciones Generales de Trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Conducir las relaciones laborales de la Coordinación General, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma, así como supervisar y establecer lineamientos generales para las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

IX. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal, y establecer políticas o lineamientos generales de aplicación en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

X. Someter a la consideración del Coordinador General el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección General Administrativa, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos autorizados, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad tanto en la Coordinación General, así como en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XI. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas, o su homólogo, de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XII. Ser el enlace con la Coordinación General para los asuntos en materia de planeación y participación de la Dirección General Administrativa y en las Direcciones y Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XIII. Impulsar la elaboración de diagnósticos de los procesos de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General, para la mejora de la regulación en materia de seguridad pública, prevención, movilidad, protección civil, inspección y atención médica y de urgencias, conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Fomentar la administración adecuada de los recursos humanos, materiales y tecnológicos en la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XV. Establecer acciones para la adecuada administración de los recursos económicos, materiales y humanos en la Coordinación General y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

XVI. Coordinar la elaboración y aprobar los planes, programas y proyectos de la Coordinación General y de las áreas administrativas de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta, con el fin de mejorar el ejercicio de sus funciones.

XVII. Supervisar en el ámbito de su especialización a las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General y de las áreas administrativas de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XVIII. Acordar con las áreas del Gobierno Municipal, Recursos Humanos, Tesorería, Jurídico y aquellas que tengan injerencia, en la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Coordinación General y de las áreas administrativas de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XIX. Proponer al Coordinador General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;

XX. Promover el desarrollo de proyectos en materia de mejora regulatoria en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable y supervisar su cumplimiento;

XXI. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la Coordinación General y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, y supervisar los de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XXII. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XXIII. Establecer las políticas y lineamientos administrativos y financieros de aplicación obligatoria en la Coordinación General y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

XXIV. Elaborar y supervisar, en su ámbito de atribuciones, políticas de contratación del personal para el funcionamiento de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXV. Elaborar en coordinación con las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General los análisis de la detección de necesidades de capacitación, actualización, certificación y supervisar su cumplimiento en colaboración con el área competente;

XXVI. Desarrollar e implementar las políticas de capacitación para el personal que labora en la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXVII. Establecer instrumentos de evaluación de indicadores de gestión en cumplimiento a los planes, proyectos y programas de aplicación de la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

XXVIII. Establecer y coordinar el programa anual de adquisiciones de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXIX. Emitir los lineamientos administrativos a observar por el personal en el desarrollo de sus actividades laborales en la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXX. Realizar los trámites administrativos necesarios para la correcta operatividad de la Coordinación General;

XXXI. Realizar la distribución de los materiales, de acuerdo a los requerimientos de las distintas Direcciones, Dependencias y Unidades Administrativas sectorizadas a la Coordinación General;

XXXII. Asesorar en materia financiera y administrativa respecto al diseño de planes, programas y proyectos a las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XXXIII. Evaluar el cumplimiento de las políticas y obligaciones administrativas y financieras correspondientes en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XXXIV. Proponer e impulsar proyectos para la modernización y simplificación de procesos, trámites y servicios en la Coordinación General en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXXV. Desarrollar las políticas y lineamientos en materia administrativa que sean obligatorias para la Coordinación General y las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XXXVI. Auxiliar a La Sub, Dirección Técnica en el cumplimiento de las obligaciones financieras y administrativas, en el marco de sus atribuciones;

XXXVII. Coordinar e implementar proyectos que impulsen la cultura de calidad en el servicio de la Coordinación General, en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a ésta;

XXXVIII. Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales administrativos y de procesos de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a ésta, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIX. Brindar asesoría a las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General en el ámbito de su competencia;

XL. Coordinar el seguimiento de los indicadores de los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de aplicación en la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a esta;

XLI. Coordinar el efectivo aprovechamiento de los recursos públicos, en la Coordinación General y en las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General;

XLII. Gestionar la obtención de recursos en las diferentes instancias de gobierno, Federal, Estatal y a nivel internacional;

XLIII. Coadyuvar con las áreas competente en la generación de los planes de capacitación y el eficiente uso de los recursos; y

XLIV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, las que les confiera el Coordinador General y las que correspondan a las Direcciones, Dependencia y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General.

