



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Febrero de 2023



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Elaborado por:

Mtro. Manuel Emilio Hoyos Díaz
Jefatura de Policía Preventiva y
Tránsito Municipal

Validado por:

Mtra. Irma Laura Murillo Lozoya
Órgano de Control y Evaluación
Gubernamental



ÍNDICE

	Página
I.- Introducción.	1
Visión, Misión y Valores	2
II.- Antecedentes Históricos.	3
III.- Base Legal.	9
IV.- Atribuciones.	11
V.- Estructura Orgánica.	15
VI.- Organigrama Estructural.	17
VII.- Analítico de la Estructura	18
VIII.- Objetivos y Funciones de las unidades administrativas que integran la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.	48
Comisaría General	48
Centro De Monitoreo y Seguridad Vial	50
Mesa de Supervisión	53
Unidad de Análisis e Inteligencia	54
Departamento Tecnologías de Información	56
Central de Radio	57
Secretaría Particular	58
Secretaría Técnica	59
Comunicación Social	61
Unidad de Genero	63
Comisaría Jefe	65



Municipio de Hermosillo
Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal

Departamento de Control de Armamento y Municiones	67
Departamento de Intervención de Primer Respondiente	69
Departamento de Vigilancia aérea (Escuadrones)	70
Supervisión General	72
Jefatura de Policía Preventiva	73
Zona Preventiva	74
Departamento Vehículos Robados	75
Departamento G.E.A.V.I.	76
Departamento de Personal Auxiliar	78
Jefatura de Tránsito	79
Zona Tránsito	80
Departamento de Investigación de Accidentes	81
Departamento de Autotransporte	82
Departamento de Licencias	84
Departamento Grupo Pegaso	85
Departamento de Filtros de Alcohometría	86
Departamento de Policía Turística	87
Dispositivo de Tránsito Municipal para una Movilidad Segura e Incluyente (DITAM)	89
Dirección de Prevención y Atención Ciudadana	90
Departamento de Atención Ciudadana	92
Departamento de Vinculación y Prevención	94
Departamento de Programas de Prevención	96



Municipio de Hermosillo
Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal

Dirección Administrativa	97
Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento	99
Departamento de Presupuestos y Recursos Financieros	101
Departamento de Recursos Humanos	102
Dirección Jurídica	103
Departamento de Medios Apremio	105
Departamento Jurídico Administrativo	106
Unidad Municipal de Prevención y protección a Menores que incurran en Infracciones Administrativas (UMPAM)	108
Departamento Sistema Integral de Desarrollo Policial	110
Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción	112
IX.- Bibliografía	114



I.- INTRODUCCIÓN.

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia, con el objetivo de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades de la instancia y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

También muestra una visión global de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, auxiliando así, la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, la estructura orgánica, o bien, cada cambio de administración se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Jefe de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.



Visión.

Ser una institución reconocida para la comunidad Hermosillense en la prevención del delito y actuación policial, privilegiando la participación ciudadana, la calidad de atención y confiabilidad de los servicios.

Misión.

Asegurar, mantener y/o reestablecer el orden y tranquilidad pública de la comunidad hermosillense, coordinando a los elementos de la policía municipal en el marco de actuación del estado de derecho y cultura de la legalidad que promueva la participación ciudadana en la prevención del delito.

Valores.

Los principios con los cuales se desempeña la Dirección General de Seguridad Pública son:

- ☐ Honradez
- ☐ Disciplina
- ☐ Integridad
- ☐ Lealtad
- ☐ Legalidad
- ☐ Transparencia
- ☐ Espíritu de Servicio
- ☐ Trabajo en equipo
- ☐ Eficiencia
- ☐ Compromiso
- ☐ Responsabilidad
- ☐ Ética
- ☐ Honestidad
- ☐ Humanidad



II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Los ayuntamientos tienen la facultad y obligación de prestar, en sus respectivas jurisdicciones y en los términos fijados en las leyes relativas, el servicio de seguridad pública y tránsito, por tal motivo se creó en el ámbito municipal la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, la cual tiene como objetivo el de asegurar y proteger los intereses de la sociedad, el orden y la tranquilidad pública.

En la administración 1997-2000 la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal estaba integrada por las siguientes unidades administrativas: Dirección General, Departamento Jurídico, Dirección de Comunicación Social, Dirección Operativa, la cual tenía a su cargo a la comandancia de Policía Preventiva y Comandancia de Tránsito y por último la Dirección Administrativa.

En la administración 2000-2003 en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal se forma la Academia de Policía Municipal, se inició un programa de descentralización del servicio prestado en las zonas rurales del Municipio, de tal manera que la función de seguridad pública se realiza en las poblaciones: Miguel Alemán, Bahía de Kino y San Pedro El Saucito, por personal con residencia en esas localidades.

También se inició con el programa DARE, Educación para Resistir al Uso y Abuso de las Drogas y la Violencia, en el que oficiales certificados internacionalmente, enseñaron a niños una cultura de resistencia al uso de las drogas.

En la administración 2003-2006 se creó el programa Colonia Segura, la Academia de Policía Municipal obtuvo la validación oficial de nivel Técnico en policía por la Secretaría de Educación y Cultura, se creó el programa Comercio Seguro a través de la Coordinación de Vinculación y Enlace, estructuralmente quedando de la siguiente manera: Dirección General, Dirección Operativa, Dirección Administrativa, Dirección de Centro Alerta, Subdirección de Vialidad, Coordinación de Prevención y Atención Ciudadana, y Representación Cotume.



En la administración 2006-2009 la estructura Orgánica se modificó quedando de la siguiente manera: Dirección General, Dirección Operativa, Dirección de Centro Alerta y Comunicaciones, Dirección de Academia de Policía, Dirección de Prevención y Atención Ciudadana, Dirección Administrativa, Subdirección de Vialidad, Coordinación de Vinculación y Enlace, Coordinación de Investigaciones, Departamento Jurídico y Medios de Apremio.

En la administración 2009-2012 se realizaron cambios en la estructura orgánica de la dependencia siendo estos los siguientes: la Subdirección de Vialidad se integra a la Coordinación de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología. Como resultado de la aprobación del Reglamento para la Prevención y Protección de Menores de Edad que Incurran en Infracciones Administrativas en el Municipio de Hermosillo, el día 14 de Diciembre 2009 se crea la Unidad Municipal de Prevención y Aplicación de Medidas a Menores de Edad que Incurran en Infracciones Administrativas en el Municipio de Hermosillo (UMPAM). La Comandancia Zona 4 y la Comandancia Zona 5 abren sus puertas con el objetivo de lograr la máxima cobertura en atención a la ciudadanía. De igual manera se crean, la Dirección de Análisis y Estadísticas, Dirección Jurídica y el Área de Planeación Estratégica, quedando la estructura como se muestra a continuación:

Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Sub-Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, UMPAM, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa. El día jueves 07 de Junio del 2012, se publica el Boletín Oficial Tomo CLXXXIX, Número 46 sección II, el Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Hermosillo, el cual fue aprobado en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2012 Acta No. 61, en donde es importante mencionar entre los cambios, que el Titular de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, será Comisario General, y Comisario Jefe, el Subjefe de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, así como la integración del Área SIDEPOL (Sistema de Desarrollo Policial), y la Unidad de Análisis e Inteligencia.

En la administración 2012-2015 la estructura Orgánica se modificó quedando de la siguiente manera: Comisaría General, Secretaría Particular, Comisario Jefe, Supervisor General, Jefatura de Policía Preventiva, Jefatura de Policía Tránsito, Subdirección SIDEPOL, Dirección de Prevención y Atención Ciudadana, Observatorio,



Estadísticas, Unidad de Análisis e Inteligencia, Unidad de menores, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa.

En septiembre de 2013 se suma a la Dirección de Prevención y Atención Ciudadana el Grupo Especializado en Atención a Violencia Intrafamiliar (GEAVI) suma sus esfuerzos para brindar mayores resultados a la ciudadanía, esta área da una importancia a la atención de las víctimas de delincuencia, violencia intrafamiliar, violencia de género.

La seguridad patrimonial y personal del ciudadano fue un tema de vital importancia para la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal. De tal manera que el principal objetivo fue fortalecer la presencia policial en colonias, comunidades, calles de la ciudad y espacios públicos que vinieran a garantizar la seguridad de las personas, sus bienes y el disfrute de la ciudad.

El 12 de febrero del 2015, se llevó a cabo Auditoría externa por el Comité para la Calidad Gubernamental. El objetivo de la auditoría fue verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Calidad Gubernamental en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo, declarados en el alcance del Sistema de Calidad. Se concluye que por haber demostrado la conformidad con los requisitos y estándares del Sistema, el Gobierno del Estado de Sonora otorga la acreditación del sistema a esta dependencia Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

En la administración 2015-2018, la estructura Orgánica se redimensiona en septiembre de 2017 con la finalidad de eficientar la estructura organizacional, por lo que se creó la Dirección de Vinculación para coordinar y cooperar con las autoridades federales, estatales, municipales y sus asociaciones que para permitir fortalecer los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno, de la misma manera se crea el Departamento de Intervención del Primer Respondiente para el control del lugar de la intervención, bajo la coordinación de la policía encargada del procesamiento, así como apoyar el llenado correcto del Informe Policial Homologado, eficientando las actividades del sistema de justicia penal.



Además, con la creación del Centro de Inteligencia de Seguridad Municipal (CISEM) se centralizan las funciones de estadística, análisis e inteligencia estratégica y las de tecnología de la información.

Es importante mencionar la Comisión de Honor, Justicia y Promoción instalada el día 16 de agosto de 2016 en la Acta Número 1 de Sesión Ordinaria con la finalidad de ser un Órgano Colegiado en cumplimiento de las disposiciones legales para resolver e imponer las sanciones al personal operativo que por algún delito o violación a las leyes aplicables incurra, a través de las correcciones disciplinarias o acto de separación, así como recibir y solucionar el recurso de inconformidad y validar las convocatorias que el Servicio Profesional de Carrera Policial determine.

En la Administración 2018-2021 se integraron al Centro de Inteligencia de Seguridad Municipal (CISEM) la Comisaría General, Comisaría Jefe, Jefatura de Preventiva, Jefatura de Tránsito, Supervisión, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, con el fin facilitar la comunicación interna y darle fluidez a los trámites de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

Se realizaron cambios en el la estructura Orgánica quedando de la siguiente manera: Comisaría General, Unidad de Análisis e Inteligencia, Secretaría Particular, Comisaría Jefe, Supervisión General, Jefatura de Policía Preventiva, Jefatura de Policía Tránsito, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Dirección de Prevención y Atención Ciudadana, Unidad Municipal de Prevención y Protección a Menores que incurran en Infracciones Administrativas y Subdirección de Sistema Integral de Desarrollo Policial.

En la presente administración, como parte de las acciones con que se busca una estructura de Gobierno más óptima, austera y eficiente, se fusiona el cargo Comisario Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal con las funciones también de Supervisor General de la corporación como parte de las acciones del plan de eficiencia integral. Asimismo y con el objetivo de fortalecer la prevención Social y dar seguimiento a los programas, se integran las funciones del área de Prevención del Delito a la Dirección de Atención Ciudadana, fusionando en tres departamentos los programas ya existentes.



En la Comisaría General, se crea el Centro de Monitoreo y Seguridad vial, con el cual a través sistemas electrónicos, geolocalización, monitoreo, radiocomunicación, se garantizará una respuesta inmediata, y la generación de productos de inteligencia para facilitar la toma de decisiones y disminuir la incidencia delictiva.

También en ésta misma Dirección, se crea la Unidad de Género, con el fin de promover la observancia de los derechos de los hombres y mujeres y dentro de la administración pública, siendo impulsores de la equidad e igualdad.

En la Dirección de Tránsito, se reactiva el departamento de Policía Turística, con el fin de apoyar a uno de los mayores sectores de la actividad económica del municipio, con elementos que han sido capacitados con anterioridad y con apoyo de la asociación de hoteles y de los miembros, se seguirá capacitando y preparando para que puedan fortalecer el trabajo para los visitantes en la capital, tanto turismo local e internacional.

Se pone en marcha el Dispositivo de Tránsito para una Movilidad Segura e Incluyente (DITAM) con el fin de recuperar y liberar áreas diseñadas para el uso exclusivo de peatones y ciclistas como lo son: banquetas, rampas de acceso a personas con capacidades diferentes, áreas azules, ciclo vías y ciclo carriles, paradas de camiones, entre otras. El personal de este dispositivo trabajará en la concientización del conductor, así como en la aplicación de la Ley y el Reglamento de Tránsito.

Se crean en la Dirección de Policía Preventiva los grupos de Operaciones Especiales y Narcomenudeo, con el fin de planear acciones de inteligencia e investigación para la prevención de un delito y detención de presuntos responsables en delitos de alto impacto y combate al narcomenudeo.

Se realizan cambios en el la estructura Orgánica quedando de la siguiente manera: Comisaría General, Centro de Monitoreo y Seguridad Vial, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Unidad de Género, Comisaría Jefe, Supervisión General, Jefatura de Policía Preventiva, Jefatura de Policía Tránsito, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Dirección de Prevención y Atención Ciudadana, Unidad Municipal de Prevención y Protección a Menores que incurran en Infracciones Administrativas y Subdirección de Sistema Integral de Desarrollo Policial, estructura organizacional que permitirá alcanzar las metas fijadas en la planificación.



III.- BASE LEGAL.

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- ◆ Código Penal para el Estado de Sonora.
- ◆ Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora.
- ◆ Código Civil Para el Estado Sonora.
- ◆ Código Civil de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ◆ Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
- ◆ Ley de Tránsito del Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Transporte para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- ◆ Ley 40 del Servicio Civil del Estado de Sonora.
- ◆ Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Almacenamiento, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico, en el Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, Sonora para el ejercicio fiscal vigente.
- ◆ Ley que establece el Sistema Integral de justicia para adolescentes del Estado de Sonora.
- ◆ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.
- ◆ Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito.
- ◆ Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar.



- ◆ Ley de Responsabilidades y sanciones para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Transparencia y Acceso a la Administración Pública del Estado de Sonora.
- ◆ Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Hermosillo.
- ◆ Reglamento de Tránsito Municipal.
- ◆ Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Hermosillo.
- ◆ Reglamento de Espectáculos y Actividades recreativas para el Municipio de Hermosillo.
- ◆ Reglamento para la Prevención y Protección de Menores de Edad que Incurran en Infracciones Administrativas en el Municipio de Hermosillo.
- ◆ Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

IV.- ATRIBUCIONES.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.



SECCIÓN OCTAVA
**Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal: de la Dirección General de
Seguridad Pública**

Artículo 30. La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública, estará a cargo de las funciones tendientes a la preservación del orden público para garantizar a la población su integridad física y patrimonial, siempre atendiendo los principios de servicio y auxilio comunitario, a través de la instrumentación de políticas, programas y acciones relacionados con la seguridad pública del Municipio.