Capítulo IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 14. La Dirección General de Coordinación Institucional tiene a su cargo la coordinación de las relaciones institucionales; el seguimiento y supervisión a las acciones, políticas y lineamientos en materia de Seguridad Pública, Inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad, a cargo de las Direcciones, Dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General; así como la coordinación de acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General y su funcionamiento.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección General de Coordinación Institucional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia; de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General;

II. Atender los asuntos y comisiones que disponga el Coordinador General;

III. Programar la agenda de las actividades, eventos y acuerdos que deba atender el Coordinador General y que requieran de su presencia o resolución;

IV. Ser responsable de la Oficialía de Partes de la Coordinación General, así como enterar al Coordinador General de los asuntos y peticiones que le sean planteados, y darles el curso que el Coordinador General señale;

V. Atender al público que lo solicite en asuntos competencia de la Coordinación General;

VI. Encargarse de la logística de los eventos organizados por la Coordinación General, Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a esta, que sean presididos por el Titular de la Coordinación General;

VII. Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma del Coordinador General;

VIII. Coordinar y preparar la información correspondiente a los temas que se vayan a tratar en las reuniones donde se tenga programada la asistencia del Coordinador General;

IX. Llevar el resguardo y archivo de expedientes correspondientes al Despacho del Coordinador General;

X. Turnar, por instrucciones del Coordinador General, a las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General, los asuntos de su competencia, y supervisar su cumplimiento;

XI. Proponer al Coordinador General y coordinar las acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades y atribuciones a cargo de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General;

XII. Atender las solicitudes recibidas en la Coordinación General en materia de seguridad, orden público, prevención, control de delitos, Inspección, movilidad, protección civil y atención médica;

XIII. Someter a aprobación del Coordinador General los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Intervenir en los asuntos de carácter administrativos en que tenga injerencia la Coordinación General y emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la propia Coordinación General y de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a esta;

XV. Representar a la Coordinación General en los asuntos administrativos que le encomiende el Coordinador General;

XVI. Recibir y tramitar, en los términos del régimen aplicable de responsabilidad de los servidores públicos, los recursos administrativos que presenten los servidores públicos de la Coordinación General que hayan sido sancionados por faltas administrativas, que sean competencia del Coordinador General conocer con fines de las sanciones administrativas que correspondan;

XVII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Coordinación General;

XVIII. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos y convenios con entidades de la federación, Estado, municipios de zona metropolitana con organismos internacionales, Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a la seguridad, orden público, prevención, Inspección, control de delitos, movilidad, protección civil y atención médica;

XIX. Intervenir en la planeación y programación de las operaciones y la prestación de servicios de seguridad, orden público, prevención, Inspección, control de delitos, movilidad, protección civil y atención médica en el municipio, en colaboración las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General, asimismo, elaborar planes de contingencia para casos específicos de que orienten y apoyen al titular en la toma de decisiones;

XX. Dirigir las acciones de coordinación y supervisión de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General en el ámbito de su competencia;

XXI. Coordinar las acciones de colaboración entre las demás Coordinaciones y Dependencias Municipales en las materias de su competencia;

XXII. Mantener informado al Coordinador General de la situación de la seguridad, orden público, prevención, Inspección, control de delitos, movilidad, protección civil y atención médica; en el territorio municipal;

XXIII. Generar, en coordinación con las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General, políticas, planes, programas y lineamientos en materia de seguridad, orden público, prevención, Inspección, control de

delitos, movilidad, protección civil y atención médica, así como implementar los que le sean asignados;

XXIV. Mantener informado al Coordinador General de los resultados de las supervisiones realizadas a las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General;

XXV. Establecer los mecanismos de supervisión de las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General;

XXVI. Resolver, en ausencia temporal del titular de la Coordinación General, todos los asuntos del ámbito de su competencia;

XXVII. Someter a la aprobación del Coordinador General los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad y en las Direcciones, Dependencias y unidades administrativas sectorizadas a la Coordinación General; y

XXXVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador General.

Capítulo V DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Artículo 18. A la Dirección Supervisión y Atención Especializada le corresponde el ejercicio de realizar políticas públicas encaminadas para que la Policía Preventiva Municipal de El Salto, transite a ser una Policía de Proximidad, así como a Coordinar las Acciones de atención Especializada Policial Para la Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia en el municipio, y coordinar las acciones de carácter preventivas para Prevención Social de la Violencia y La Delincuencia en el Municipio, además de realizar las funciones de Vinculación de la ciudadanía con áreas de atención del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Artículo 19. La Dirección Supervisión y Atención Especializada está conformada con las siguientes áreas:

I. La Policía de Proximidad, Prevención y Vinculación Ciudadana de El Salto, Jalisco;

II. La Unidad Especializada Policial Para la Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia; y

III. La Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del municipio de El Salto Jalisco.

Sección I DE LA DE POLICÍA DE PROXIMIDAD, PREVENCIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA.

Artículo 20. A la Jefatura de Policía de Proximidad de El Salto, Jalisco, le corresponderá, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La Policía de proximidad realizara gestiones y acciones de seguridad, que construya una filosofía para toda la corporación policial, que debe tener como prioridad a la ciudadanía y la percepción que ésta tiene de la institución policial;
- II. La Policía de Proximidad generara interacciones positivas con la ciudadanía para una fomentar una relación de confianza, que permita obtener información que pueda procesarse adecuadamente para obtener productos de inteligencia para priorizar la prevención de los delitos;
- III. Que la corporación pueda recibir denuncias que detonen investigación de los delitos;
- IV. Capacitar a toda la Policía en Proximidad;
- V. Llevar a cabo sectorización del territorio a manera que el tiempo de respuesta ante una emergencia no tome más de 5 minutos de recorrido;
- VI. Llevar a cabo reuniones con vecinos de manera frecuente y periódica para conocer sus problemas y preocupaciones;
- VII. Captar información que puede servir de inteligencia para análisis delictivo y derivarla a la unidad correspondiente;
- VIII. Llevar a cabo el análisis de los delitos cometidos para realizar patrullajes estratégicos y dar así un mejor manejo de recursos;
- IX. Evaluar el desempeño policial no solo con el aumento o baja de incidencia delictiva, sino con medición de percepción de seguridad;
- X. Identificar los problemas de seguridad que más afectan a la comunidad y crear estrategias específicas para su resolución; y
- XI. Tener un trato justo, respetuoso y digno entre todos los miembros de la corporación, sin solicitar cuotas de ningún tipo.

Sección II

DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA POLICIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 21. A la Unidad Especializada Policial Para la Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, es el área específica de prevención y atención de violencia de género, la cual trabaja de manera articulada con para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres que basara sus acciones en el Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de El Salto, Jalisco, y el presente Reglamento y estará sectorizada a la Coordinación General y le corresponderá, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender los casos de la violencia contra las mujeres en razón de género, brindándoles asesoría multidisciplinaria;

II. Apoyar a las mujeres víctimas de violencia en razón de género, en las decisiones que tomen, brindándoles acompañamiento durante el traslado cuando sea necesario, hasta su remisión a las instancias correspondientes;

III. Informar y en su caso canalizar a las mujeres víctimas de violencia en razón de género, a las opciones con las que cuenta el gobierno municipal, y de no cubrir las necesidades del servicio, gestionar lo necesario con las instancias estatales y/o federales pertinentes.

IV. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Atención a las Mujeres de El Salto, la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, las y los agentes del Ministerio Público, y demás autoridades competentes, cuando así se requiera;

V. Dar seguimiento a las medidas de protección, órdenes de protección y medidas cautelares que sean recibidas por la Comisaría;

VI. Crear un archivo físico de expedientes de la atención que se brinde, para el control correspondiente;

VII. Proponer, implementar y difundir programas para la prevención de la violencia intrafamiliar y de género;

VIII. Coordinarse con las áreas de la Comisaría, para implementar programas para la prevención de violencia de género;

IX. Tener una relación de toda la información generada y administrada en el área de su competencia;

X. Generar planes de seguridad para las víctimas por medio de seguimiento y valoración del riesgo, tomando en consideración los siguientes parámetros:

a). Riesgo extremo – patrullaje permanente;

b). Riesgo alto – patrullaje constante;

c). Riesgo medio – patrullaje frecuente; y

d). Riesgo bajo – patrullaje ocasional.