Cuando la naturaleza del acto lo requiera, las formalidades de las actuaciones de la o el titular de la Dirección de Seguridad Pública deberán estar fundadas en el acta en la que conste su designación por el Ayuntamiento.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública ejercer por conducto de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal y de las y los servidores públicos a su cargo, además de las señaladas en las leyes de Seguridad Pública y de Tránsito, Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad pública, protegiendo la integridad física y patrimonial de la comunidad, conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes, reglamentos y disposiciones generales aplicables para tal fin;
- II. Prevenir la comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondientes, atribución que incluirá el diseño y realización de campañas educativas en esta materia;
- III. Prestar y supervisar la función pública de tránsito en el ámbito municipal;
- IV. Imponer las sanciones respectivas por las infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora;



- V.** Integrar el Registro Municipal de personal de Seguridad Pública, debiendo consignar en el manual de organización y procedimientos de esta Dependencia, la forma, términos, contenido y alcances de dicho Registro;
- VI.** Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;
- VII.** Diseñar, coordinar e implementar los programas relativos a seguridad pública y tránsito municipal que deberán incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo acciones, metas e indicadores de resultados;
- VIII.** Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes afectos al servicio y funciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar éstos en óptimo estado para aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con Contraloría Municipal y Oficialía Mayor;
- IX.** Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de la corporación policiaca municipal, con directo auxilio de la Academia de Policía Municipal, la cual será responsabilidad del Jefe de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- X.** Vigilar que existan señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas respectivas en caso de falta de dichos señalamientos;
- XI.** Evitar actos ilícitos de los integrantes de los cuerpos policiacos en contra de los gobernados y promover la cercanía de los elementos con su comunidad;
- XII.** Establecer los sistemas conducentes para generar información confiable y oportuna sobre el desarrollo de los programas implementados, las actividades realizadas y los logros obtenidos, además de las estadísticas sobre faltas al Bando de Policía y Gobierno e infracciones a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y a los ordenamientos que norman la función de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII.** Desarrollar e implantar, con la participación de la Dirección General de Participación Ciudadana, sistemas de participación ciudadana, con el propósito de coadyuvar con la disminución de índices delictivo de nuestra comunidad y mejorar la percepción del ciudadano en relación con los cuerpos de seguridad;



- XIV.** Desarrollar políticas públicas de prevención del delito basadas en el análisis, diagnóstico, estudio científico y en la aplicación de estas;
- XV.** Brindar asesoría, y en su caso, coadyuvar en aquellos casos en que se lo soliciten el Consejo Municipal de Seguridad Pública o el Comité Ciudadano de Seguridad Pública del municipio de Hermosillo, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XVI.** Planificar y ejecutar estrategias en conjunto con otros entes públicos y privados, para prevenir el delito y conductas antisociales, así como formar y capacitar al ciudadano, en base a programas específicos de prevención del delito;
- XVII.** Desarrollar e implementar mecanismos que permitan coordinar e integrar a las dependencias y entidades del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo con la finalidad de ofrecer una respuesta oportuna y efectiva a la comunidad en materia de prevención del delito;
- XVIII.** Reforzar los valores institucionales que permitan desarrollar una cultura de prevención y seguridad ciudadana;
- XIX.** Fomentar y mantener relaciones con instituciones vinculadas a la sociedad organizada, la seguridad y los poderes públicos;
- XX.** Brindar un servicio de atención oportuno que afecte a la seguridad pública en el desarrollo de la vida comunitaria;
- XXI.** Coordinar simultáneamente las acciones con el área de seguridad pública, con el fin de establecer mecanismos estadísticos y de medición, para la valoración de logros de los objetivos planteados;
- XXII.** Coadyuvar a través de los medios establecidos, el adecuado cumplimiento de los objetivos y las actividades que se realizan en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- XXIII.** Elaborar diagnósticos de los factores socio delictivo que se presentan en cada una de las localidades y colonias de Hermosillo;
- XXIV.** Proponer al Ayuntamiento las medidas que garanticen congruencia entre todos los programas participantes en la seguridad pública que ejecuten las distintas dependencias del gobierno municipal;
- XXV.** Proponer programas, talleres y acciones para mejorar la seguridad pública;



- XXVI.** Promover la celebración de convenios y acuerdos con la sociedad civil, para la prevención del delito;
- XXVII.** Fomentar la participación ciudadana en la formulación de estrategias y programas de prevención del delito y seguridad vial coordinándose, en su caso, con los diferentes órdenes de gobierno;
- XXVIII.** Realizar gestiones ante las autoridades federales y/o estatales para la obtención de recursos para la instrumentación y ejecución de programas y acciones destinadas a la prevención del delito en el municipio;
- XXIX.** Realizar gestiones ante organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, para la obtención de recursos para la instrumentación y ejecución de programas y acciones destinadas a la seguridad pública en el municipio.
- XXX.** Diseñar, capacitar y ejecutar un programa de formación de orientadores educativos, en el tema de prevención del delito y adicciones en las zonas rurales y urbanas del municipio de Hermosillo;
- XXXI.** Conformar el Comité Municipal Contra las Adicciones del Municipio de Hermosillo;
- XXXII.** Ejecutar los programas de prevención y protección para la adaptación social de menores de edad que incurran en infracciones administrativas en el municipio de Hermosillo.
- XXXIII.** Integrar y participar por conducto de la o el Director de Prevención al Delito, en el Comité Municipal para la Prevención de Violencia contra las Mujeres en la Administración Pública Municipal, en términos del Protocolo que lo crea; y
- XXXIV.** Las demás que dispongan en los respectivos cuerpos normativos aplicables.



V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0 Comisaría General.

1.0.1. Centro De Monitoreo y Seguridad Vial

1.0.1.1. Mesa de Supervisión

1.0.1.2. Unidad de Análisis e Inteligencia.

1.0.1.3. Departamento Tecnologías de Información

1.0.1.4. Central de Radio

1.0.2. Secretaría Particular.

1.0.3. Secretaría Técnica

1.0.3.1. Comunicación Social

1.0.4. Unidad de Género

1.1. Comisaría Jefe.

1.1.1. Departamento de Control de Armamento y Municiones

1.1.2. Departamento de Intervención de Primer Respondiente

1.1.3. Departamento de vigilancia aérea (Escuadrones)

1.1.4. Supervisión General

1.2.1. Jefatura de Policía Preventiva.

1.2.1.1. Zona Preventiva.

1.2.1.3. Departamento Vehículos Robados.

1.2.1.4. Departamento G.E.A.V.I.

1.2.1.6. Departamento Personal Auxiliar

1.2.2. Jefatura de Tránsito.

1.2.2.1. Zona Tránsito.

1.2.2.2. Departamento de Investigación de Accidentes.



1.2.2.3. Departamento de Autotransporte.

1.2.2.4. Departamento de Licencias

1.2.2.5. Departamento Grupo Pegaso

1.2.2.6. Departamento de Filtros de Alcohometría

1.2.2.7. Departamento de Policía Turística

1.2.2.8. Dispositivo de Tránsito Municipal para una Movilidad
Segura e Incluyente (DITAM)

1.2.3. Dirección de Prevención y Atención Ciudadana

1.2.3.1. Departamento Atención Ciudadana.

1.2.3.2. Departamento de Vinculación y Prevención

1.2.3.3. Departamento de Programas de Prevención

1.3. Dirección Administrativa.

1.3.1. Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento

1.3.2. Departamento de Presupuestos y Recursos Financieros

1.3.3. Departamento de Recursos Humanos

1.4. Dirección Jurídica.

1.4.1. Departamento Medios de Apremio.

1.4.2. Departamento Jurídico Administrativo.

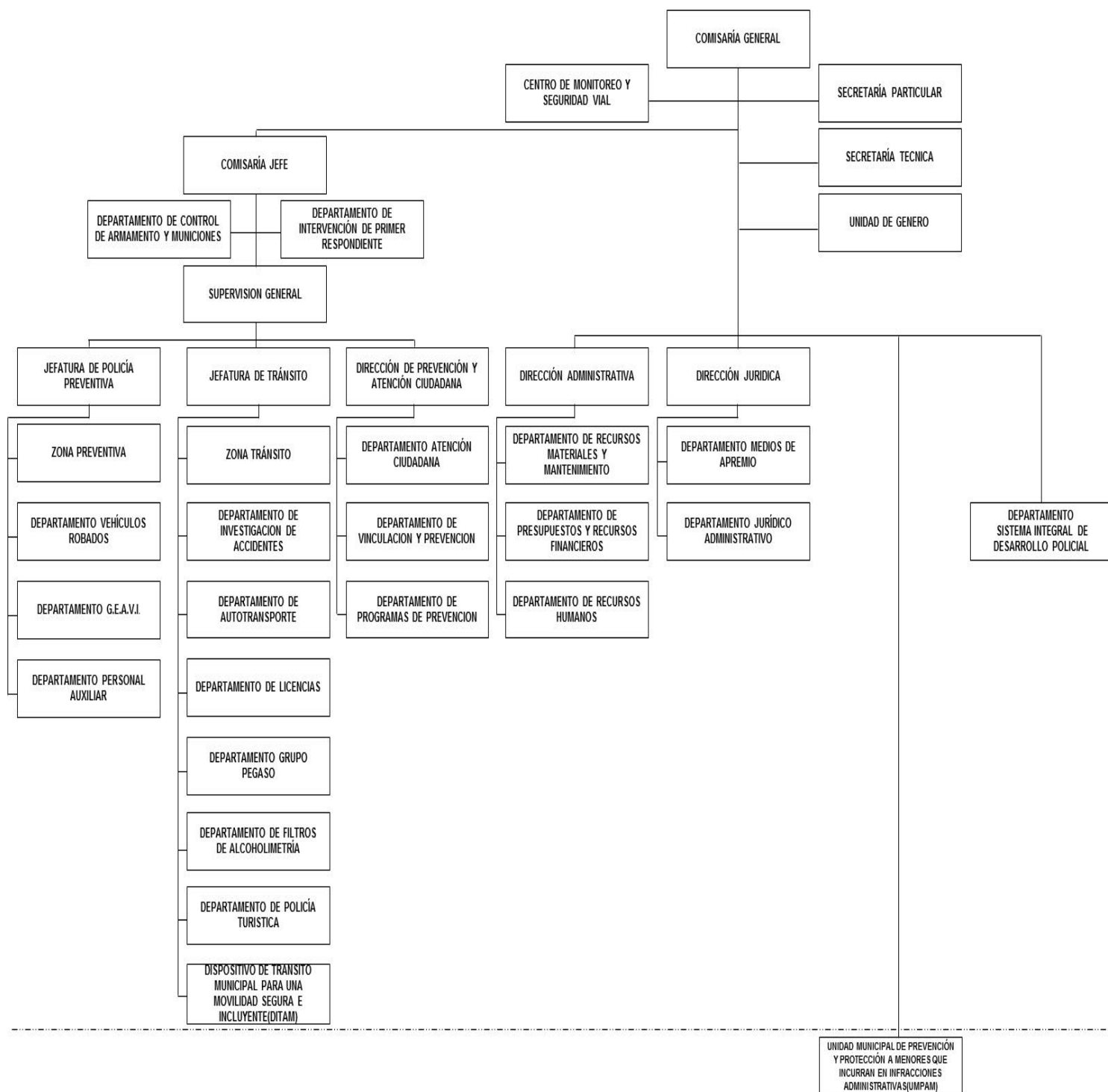
1.5. Unidad Municipal de Prevención y Protección a Menores que incurran en
infracciones Administrativas (UMPAM).

1.6. Departamento Sistema Integral de Desarrollo Policial

Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción



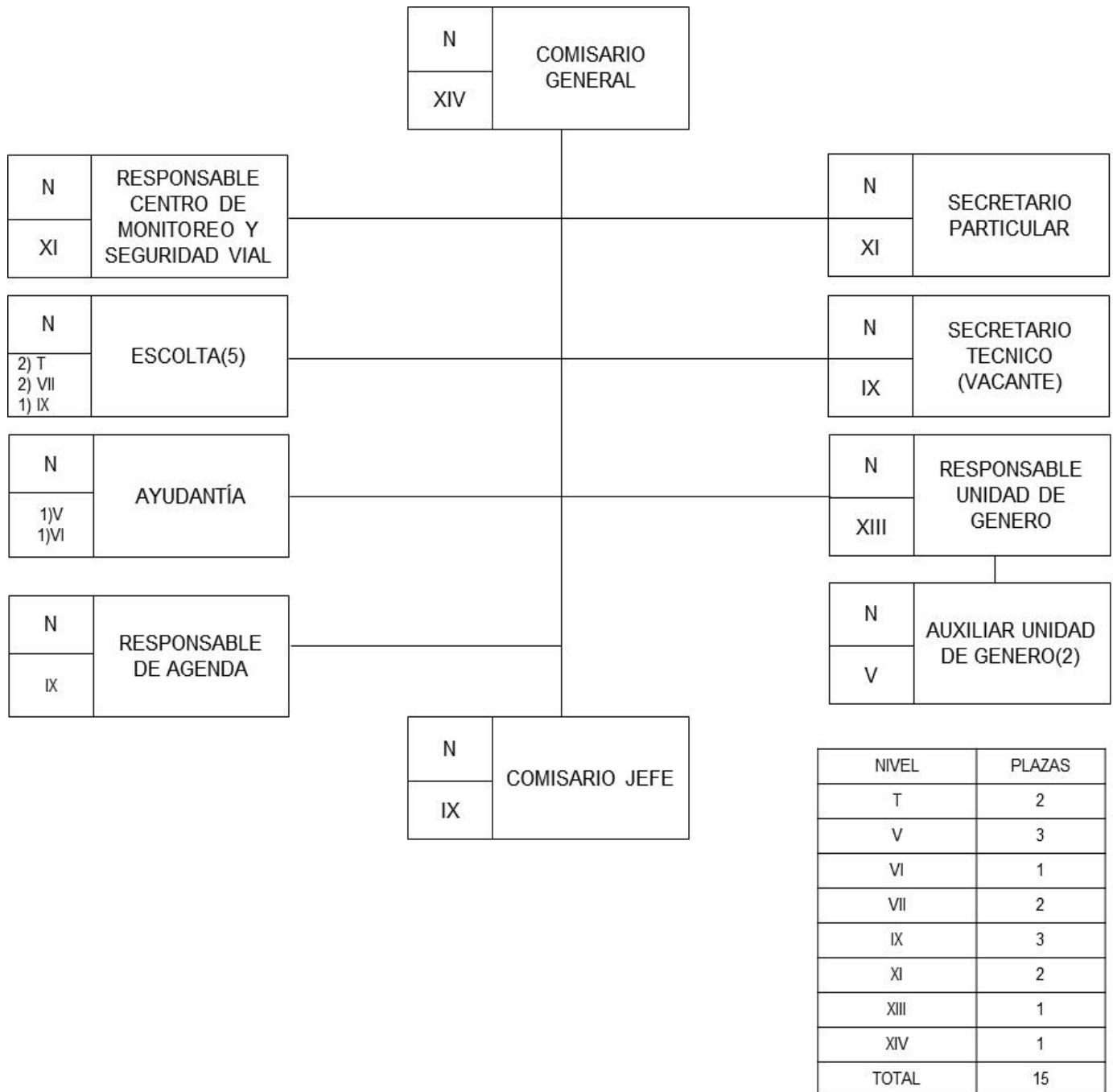
VI.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.





VII.- ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA.