IV. Adecuar los manuales de actuación policial con enfoque integrado de género; y

XI. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

Sección III

DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

Artículo 22. A la Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de el Municipio de El Salto Jalisco, el cual, tiene por objeto desarrollar las bases de coordinación dentro del marco nacional y estatal en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia a partir de los principios rectores para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas, estrategias y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia a nivel municipal, que se basara en

su propio Reglamento, mas estará sectorizada a la Coordinación General, de conformidad a los siguientes principios rectores:

I. Respeto a los derechos humanos: que se observará en la planeación, desarrollo y ejecución de las acciones y políticas a nivel municipal;

II. Integrador: desarrollo de políticas públicas, programas, estrategias y acciones con participación ciudadana y comunitaria, reconociendo las causas y multidimensionalidad de la violencia y la delincuencia;

III. Participación social y comunitaria: movilización de los actores y fuerzas comunitarias, para prevenir la violencia y la delincuencia en forma solidaria;

IV. Intersectorialidad y transversalidad: articulación, homologación y complementariedad de las políticas públicas, programas, estrategias y acciones de las distintas dependencias de gobierno a nivel municipal y estatal a través del Centro de Prevención Social, incluidas las de seguridad pública, desarrollo social, economía, cultura y derechos humanos, así como atención particular a las comunidades, las familias, las niñas y niños, las mujeres, las y los jóvenes en situación de riesgo, a través del trabajo coordinado entre las autoridades del Gobierno del Estado y nuestro municipio, así como de los diferentes sectores y grupos de la sociedad civil, organizada o no organizada;

V. Colaboración: reconocimiento del compromiso que la autoridad y las personas, de manera individual o colectiva, tienen para contribuir en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;

VI. Continuidad en las políticas públicas: garantiza los cambios socioculturales a mediano y largo plazo a través del fortalecimiento de los mecanismos de la participación comunitaria, asignación de presupuesto, monitoreo y evaluación;

VII. Interdisciplinariedad: diseño de las políticas públicas tomando en cuenta conocimientos y herramientas de distintas disciplinas y experiencias exitosas nacionales e internacionales;

VIII. Diversidad: considera las necesidades y circunstancias específicas de cada grupo o sector de la población, promoviendo acciones positivas para su atención integral diferenciada;

IX. Proximidad: contacto inmediato y permanente con los actores sociales y comunitarios;

X. Coordinación: utiliza redes de comunicación y enlace perfectamente definidas y diseñadas entre las diversas áreas del gobierno estatal y municipal, así como de actores involucrados en la política integral de prevención social de la violencia y la delincuencia.

XI. Transparencia y rendición de cuentas: en los términos de las leyes aplicables; y

XII. Cultura de paz: genera posibilidades de solución de conflictos con estrategias claras, coherentes, estables y con respeto a los derechos humanos, tomando como base la promoción de la cohesión social comunitaria.

Capítulo VI

DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL.

Artículo 23. La Comisaria de la Policía Preventiva del Municipio estará bajo el mando de la Presidenta o Presidente Municipal, se basará en su propio Reglamento, mas estará sectorizada a la Coordinación General, y al frente de aquella estará el Director, en los términos de este Reglamento y del propio Reglamento de Policía Preventiva del Municipio de El Salto, Jalisco y la legislación aplicable. El Cuerpo de la Policía Preventiva acatará las órdenes que el Gobernador del Estado dicte en aquellos casos en que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Al frente de la Comisaría de la Policía Preventiva del Municipio de El salto, Jalisco, estará un servidor público nombrado por la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 24. La función de policía preventiva se ejercerá en todo el territorio municipal por los elementos operativos y autoridades quienes actuaran bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos.

Artículo 25.- El Cuerpo de la Policía Preventiva tiene las siguientes facultades y deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Actuar dentro del orden jurídico y respetar los derechos humanos;
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad; guardar la disciplina y obediencia a sus superiores;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- IV. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- VI. Prestar ayuda a cualquier elemento operativo de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;
- VII. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética;
- IX. Evitar cualquier forma de acoso sexual o actitud que intimide a las personas;
- X. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes además debe auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad o de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos

constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;

XI. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro o que hayan sido víctima de algún delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;

XII. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;

XIII. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie una orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;

XIV. Utilizar técnicas de persuasión, negociación, mediación o solución no violenta de conflictos, antes de emplear la fuerza y las armas;

XV. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su arresto y conducción inmediata a la autoridad competente;

XVI. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;

XVII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos;

XIII. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;

XIX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XX. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;

XXI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada;

XXII. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;

XXIII. Portar el arma de cargo sólo para el ejercicio de sus funciones;

XXIV. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;

XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

XXVI. Emplear la fuerza y las armas en forma legal, congruente, oportuna y proporcional al hecho; y

XXVII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la Coordinación General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad y la Presidenta o Presidente Municipal.

Capítulo VII De la Dirección de Movilidad.

Artículo 26. Los Servicios de Movilidad están a cargo de la Dirección, la cual esta sectorizada a la Coordinación General, se basará en su propio Reglamento, y al frente de estará el Director, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 27. A la Dirección de Validad de Transito del Municipio de El Salto, Jalisco, le corresponde las siguientes funciones y facultades:

I. Regir el tránsito en el Municipio de El Salto, Jalisco, para establecer el orden y control de la circulación vehicular y personal en las vías públicas abiertas a la circulación, que no sean de la competencia federal o del Estado;

II. Establecer las bases para programar, organizar, administrar y controlar la infraestructura vial, la infraestructura y el equipamiento vial;

III. Comunicar y gestionar ante las autoridades competentes las soluciones que se requiera para agilizar la movilidad y tránsito en el Municipio;

IV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

- V. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección;
- VI. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección;
- VII. Realizar estudios necesarios para conservar y mejorar la vialidad y tránsito en el Municipio;
- VIII. Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre señalizada, sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos;
- IX. Establecer la coordinación con el Estado para integrar el sistema de vialidad y tránsito municipal, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- X. Para lo no previsto en el Reglamento de los Servicios de Vialidad de Tránsito para el Municipio de El Salto, Jalisco, de manera supletoria se aplicará la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco, en lo conducente y no previsto en estas, serán aplicables las disposiciones de la Ley que regule el procedimiento ante el Tribunal de lo Administrativo y las instancias que deriven del mismo; y
- XI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad.

Capítulo VIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

Artículo 28. Los Servicios de Protección Civil y Bomberos estarán a cargo de la Dirección de Protección Civil de El Salto, Jalisco, al frente de esta estará el Director de la Unidad Municipal de Protección de Civil, se basará en su propio Reglamento, y esta sectorizada a la Coordinación General, en los términos del presente Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 29. Para efecto de la reglamentación de lo previsto en el Reglamento de protección civil del Municipio de El Salto, Jalisco, se entenderán de orden público e interés social y se expedidas con fundamento en lo previsto por los artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 10 fracción II, 12, 42, 43 y 45 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco; 37 fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 30. A la Dirección de Protección Civil de El Salto, Jalisco, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Organizar y regular la protección civil en el municipio de El Salto, Jalisco;
- II. Salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno;
- III. Asegurar el buenfuncionamiento de los servicios públicos y privados, equipamiento estratégico, ante cualquier evento de los referidos en el artículo 3º que fueren de origen

natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos Nacionales y Estatales;

IV. De conformidad al interés general del Municipio, por lo que se establece como ámbito de competencia para la unidad municipal, todo lo que implique riesgos generales para la población en materia;

V. Apoyar en los términos de la normatividad aplicable, a los municipios que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres;

VI. Atender los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes y apoyar a la población en los casos de emergencia, realizando requisas a los particulares cuando se presenten casos urgentes para atender, restituyendo a los particulares los bienes requisados una vez controlada la situación de emergencia;

VII. Coordinar la elaboración del atlas de riesgos del Municipio;

VIII. Coordinar los trabajos de búsqueda y salvamento de personas, y en coordinación con las dependencias competentes, autorizar su movilización a otras zonas urbanas donde sean requeridos sus servicios;

IX. Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el Municipio en materia de protección civil y bomberos, conforme la normatividad aplicable;

X. Elaborar los registros de aforos, afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia;

XI. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XII. Emitir los dictámenes de riesgos, así como realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, dictando las medidas de seguridad de inmediata ejecución que se requieran para salvar o proteger la vida de las personas y sus bienes;

XIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XIV. Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes;

XV. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas, así como la realización de simulacros;

XVI. Informar a la Presidencia Municipal a través de la Coordinación General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la misma;

XVII. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en materia de protección civil y bomberos;

XVIII. Proponer a la Presidencia Municipal por conducto de la Coordinación General de Servicios Operativos y de Emergencia, la suscripción de convenios de cooperación, aportación y colaboración en materia de Protección Civil y Bomberos, con sus similares de los tres órdenes de gobierno e internacionales, organismos no gubernamentales y particulares, participar en la ejecución de éstos y promover relaciones con dichas instancias;

XIX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruyan sus superiores jerárquicos; y

XX. Los demás deberes que se establezcan en este Reglamento y en otros ordenamientos legales.

Capítulo IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Artículo 31. Los Servicios Médicos Municipales del Municipio de El Salto, Jalisco, estarán a cargo de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales, la cual esta sectorizada a la Coordinación General, al frente de esta estará el Director de Servicios Médicos Municipales, se basará en su propio Reglamento, en los términos del presente Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 32. A la Dirección General de Servicios Médicos Municipales es la encargada de prestar los servicios de atención médica de urgencias y de primer nivel a los ciudadanos, vecinos, habitantes y visitantes del municipio, así como a los trabajadores de la administración pública municipal.