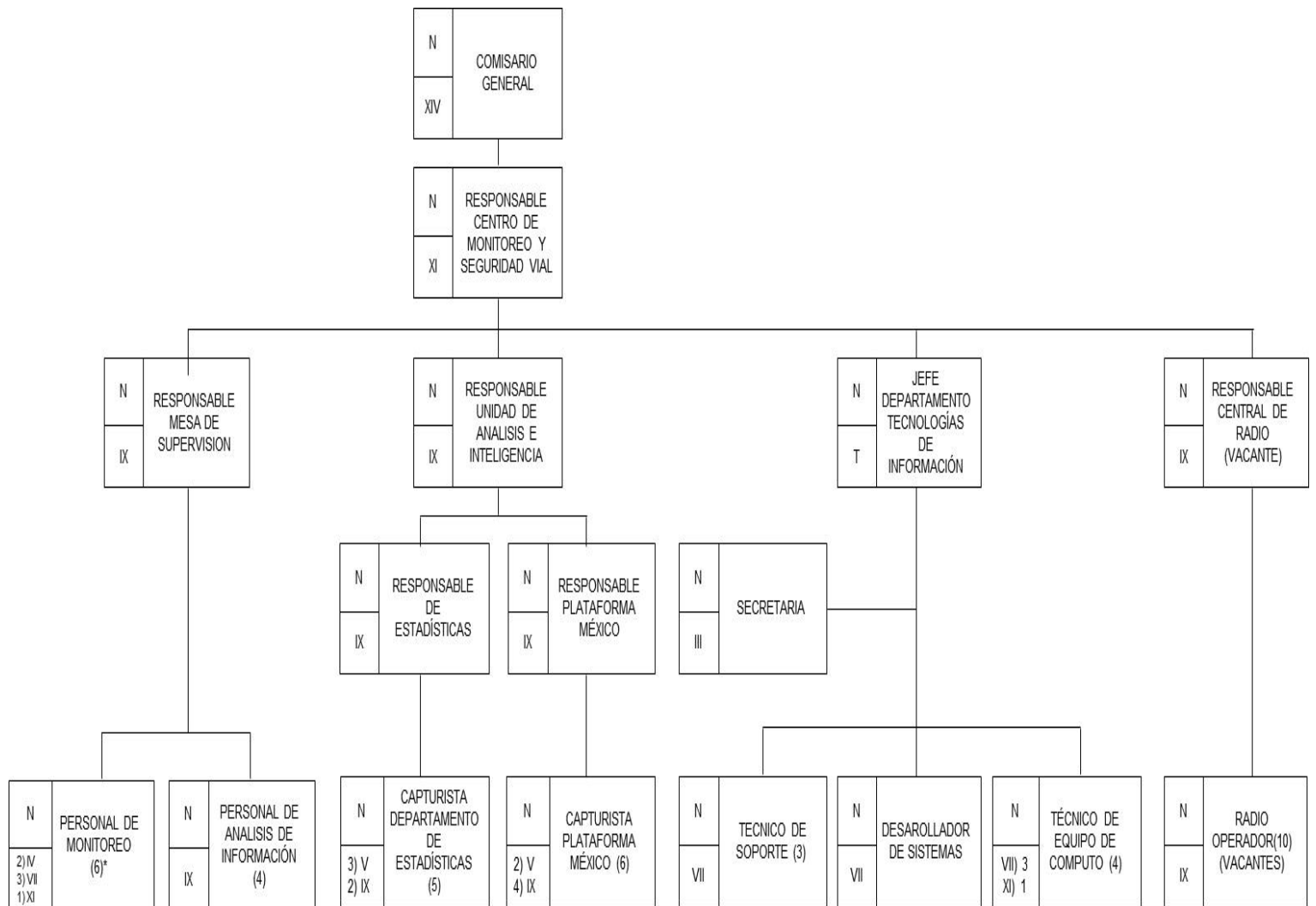
COMISARÍA GENERAL



CENTRO DE MONITOREO Y SEGURIDAD VIAL



Municipio de Hermosillo
Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal

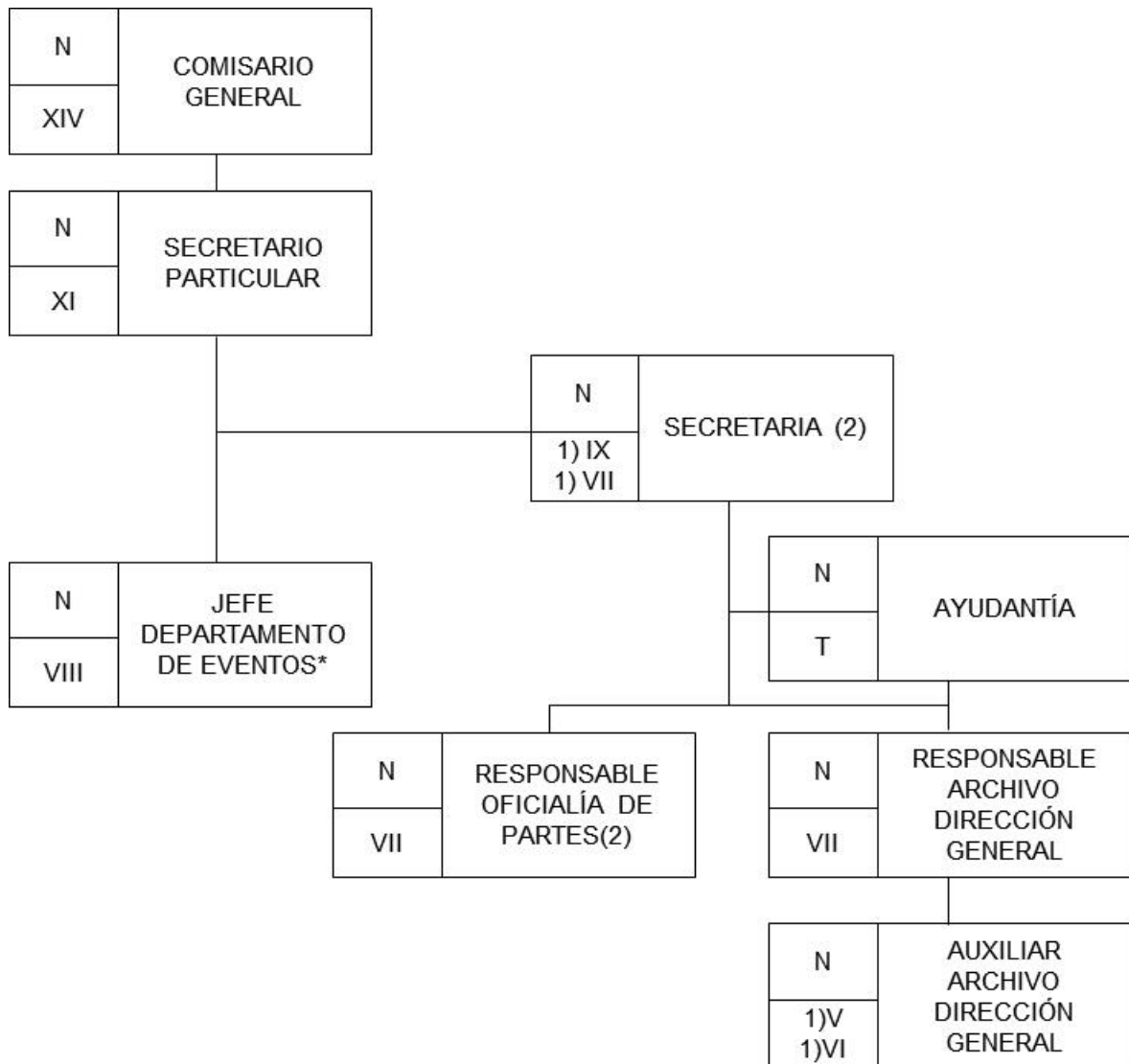


NIVEL	PLAZAS
T	1
III	1
IV*	2
V	5
VII	10
IX	14
XI	2
VACANTE	11
TOTAL	46

*1 COMISIONADO DE OFICIALÍA MAYOR



SECRETARÍA PARTICULAR

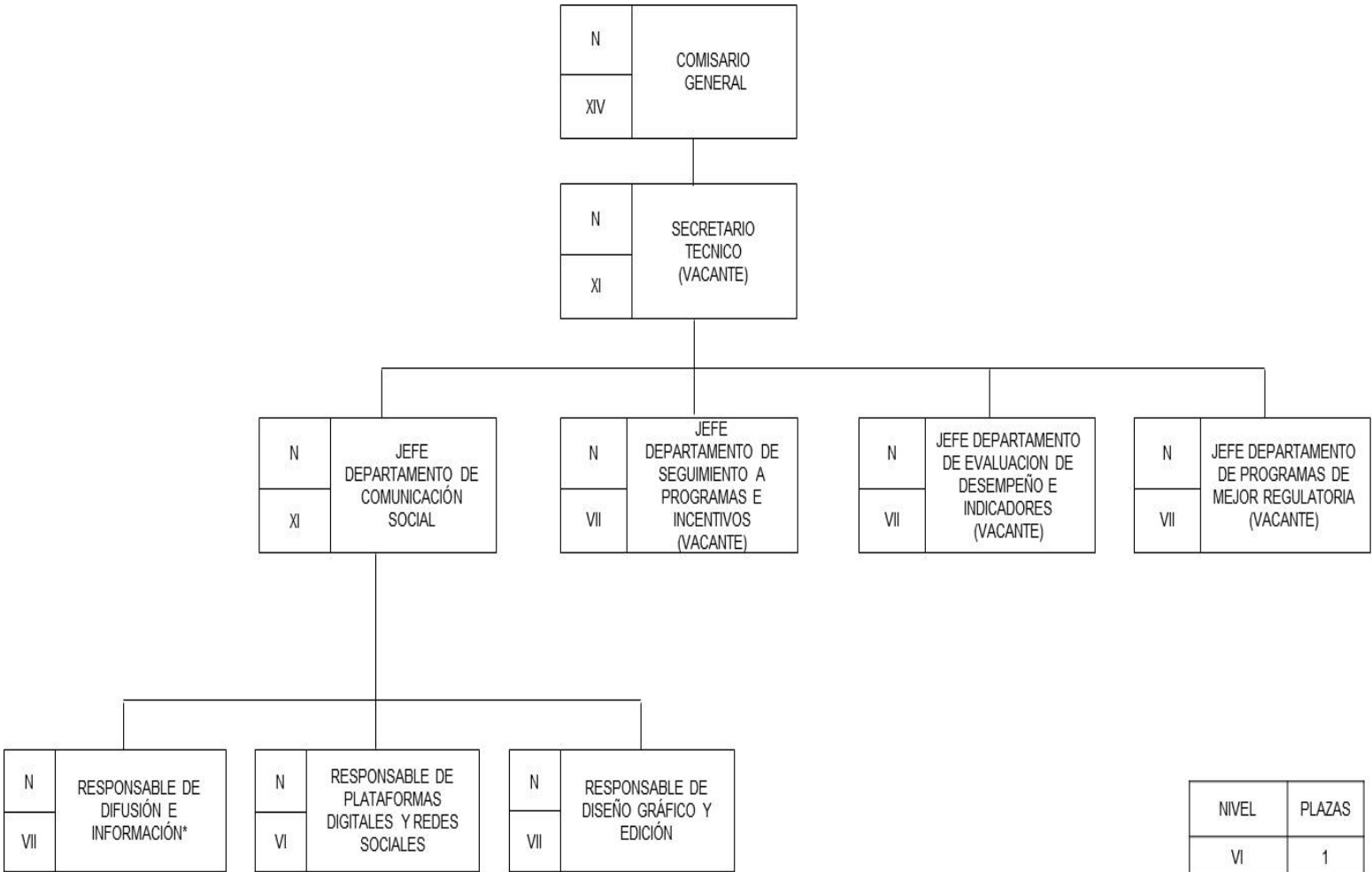


*1 COMISIONADO DE OFICIALÍA MAYOR

NIVEL	PLAZAS
T	1
V	1
VI	1
VII	4
IX	1
XI	1*
TOTAL	9



SECRETARÍA TECNICA

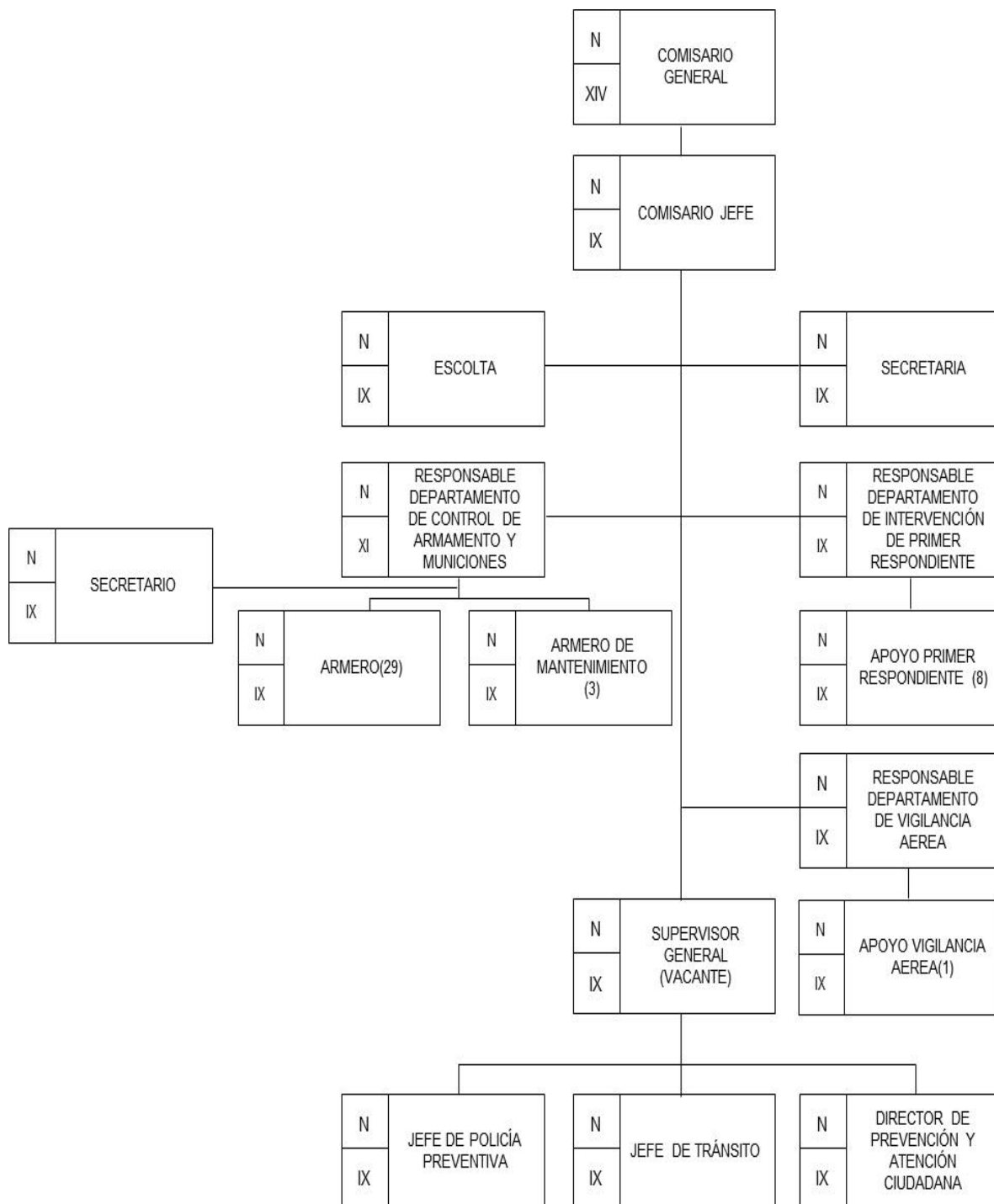


*1 COMISIONADO DE DIRECCION GENERAL COMUNICACIÓN SOCIAL

NIVEL	PLAZAS
VI	1
VII	2*
XI	1
VACANTE	4
TOTAL	8



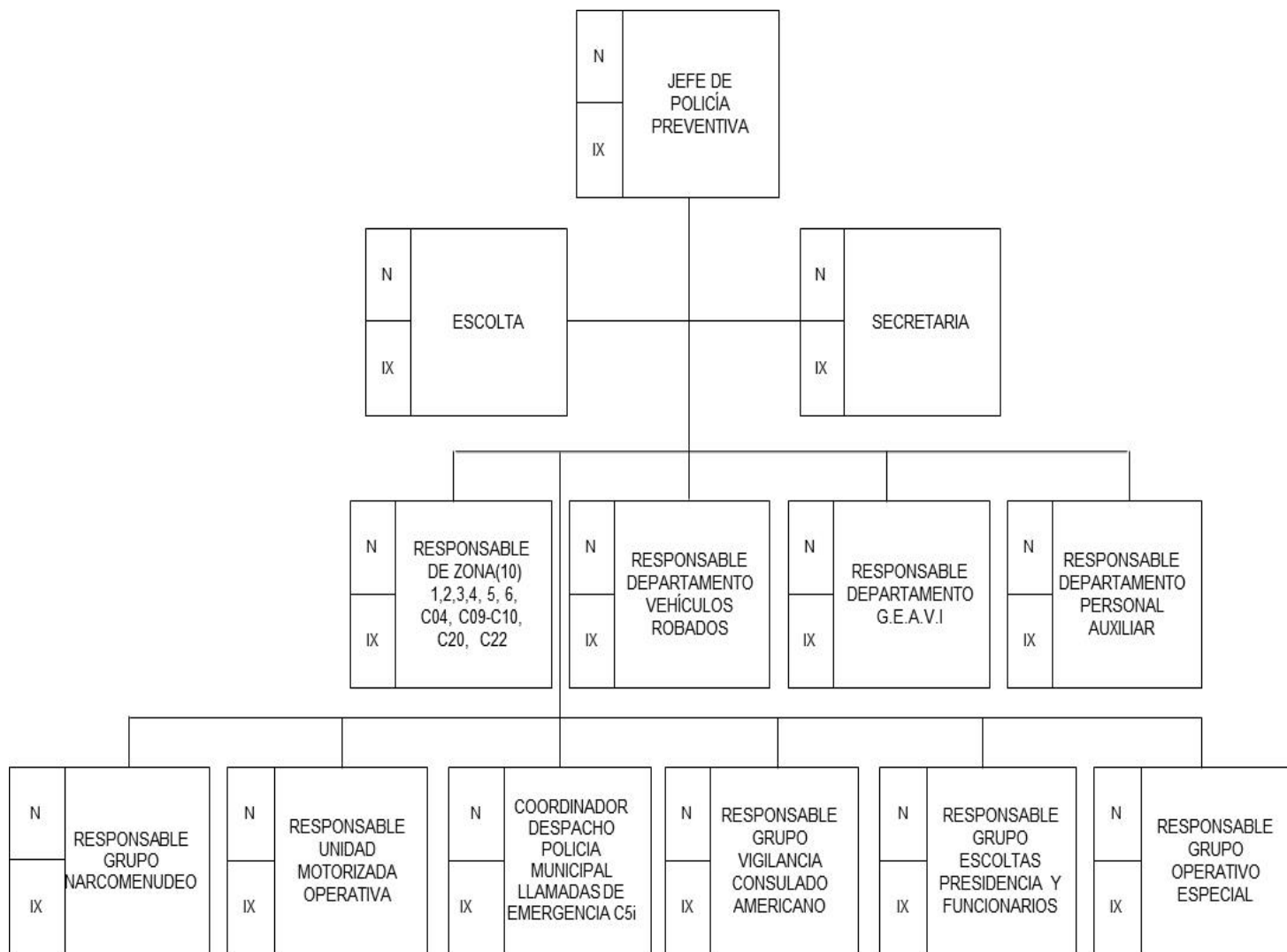
COMISARÍA JEFE



NIVEL	PLAZAS
IX	50
XI	1
VACANTE	1
TOTAL	52



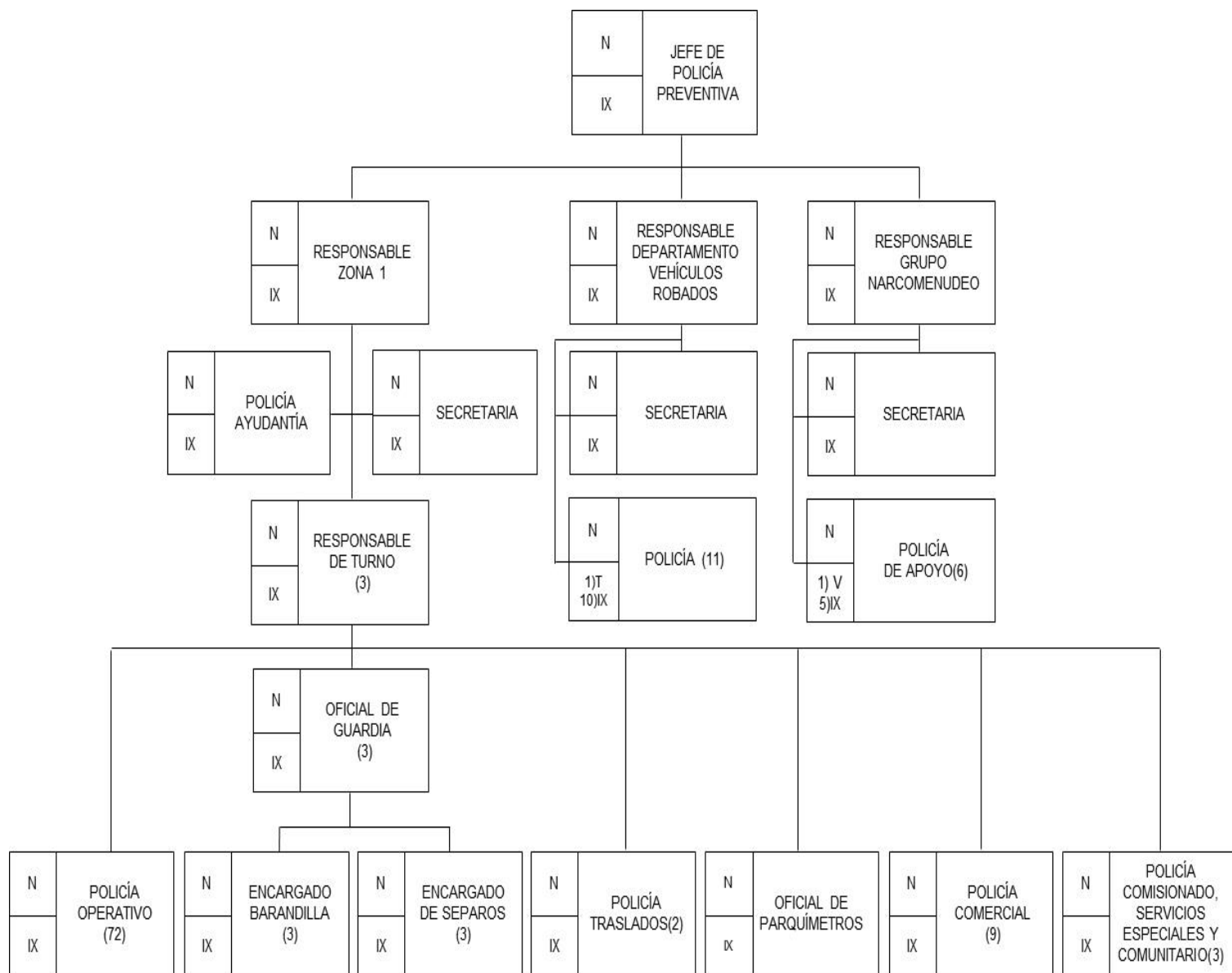
JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA



NIVEL	PLAZAS
IX	21
TOTAL	21



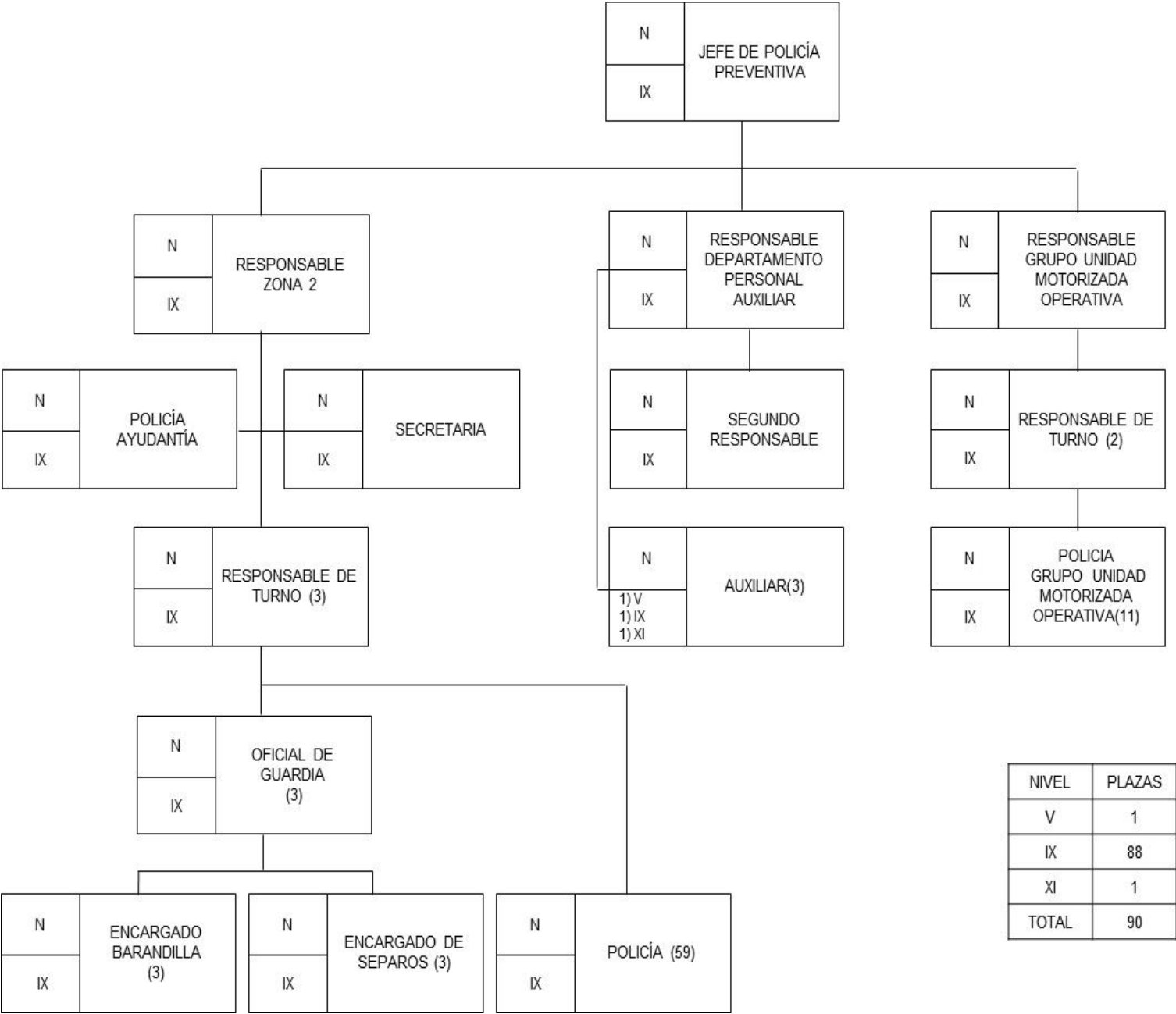
POLICÍA PREVENTIVA ZONA 1, VEHÍCULOS ROBADOS Y GRUPO NARCOMENUDEO



NIVEL	PLAZAS
T	1
V	1
IX	118
TOTAL	120

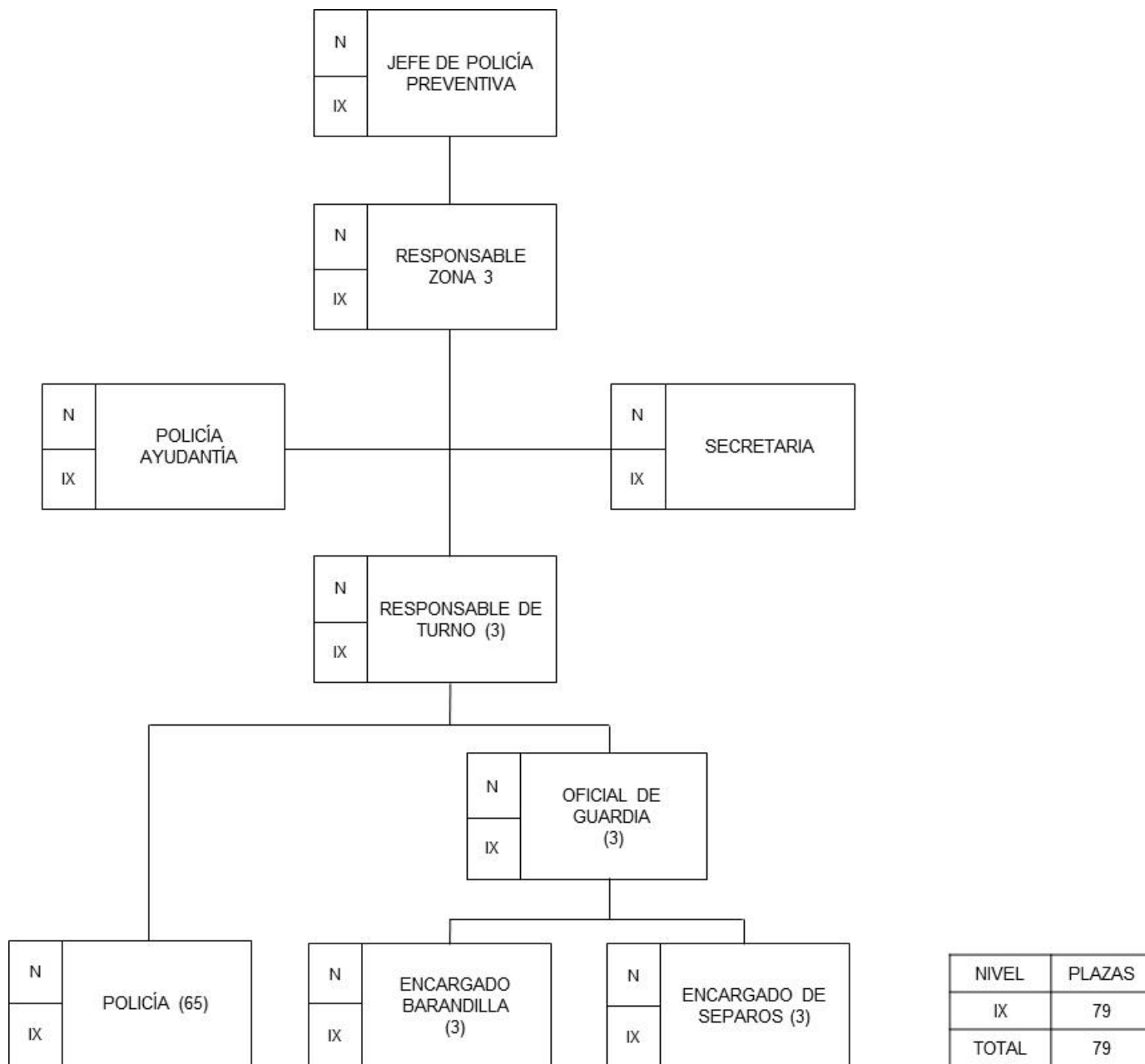


POLICÍA PREVENTIVA ZONA 2,
PERSONAL AUXILIAR Y UNIDAD MOTORIZADA OPERATIVA

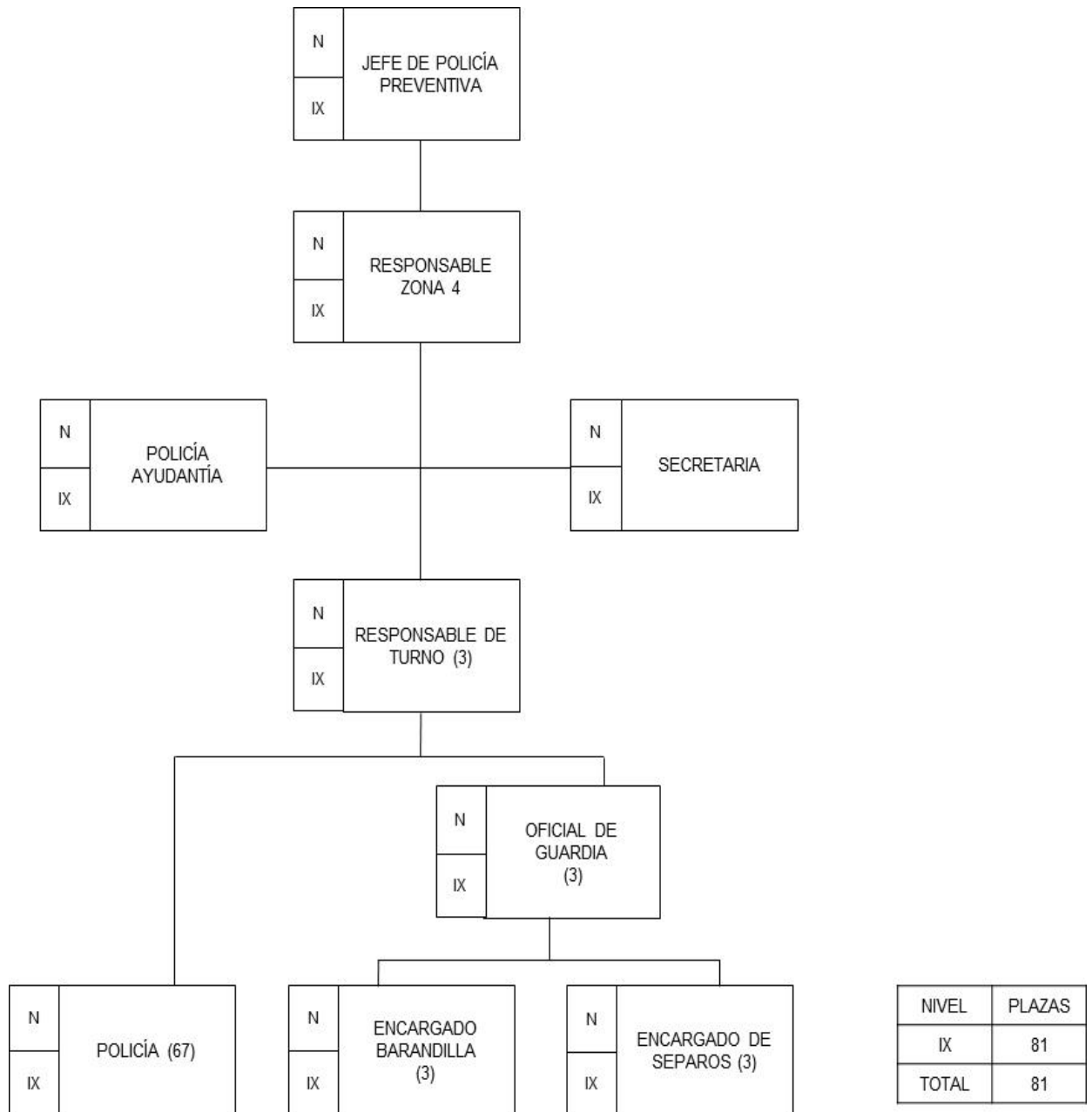




POLICÍA PREVENTIVA ZONA 3

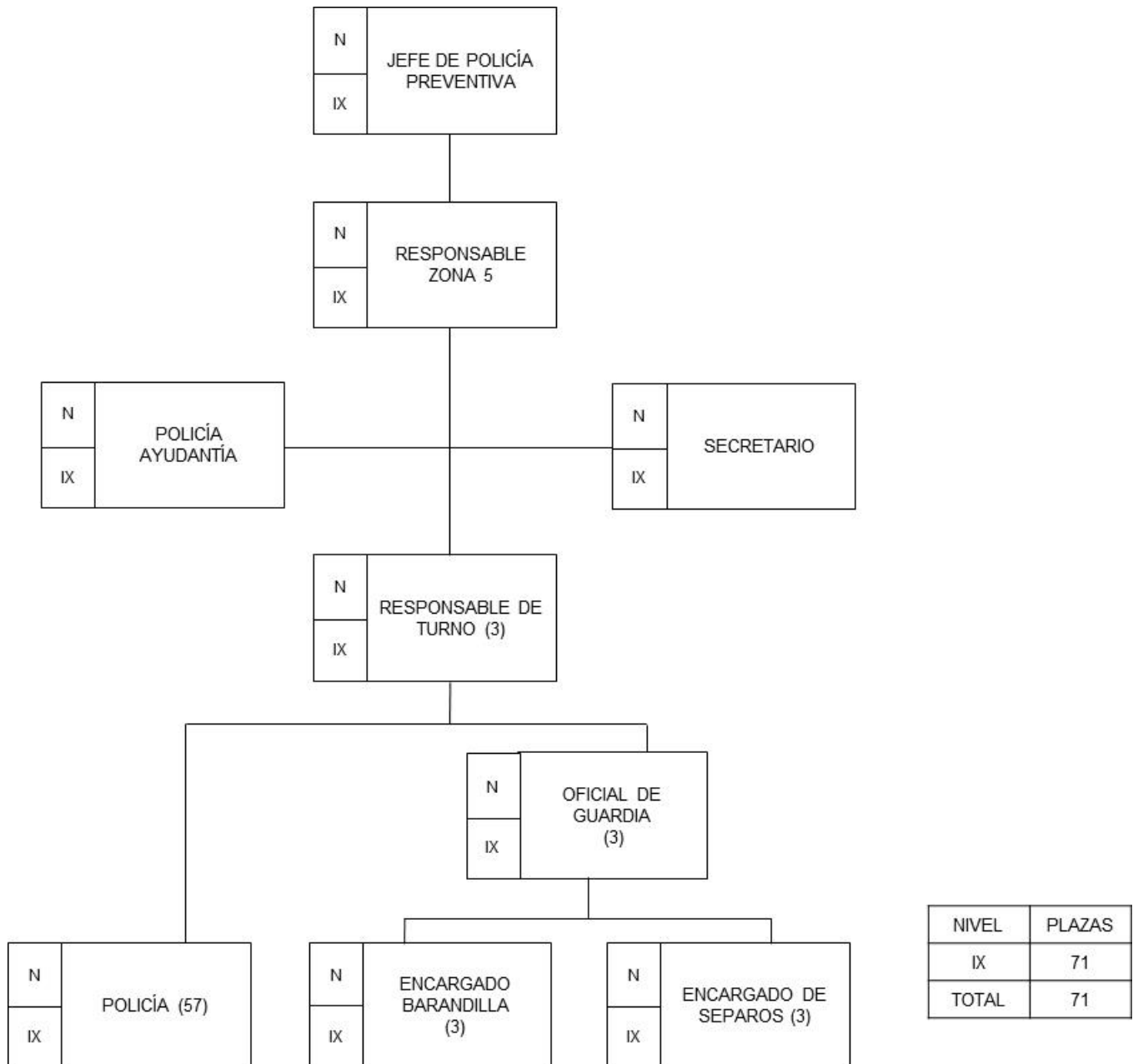