Artículo 33. Los servicios de salud serán proporcionados conforme a las disposiciones normativas vigentes en la materia, así como en base con los decretos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 34. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con la Federación y el Estado de conformidad con las Leyes y reglamentos aplicables a fin de prestar los servicios de salubridad general concurrente y de salubridad local, cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario. En dichos convenios, se podrán estipular acciones sanitarias que deban ser realizadas por las delegaciones y agencias municipales.

Artículo 35. Dirección General de Servicios Médicos Municipales tiene las facultades siguientes:

I. Concentrar la información estadística y epidemiológica para la actualización del diagnóstico de salud poblacional;

II. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección General;

III. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección;

IV. Fomentar la capacitación integral de forma permanente del personal médico, enfermería, pre-hospitalario y personal operativo;

V. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo;

VI. Gestionar convenios de cooperación con dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con Organizaciones No Gubernamentales, para la construcción, conservación, mejoramiento, dotación de equipo y recursos humanos para el mejor funcionamiento de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales;

VII. Impulsar la generación de infraestructura médica acorde a las necesidades del Municipio;

VIII. Otorgar la prestación de los servicios médicos de emergencia, así como vigilar en forma general que la atención médica pre-hospitalaria, de estabilización y de especialidades se preste de conformidad a las necesidades y a las posibilidades económicas del Municipio;

IX. Participar con las instituciones de salud y asistencia social, para la aplicación de programas preventivos en materia de salud, prevención de accidentes, enfermedades crónico-degenerativas, nutrición y combate a la obesidad;

X. Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de sus funciones;

XI. Solicitar el apoyo y coordinación de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones;

XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la o el Coordinador General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad.

Artículo 36. La Dirección General de Servicios Médicos Municipales tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Dirección Operativa; y

II. Dirección Administrativa.

Para el desarrollo de sus funciones dichas direcciones tendrán a su cargo las jefaturas y áreas administrativas que se desprendan de su reglamento interno correspondiente.

Las dependencias adscritas a la Dirección General de Servicios Médicos Municipales tendrán las facultades y atribuciones que señalen las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable, así como todas aquellas que le instruya la o el Director General de Servicios Médicos Municipales.

Los Servicios brindados por la Dirección General de Servicios Médicos Municipales serán otorgados en las unidades médicas con las que cuente el ayuntamiento de acuerdo con su capacidad presupuestal.

Capítulo X DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

Artículo 37. La Dirección de Inspección y Vigilancia es una Dirección sectorizada a la Coordinación General, al frente de esta estará el Director se basará en su propio Reglamento, en los términos del presente Reglamento y la legislación aplicable y tiene las facultades siguientes:

I. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la atención de los medios de defensa que interpongan los particulares, recursos legales ante los tribunales u órganos jurisdiccionales, respecto de los actos emanados de la Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal, sus inspectores y dependencias adscritas;

II. Coadyuvar con otras instancias municipales para coordinar visitas de inspección y verificación según las necesidades que las dependencias requieran;

III. Coordinar y supervisar las labores de los inspectores de la Dirección, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas legales previamente establecidas, con eficiencia, honestidad y buen trato con los particulares;

IV. Delegar a las dependencias y a los Inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal, la facultad para llevar a cabo las visitas de inspección, Actas de Apercibimiento y Actas de Infracción para los efectos de las fracciones I y V del presente artículo, además de levantar las actas circunstanciadas con motivo de dichas visitas;

V. Determinar la existencia de infracciones a las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, y en su caso las de aplicación federal y estatal según sea el caso, así como aplicar las medidas de seguridad de inmediata ejecución que correspondan;

VI. En los casos de la determinación de infracciones, en acuerdo con la Coordinación General, deberá remitir las actas para su calificación a la dependencia competente;