POLICÍA PREVENTIVA ZONA 4



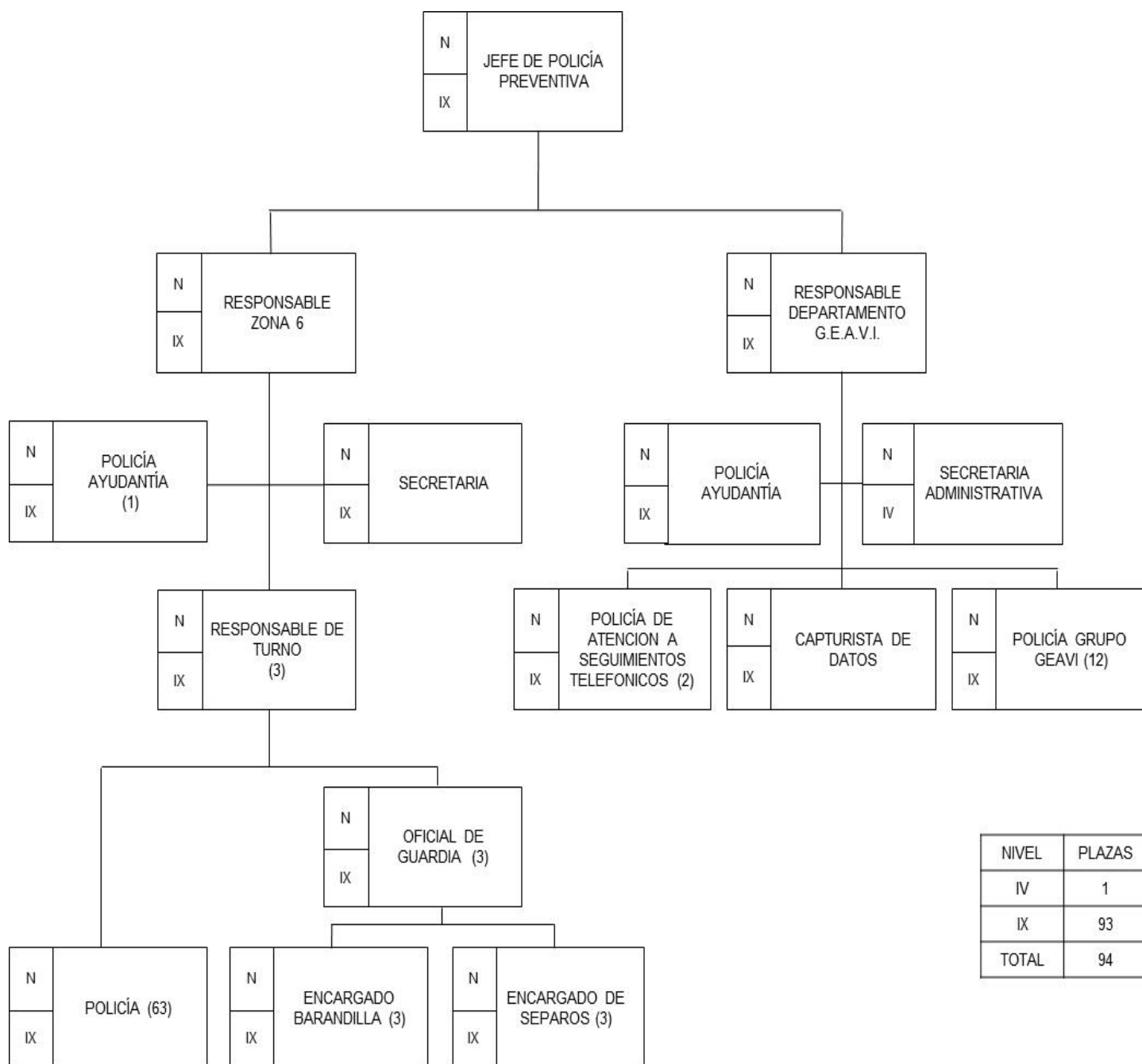


POLICÍA PREVENTIVA ZONA 5



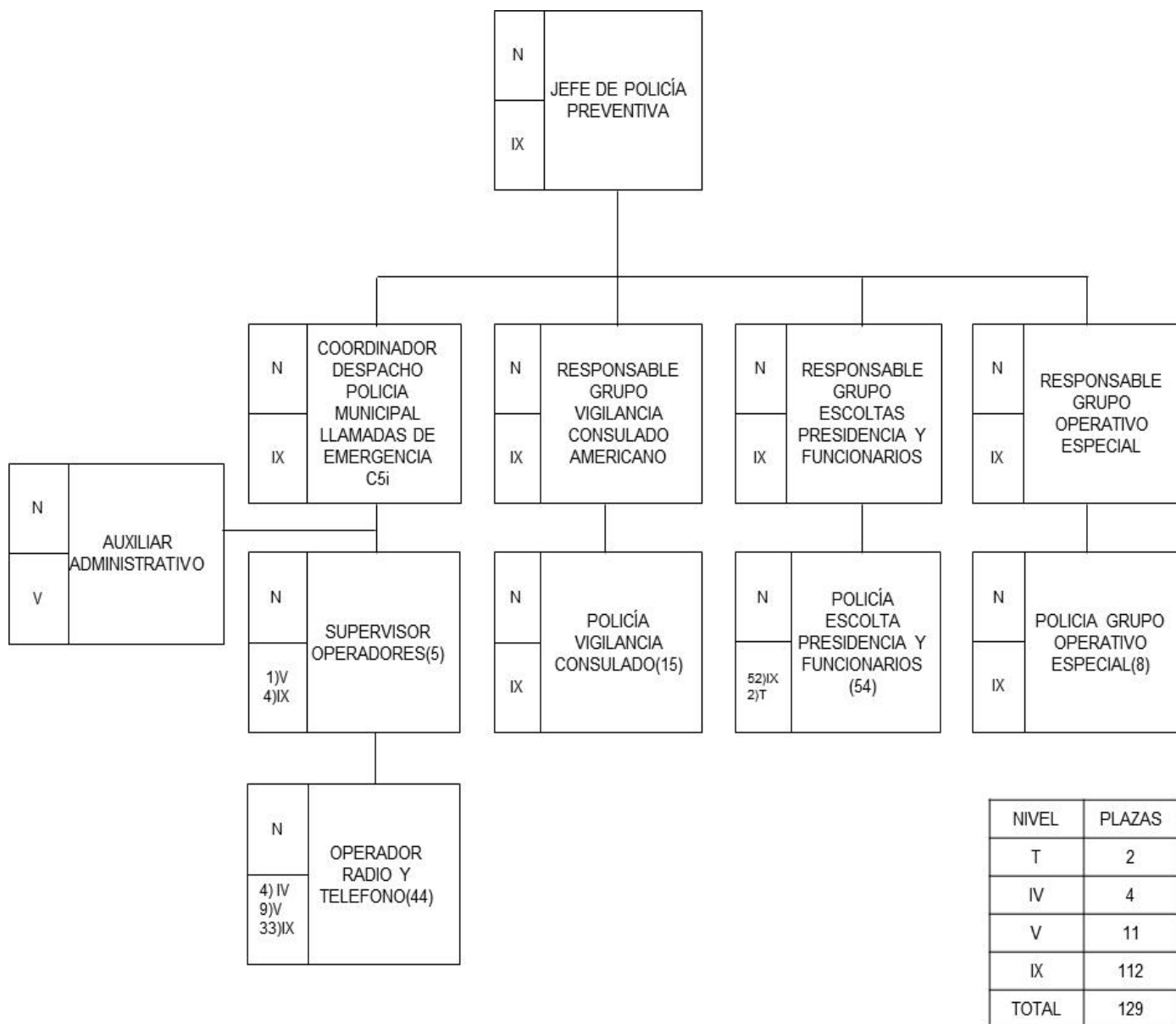


POLICÍA PREVENTIVA ZONA 6 Y G.E.A.V.I.



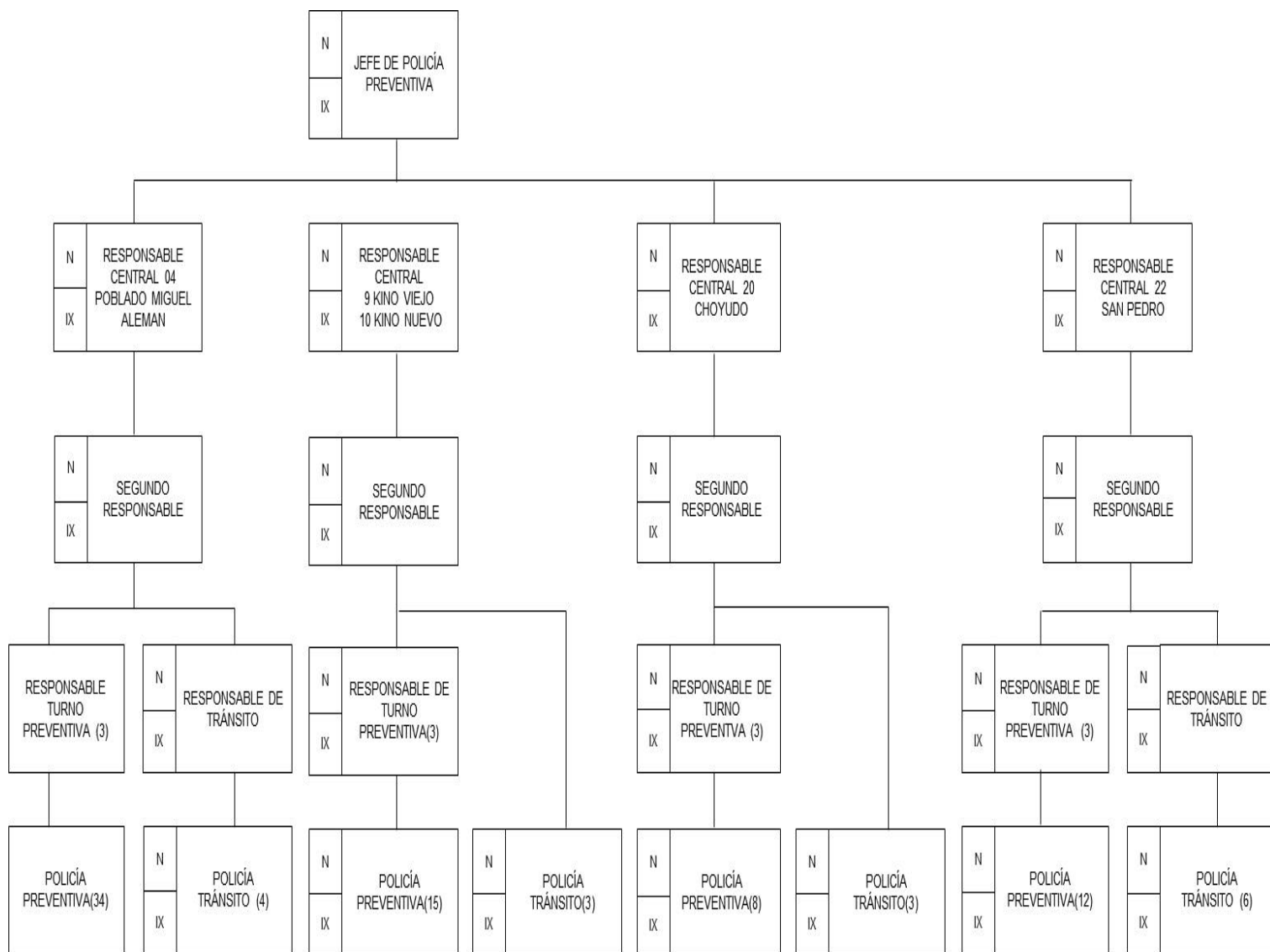


POLICÍA PREVENTIVA GRUPOS EXTERNOS





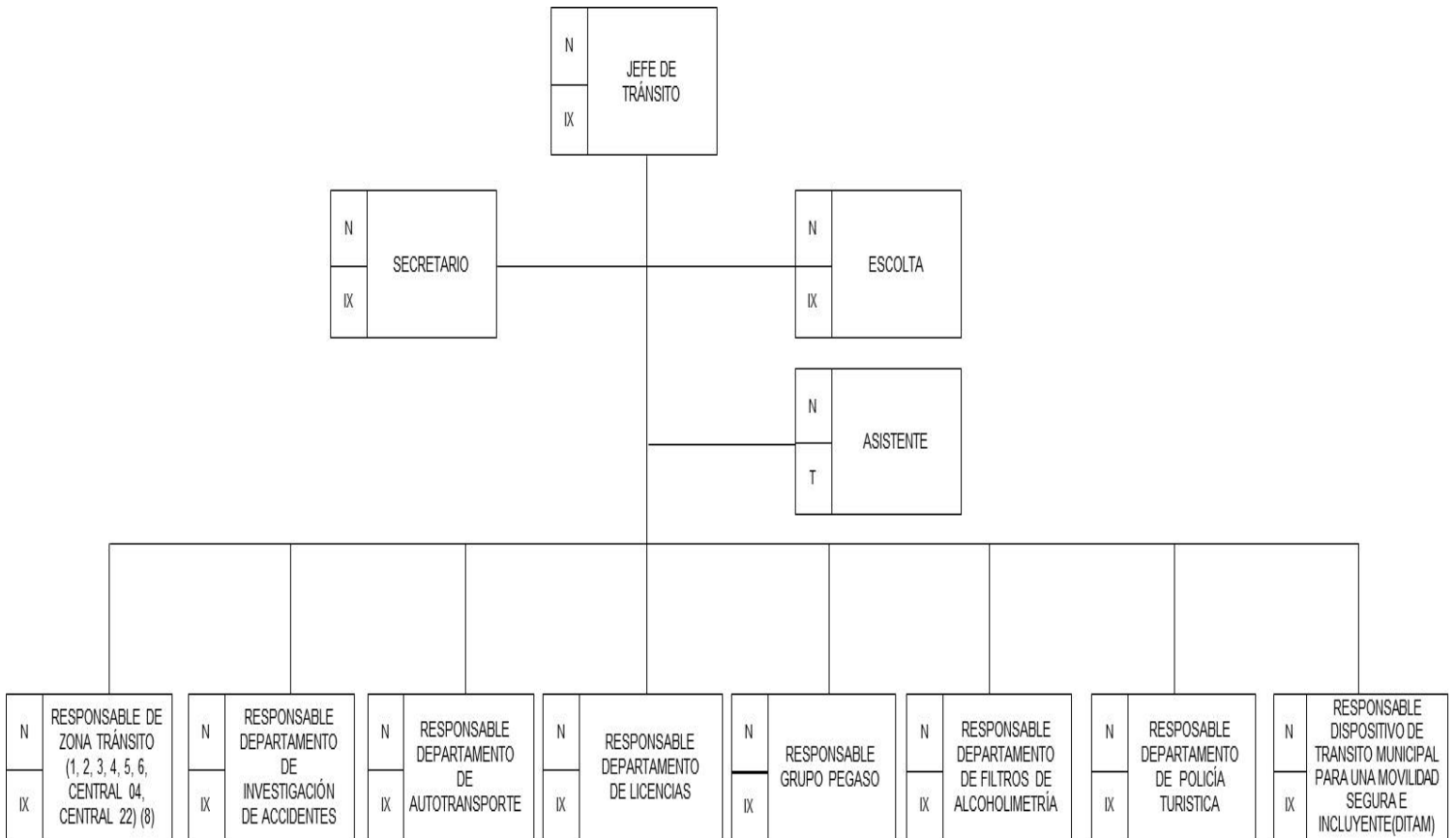
POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO ZONAS FORÁNEAS



NIVEL	PLAZAS
IX	101
TOTAL	101



JEFATURA DE TRÁNSITO

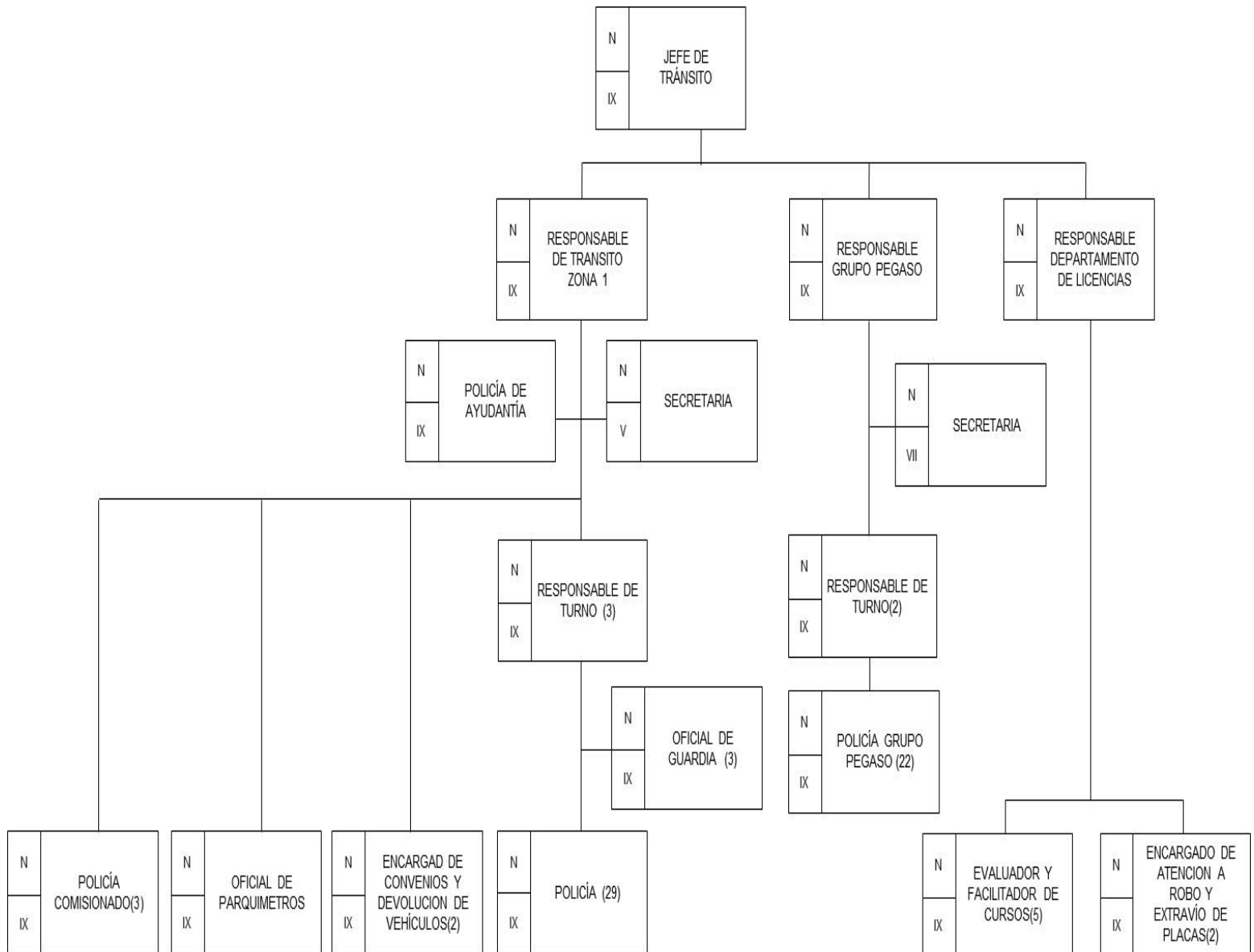


NIVEL	PLAZAS
T	1
IX	17
TOTAL	18



TRÁNSITO ZONA 1

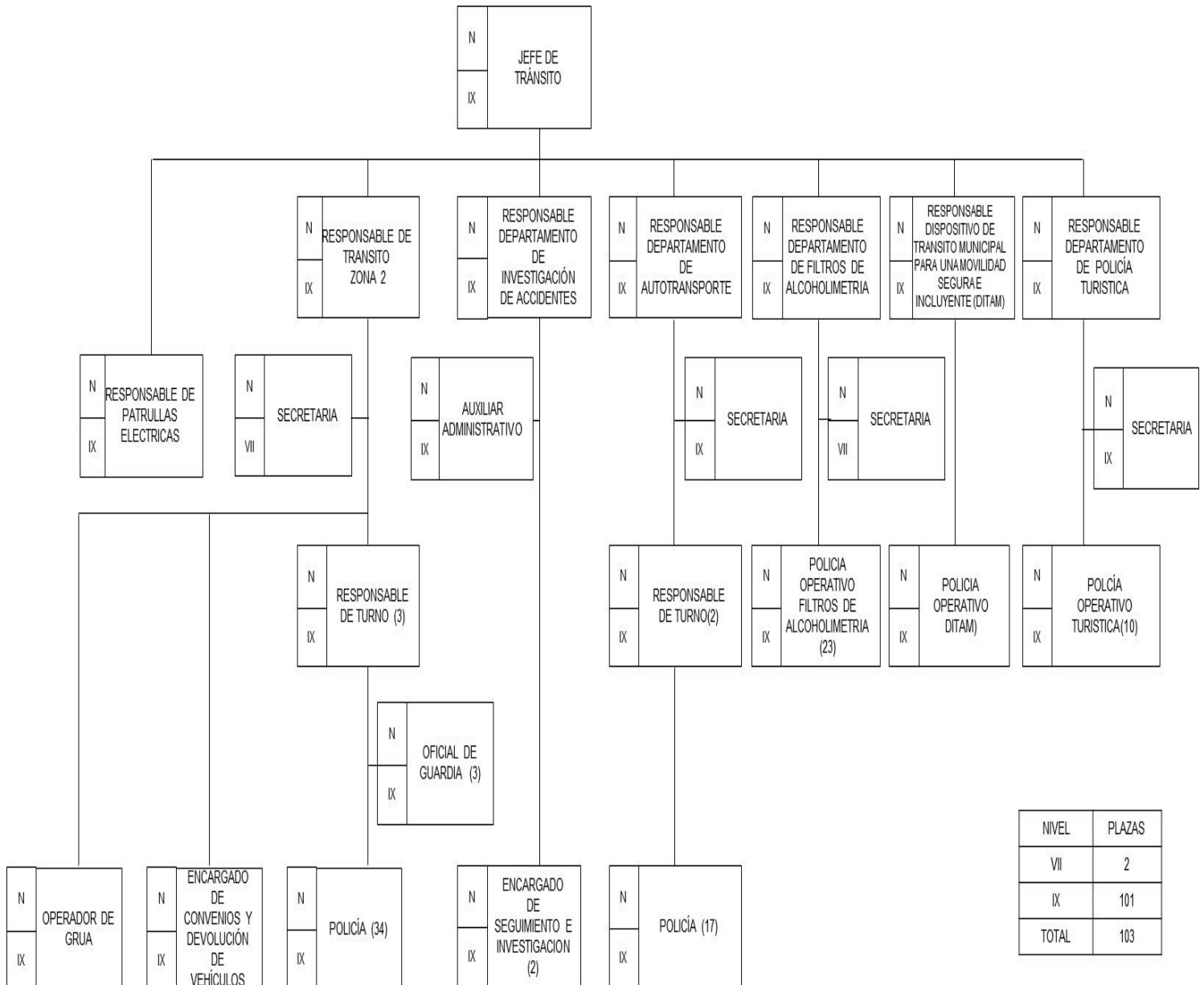
GRUPO PEGASO Y DEPARTAMENTO DE LICENCIAS



NIVEL	PLAZAS
V	1
VII	1
IX	73
TOTAL	75

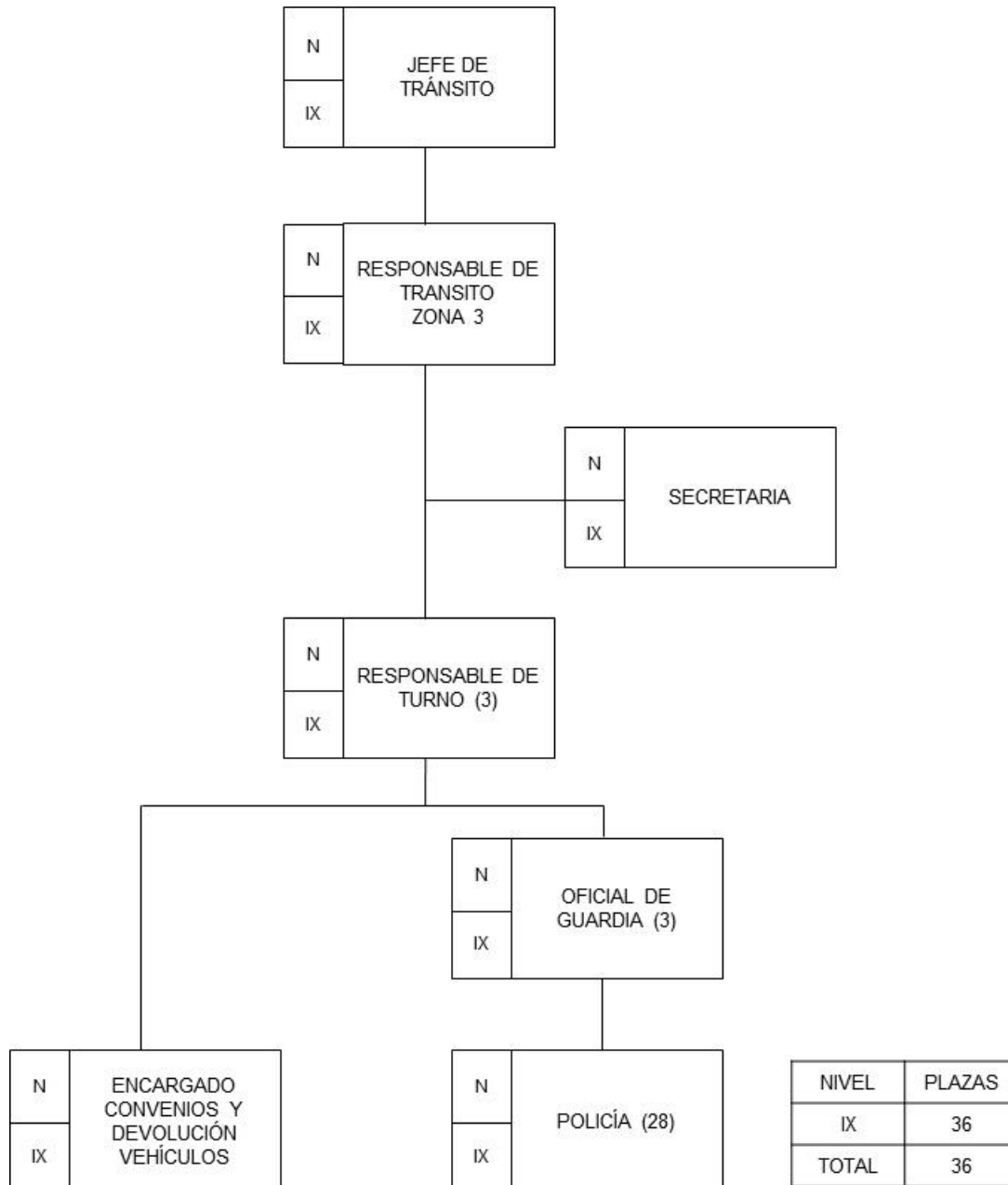


POLICÍA DE TRÁNSITO ZONA 2
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES,
AUTOTRANSPORTE, FILTROS DE ALCOHOLIMETRÍA,
DITAM Y POLICÍA TURISTICA