VII. Instruir y delegar funciones de inspección a todos aquellos servidores públicos que por las necesidades de la propia Dirección se demanden;

VIII. Llevar a cabo la revisión de la documentación que se utiliza para la implementación de los procesos de inspección, relativos a los formatos de orden de visita, actas circunstanciadas, infracciones, apercibimientos y citatorios, así como las actualizaciones a los preceptos legales que fundamenten los mencionados documentos;

IX. Mediante acuerdo fundado y motivado, autorizar el levantamiento de sellos de clausura, a los establecimientos comercial, industrial, o de prestación de servicios, así como en puesto fijo o semifijo que ejerza comercio en la vía pública, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus productos, que por sus actividades irregulares hayan sido objeto de dicha medida de seguridad, previo la exhibición y presentación de la documentación requerida al solicitante;

X. Ordenar visitas de inspección en general para verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal, así como de aquellas exclusivamente de competencia federal o estatal que por convenio corresponda inspeccionar al Municipio;

XI. Por conducto de los Inspectores, llevar a cabo la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro del territorio municipal, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, espacios abiertos, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones públicas, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, medio ambiente y ecología, tala y poda de árboles, ladrilleras, bancos de material, estacionamientos, en predios en donde se ejecuten obras de edificación, excavación o demolición y las condiciones para el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus derivados, y en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

XII. Por conducto de los Inspectores, llevar a cabo las clausuras como medidas de seguridad correspondiente que con motivo de las inspecciones, den como resultado de las irregularidades en que se encuentra un establecimiento comercial, industrial, o de prestación de servicios, en puesto fijo o semifijo que ejerza comercio en la vía pública, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus productos;

XIII. Por conducto de los Inspectores, vigilar, controlar e inspeccionar los puestos fijos o semi fijos, ambulantes, tianguis, mercados y centrales de abasto;

XIV. Recibir, concentrar y dar seguimiento a reportes ciudadanos que se generen con motivo de la irregularidad en los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, comercio que se ejerce en la vía pública o espacios abiertos, en materia de maltrato animal, así como el incumplimiento a las disposiciones legales en materia ambiental, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus derivados y por desperdicio o mal uso del agua;

XV. Llevar a cabo medidas administrativas al interior de la Dirección que inhiban la corrupción, promoviendo entre los inspectores el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Reglamento; y

XVI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la o el Coordinador General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad.

Artículo 38. La Dirección de Inspección y Vigilancia tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias siguientes:

I. Jefatura de Comercio;

II. Jefatura de Inspección de Construcción;

III. Jefatura de Inspección de Ecología;

IV. Jefatura de Inspección Sanitaria de Carnes y sus Derivados; y

V. Jefatura de Residuos Sólidos.

Las dependencias adscritas a la Dirección de Inspección y Vigilancia tendrán las facultades y atribuciones que señalen las disposiciones contenidas en la legislación y normatividad aplicable, así como todas aquellas que le instruya la o el Director de Inspección y Vigilancia.

Capítulo XI DE LA SUB DIRECCIÓN TÉCNICA.

Artículo 39. La Sub, Dirección Técnica, es el área Administrativa de la Coordinación General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad, encargada del control del parque vehicular, control de bienes muebles e inmuebles, armamento, capacitación y contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I. Elaborar, en coordinación Dirección General Administrativa y con las áreas administrativas de la Coordinación General, los anteproyectos de presupuesto para adquisición de bienes materiales para su presentación, revisión, aprobación y aplicación;

II. Supervisar de manera periódica a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación General en las áreas de competencias de la Dirección General Administrativa de Gestión Pública;

III. Participar en la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos materiales, así como vigilar que las áreas de la Coordinación General se apeguen a las mismas;

IV. Participar en la elaboración de los programas de optimización de los recursos materiales;

V. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja, alta y destino final de los mismos en coordinación con la Dirección General Administrativa en acuerdo con el Coordinador General;

VI. Regular el uso de todos los bienes al servicio de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que se requiera;

VII. Proponer al Coordinador General el destino final de bienes muebles a cargo de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado;

VIII. Programar, tramitar y coordinar la adquisición y suministro de bienes y servicios que se requieran en coordinación con la Dirección General Administrativa y la Coordinación General;

IX. Proporcionar los servicios auxiliares de transporte, mantenimiento, seguridad y otros del ámbito de su competencia;

X. Ejecutar y controlar las acciones propias de la conservación y mantenimiento de los muebles, equipos y servicios relacionados con vehículos, armas, radios y equipo policial en coordinación con el Enlace Administrativo de cada una de las Direcciones, Dependencias

y áreas sectorizadas a la Coordinación General, en acuerdo con la Dirección General Administrativa;

XI. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios y resguardos de los bienes muebles;

XII. Supervisar, controlar y aplicar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo programados;

XIII. Proponer al Coordinador General los lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes;

XIV. Controlar el uso, mantenimiento y reparación de armas, municiones, equipo policial y antimotín, así como vigilar el adecuado consumo de insumos;

XV. Proponer al Coordinador General el destino final de municiones, equipo policial, antimotín y armamento a cargo de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, incluyendo la destrucción de aquellos cuya baja se haya determinado;

XVI. Programar, tramitar y coordinar la adquisición de bienes;

XVII. Formular y mantener actualizado el inventario físico del equipo de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, policial, antimotín, armas y municiones, a través del área de depósito general en acuerdo con la Dirección General Administrativa;

XVIII. Realizar trámite de inclusión, ampliación o renovación para portación de arma de fuego en la Licencia Oficial Colectiva 044 a todos elementos operativos de las áreas sectorizadas a la Coordinación General, que para el cumplimiento de su servicio deban utilizar armas de fuego, policías y policía vial;

XIX. Realizar la asignación de unidades vehiculares operativas y/o administrativas a las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, a través de la implementación de mecanismos administrativos que permitan el control, supervisión y entrega, para el cumplimiento de los servicios de seguridad, orden público, prevención, control de delitos, movilidad, inspección, protección civil y atención médica;

XX. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios y resguardos de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;

XXI. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de los vehículos de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;

XXII. Supervisar, controlar y aplicar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo programados a los vehículos de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General;

XXIII. Realizar la asignación del recurso material a las áreas sectorizadas a la Coordinación General, a través de la implementación de mecanismos administrativos que permitan el control y entrega a los integrantes de esta para el cumplimiento de los servicios de seguridad, orden público, prevención, inspección, control de delitos, movilidad, protección civil y atención médica;

XXIV. Formular y proporcionar la información oportuna y confiable de la situación de los bienes y servicios disponibles y requeridos para satisfacer las necesidades de la Coordinación General; y

XXV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador General, el Director General Administrativo y/o el Director General de Coordinación Institucional.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 40. Durante las ausencias temporales del Coordinador General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación de las Direcciones Generales, Direcciones y áreas sectorizadas a la Coordinación General, en su orden, quedarán a cargo del Director General Administrativo, y en ausencia de éstos, a cargo del Comisario De la Policía Preventiva Municipal de El Salto, Jalisco.

Artículo 41. En las ausencias temporales de los Directores Generales y Directores de las áreas sectorizadas a la Secretaria, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad que aquellos designen, o bien por designación del propio Coordinador General.

Capítulo II DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 42. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Coordinación General, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y a las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Capítulo III DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 43. La Comunicación Social de la Coordinación General, Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a esta, estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social del Municipio de El Salto, Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día 01 de octubre del año 2024.

SEGUNDO. Queda sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Instrumento.

TERCERO. Se faculta a la Hacienda Pública Municipal de El Salto, Jalisco, para que, de conformidad con la normatividad aplicable, realice las adecuaciones necesarias y suficientes al Presupuesto de Egresos del Municipio de El Salto, Jalisco, para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2024, sus Anexos y la Plantilla de Personal, para que lleve a cabo las adecuaciones administrativas y presupuestales para el cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO. La estructura orgánica y la plantilla de personal de la Coordinación General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad, señalada en este acuerdo, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

QUINTO. La Coordinación General de Seguridad Pública, inspección, Prevención, Servicios de Emergencia y Vialidad deberá de presentar para su análisis, estudio, aprobación y en su caso publicación, ante el H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, las reformas necesarias a los Reglamentos de las Direcciones, Dependencias y áreas sectorizadas a la Coordinación General para su debido funcionamiento y ordenamiento jurídico reglamentario, así como elaborar los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.

Así lo resolvió el H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, ante el ciudadano Secretario General del H. Ayuntamiento del H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, en la trigésima tercera sesión ordinaria de fecha 08 del Mes de julio del año 2024.