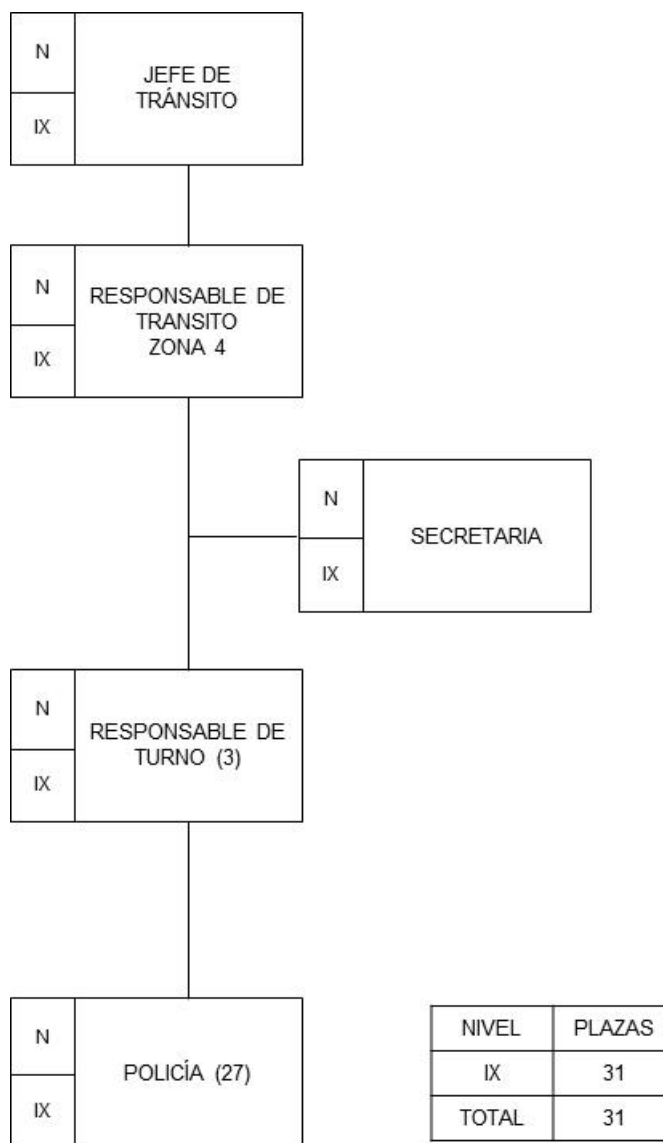
TRÁNSITO ZONA 3



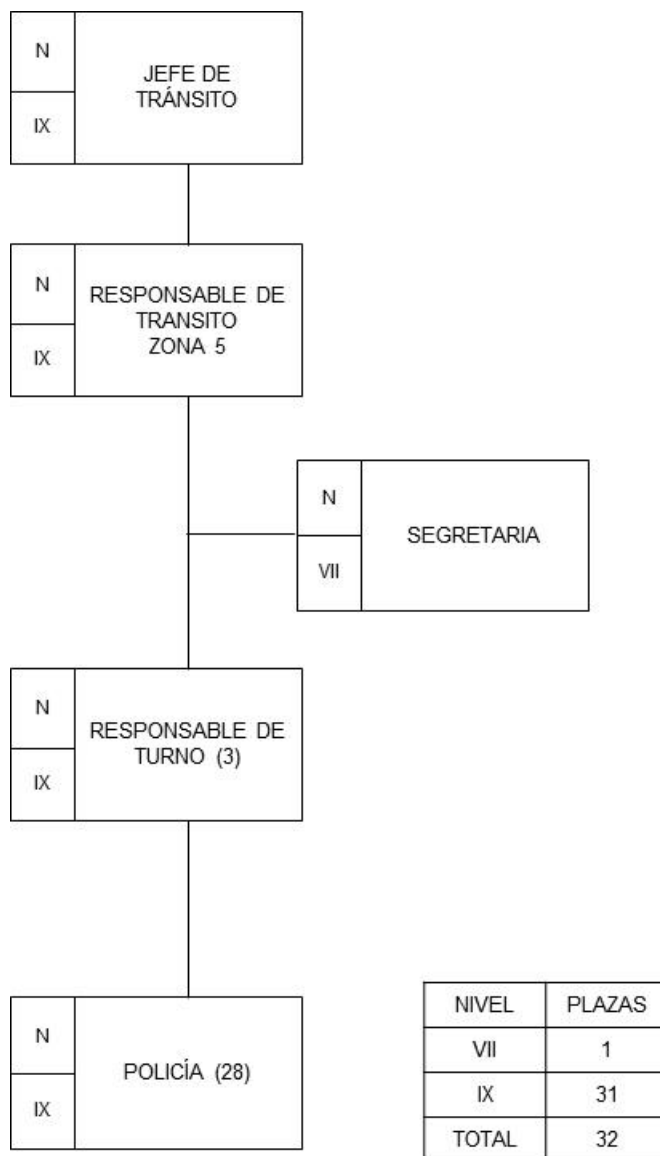




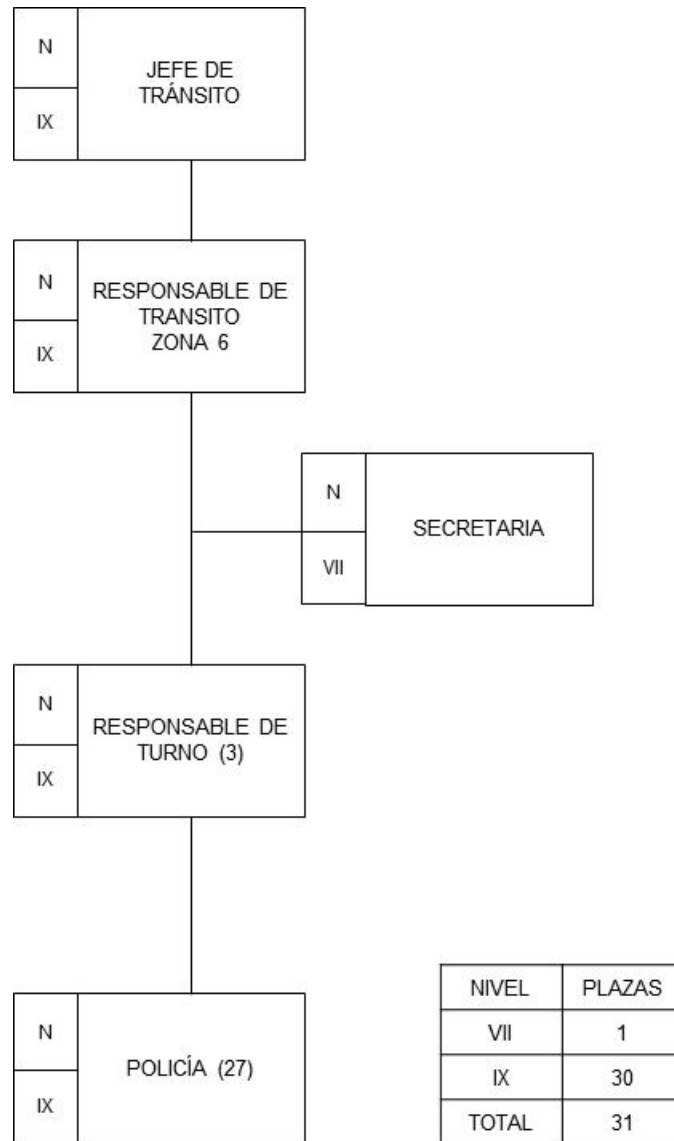
TRÁNSITO ZONA 4



TRÁNSITO ZONA 5

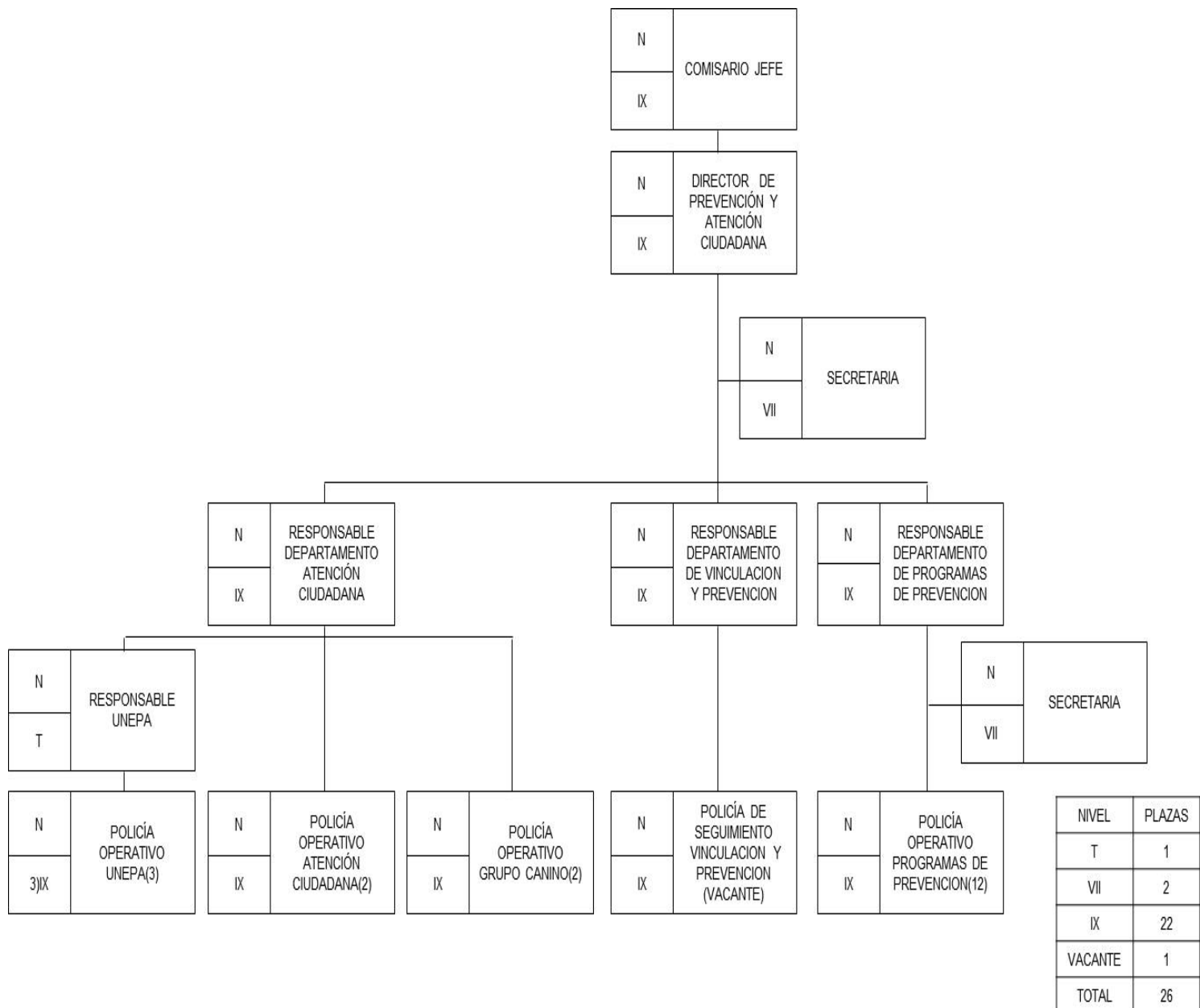


TRÁNSITO ZONA 6



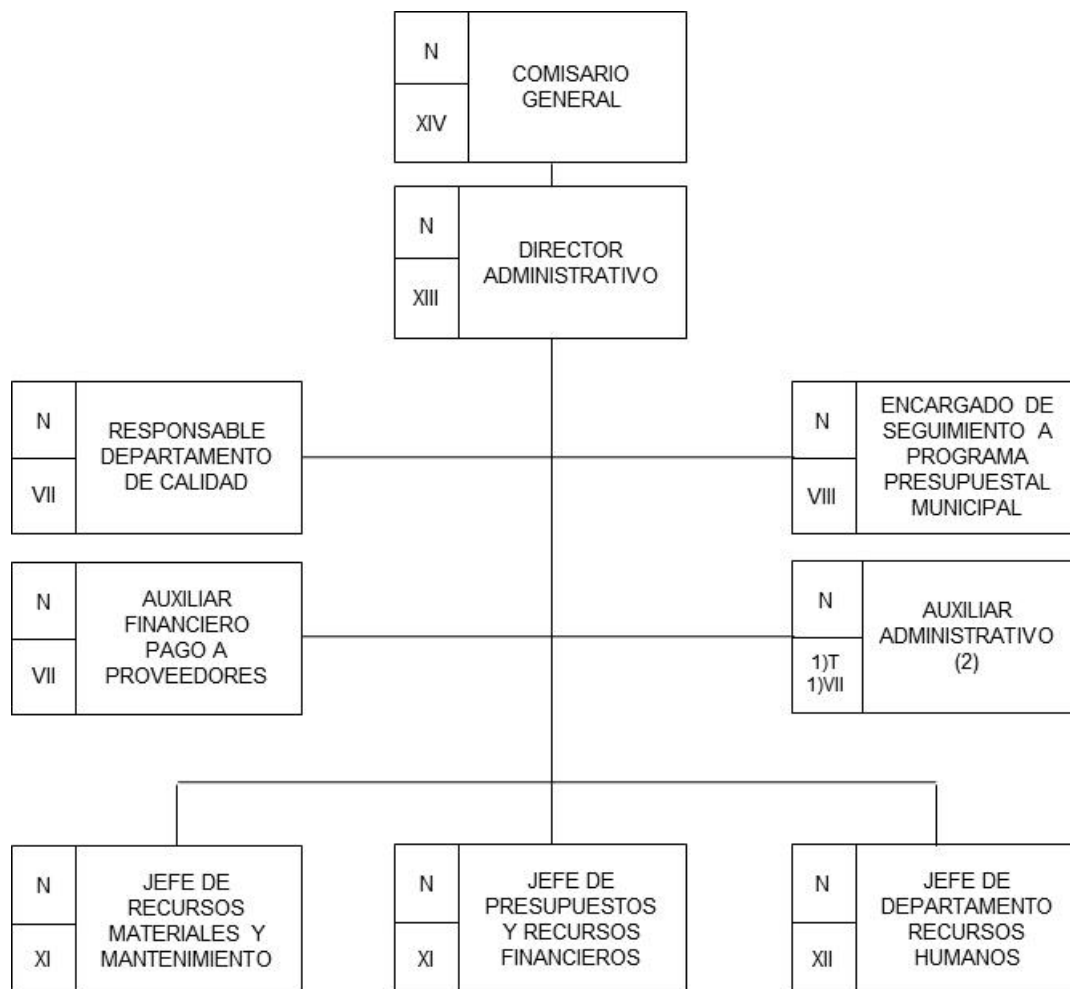


DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA





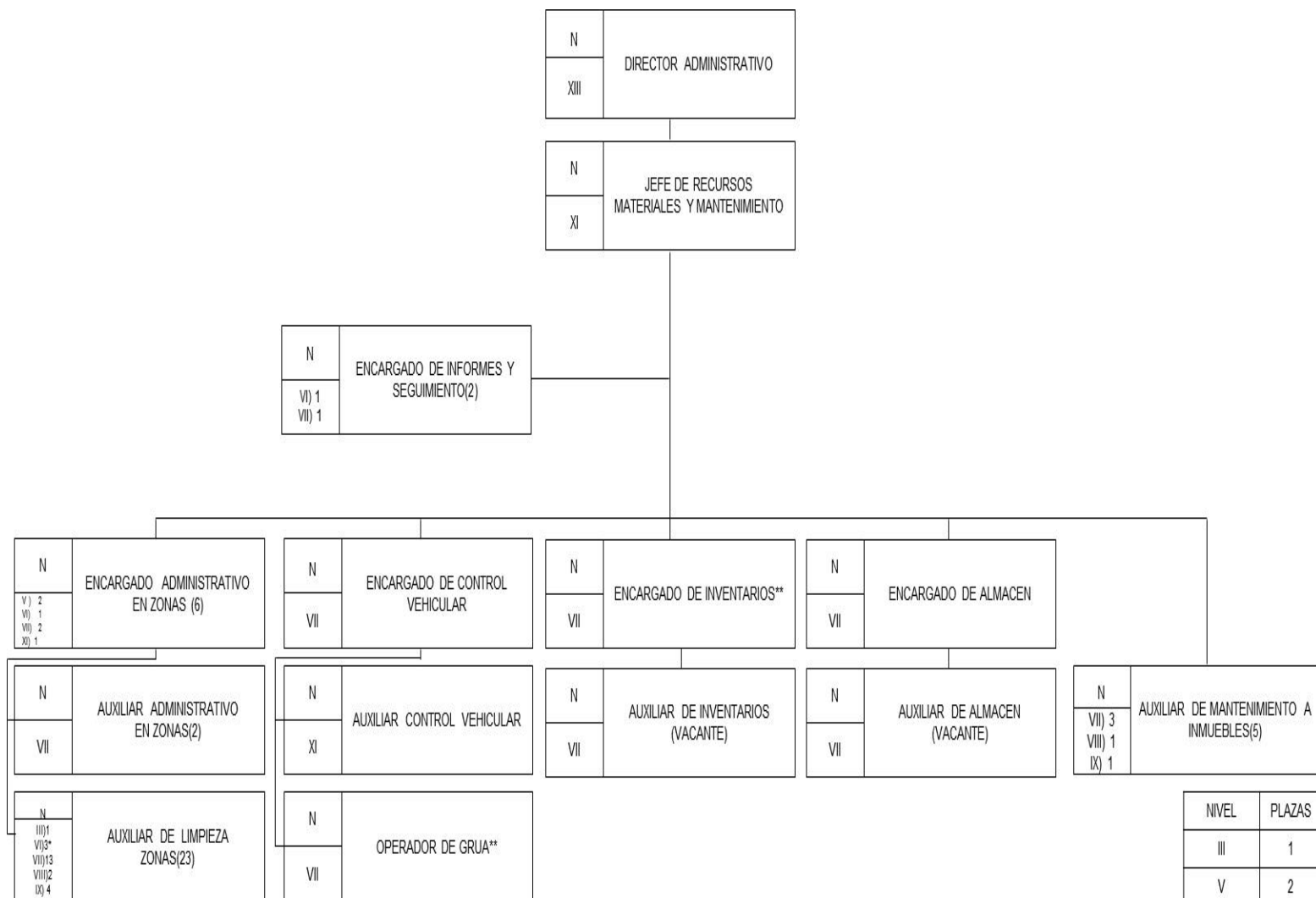
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



NIVEL	PLAZAS
T	1
VII	3
X	1
XI	2
XII	1
XIII	1
TOTAL	9



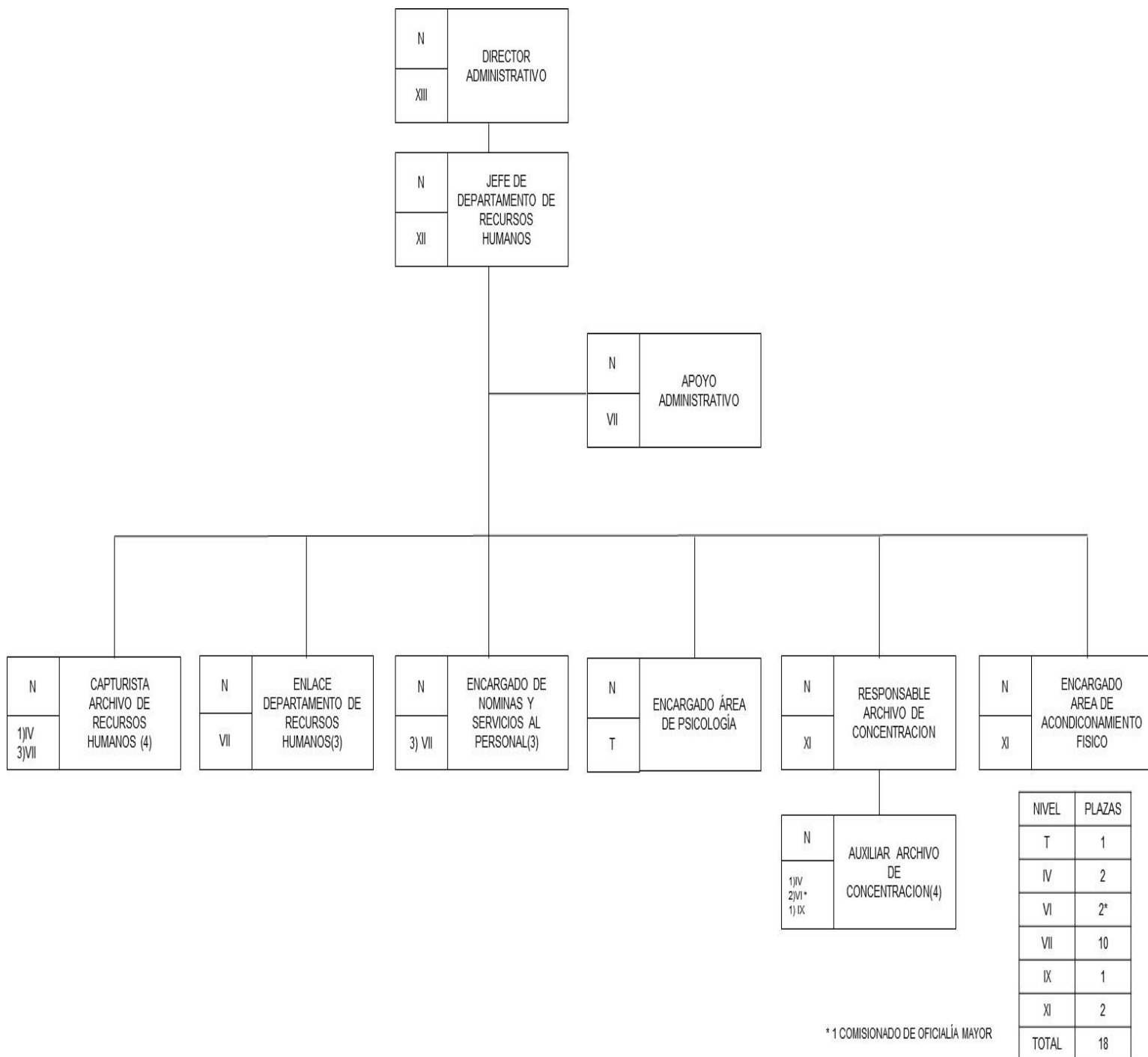
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO



* 1 COMISIONADO DE SERVICIOS PUBLICOS
** 2 COMISIONADO DE OFICIALÍA MAYOR

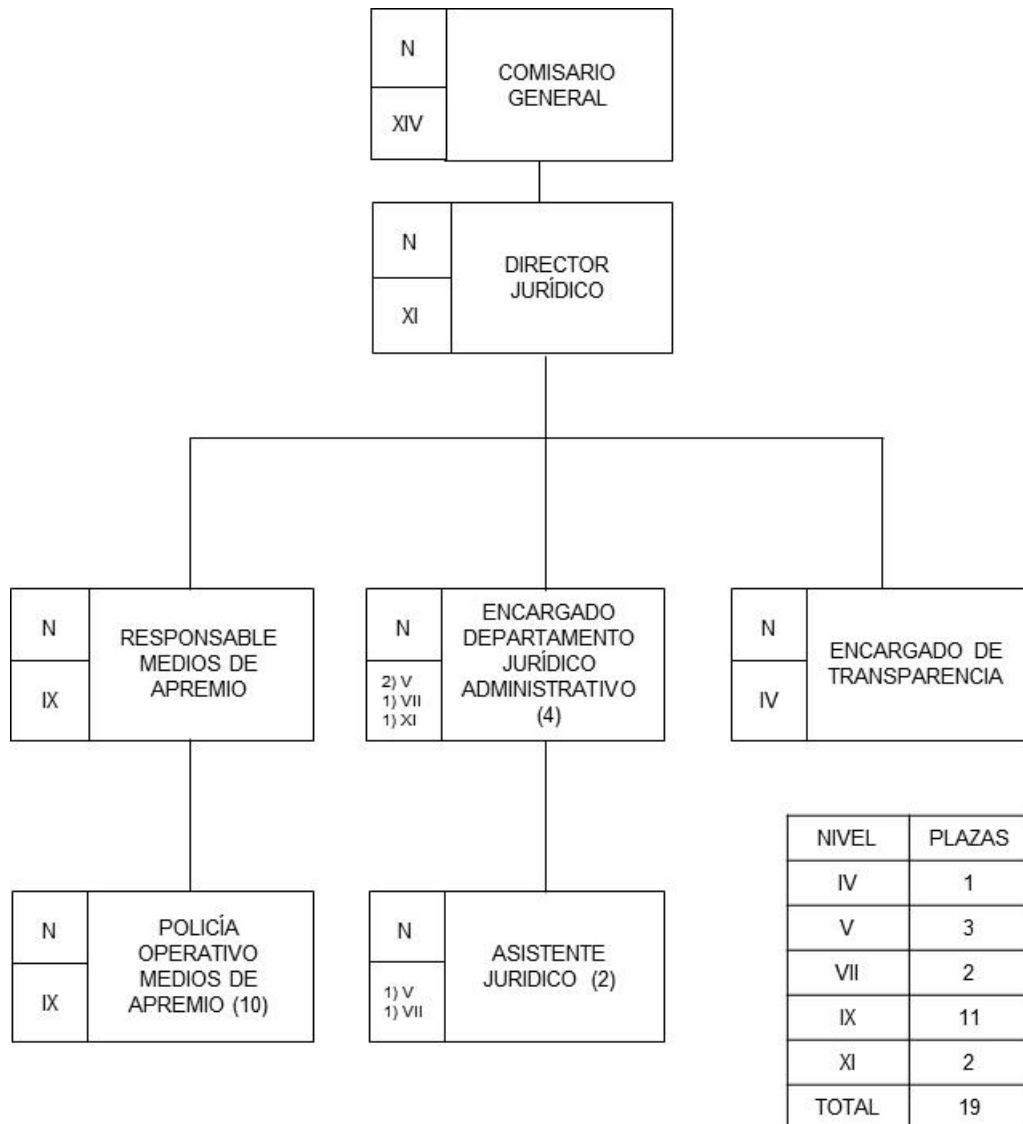


DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



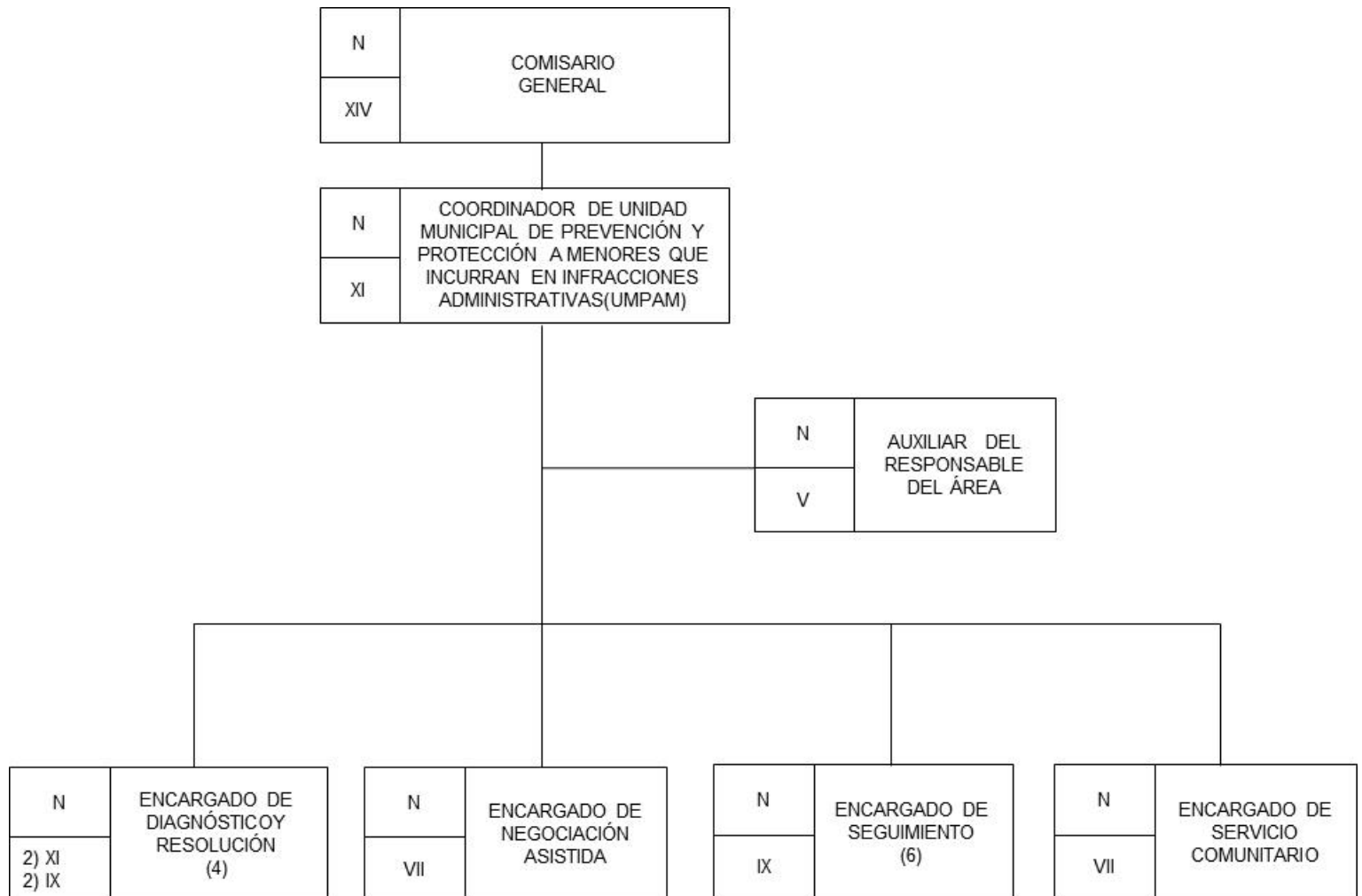


DIRECCIÓN JURÍDICA





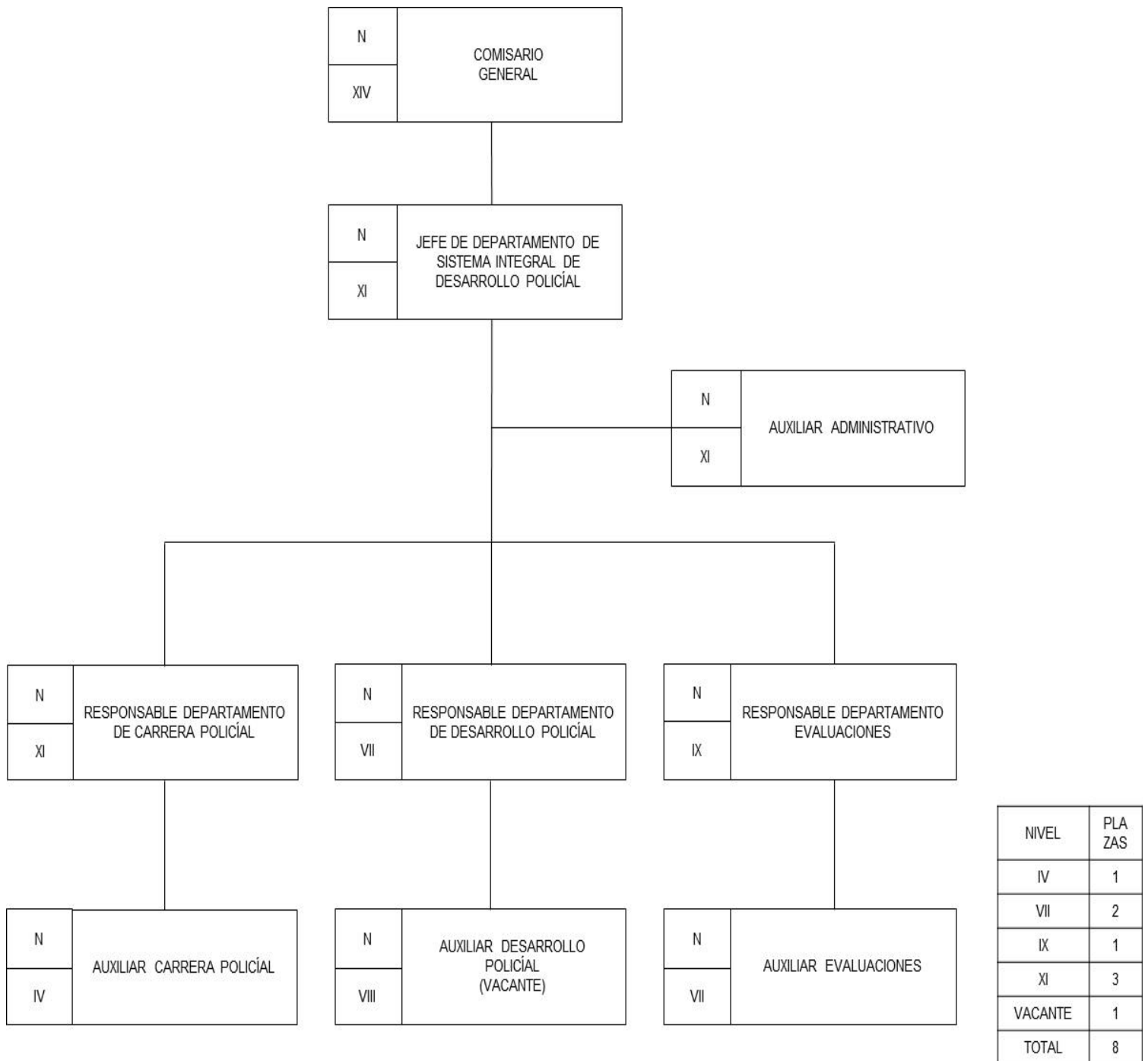
UNIDAD MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN A MENORES QUE INCURRAN EN INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS



NIVEL	PLAZAS
V	1
VII	2
IX	8
XI	3
TOTAL	14

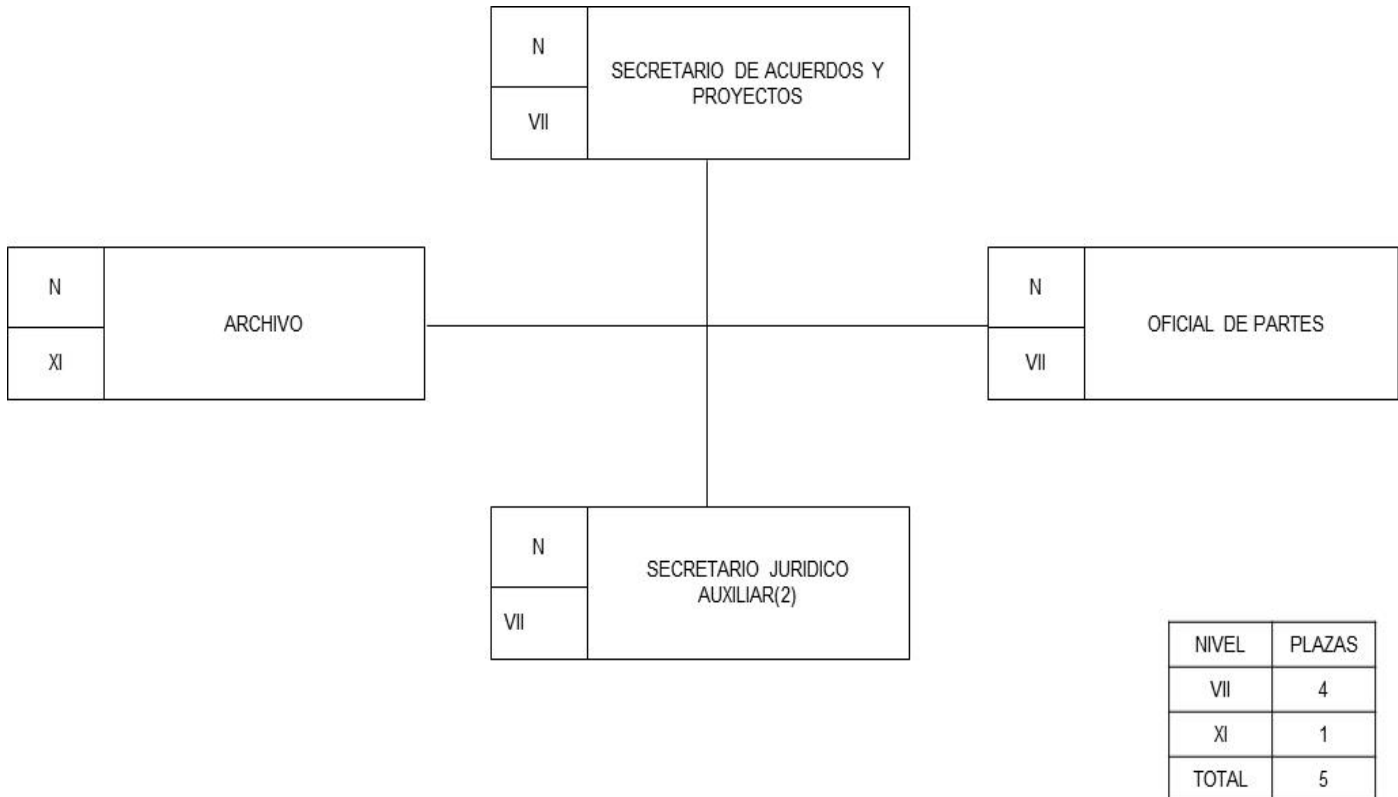


DEPARTAMENTO SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO POLICIAL





**SECRETARÍA DE ACUERDOS Y PROYECTOS
DE LACOMISION DE HONOR, JUSTICIA Y PROMOCIÓN**





CONCENTRADO TOTAL DE PLAZAS Y NIVELES

NIVEL	PLAZAS	PREVENTIVA	TRÁNSITO
III	2		
IV	11		
V	29*		
VI	11		
VII	73*		
VIII	3*		
IX	5	851	342
X	1		
XI	23*		
XII	1		
XIII	2		
XIV	1		
T _{EMPORAL}	13*		
TOTAL TEMPORALES:		13	
TOTAL ADMINISTRATIVOS:		162	
TOTAL OPERATIVO:		1,193	
TOTAL PERSONAL:		1,368	

COMISIONADOS

COMISIONADOS DE:	NIVEL	PLAZAS	*PLAZAS COMISIONADAS A OTRAS INSTANCIAS	NIVEL	PLAZAS
OFICIALÍA MAYOR	IV	1	PRESIDENCIA	T	1
SERVICIOS PÚBLICOS	VI	1	OFICIALÍA MAYOR	T	1
OFICIALÍA MAYOR	VI	1	OFICIALÍA MAYOR	VII	2
OFICIALÍA MAYOR	VII	2	OFICIALÍA MAYOR	VIII	2
OFICIALÍA MAYOR	VIII	1			
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA	VII	1			



VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES.

1.0. Comisaría General.

Objetivo:

Garantizar y mantener la seguridad pública, el orden público, el tránsito vehicular y peatonal, así como la vialidad necesaria a los habitantes del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Jefatura de Policía Preventiva y Policía de Tránsito Municipal.
2. Operar y coordinar las unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas adscritas a efecto de cumplir con la función de Seguridad Pública.
3. Formular y proponer planes, programas y dispositivos de la Policía Preventiva y Policía de Tránsito Municipal, con la participación de la ciudadanía, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas.
4. Preservar las libertades, el orden y paz públicos, prevenir la comisión de los delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía.
5. Implementar y ejecutar las políticas de seguridad pública, así como instrumentos, medidas y acciones necesarios para preservar el orden público.
6. Prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, proteger la vida, los derechos de los habitantes, así como su patrimonio, y en su caso proporcionar el auxilio necesario en situaciones de siniestros y desastres.
7. Determinar y coordinar las medidas de seguridad para la Presidencia Municipal.
8. Ejercer las atribuciones que establece la Ley de Tránsito, el Reglamento de Tránsito Municipal y demás disposiciones aplicables en materia de Tránsito Municipal y proponer al Presidente Municipal los mecanismos de coordinación que para tales efectos sean necesarios.
9. Diseñar, establecer y difundir los programas de educación vial entre la población del Municipio.



- 10.** Instrumentar los programas de control de confianza, de selección, capacitación y profesionalización policial de aspirantes y elementos activos de los cuerpos de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- 11.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.0.1. Centro de Monitoreo y Seguridad Vial.

Objetivo:

Garantizar la operatividad de la Jefatura por medio de sistemas electrónicos, geolocalización, monitoreo, radiocomunicación, a fin de brindar respuesta inmediata, así como la generación de productos de inteligencia para facilitar la toma de decisiones y disminuir la incidencia delictiva.

Funciones:

1. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Administrar y supervisar la operación del Centro de Monitoreo y Seguridad Vial así como los sistemas de atención de emergencias en la atención oportuna de incidentes y monitoreos preventivos de video vigilancia.
3. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes que conformen un Sistema Colaborativo de Seguridad, homologado con las líneas de acción establecidas por la Dirección de Informática del Ayuntamiento.
4. Diseñar e incorporar servicios de intercambio de información con instituciones públicas y privadas en materia de seguridad pública, infraestructura vial y protección civil de los tres órdenes de gobierno.
5. Coordinar e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia en homologación con la Red Estatal de Radiocomunicación.
6. Proporcionar a las autoridades competentes el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del sistema de video vigilancia, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información.





7. Proponer el desarrollo e implementación de sistemas de información que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información.
8. Supervisar y proporcionar respuesta oportuna a solicitudes de información turnadas por Ministerio Público Federal y del fuero común, Dirección Jurídica, Dirección de Asuntos internos, Supervisión General y Dirección operativa.
9. Generar los análisis y productos pertinentes sobre incidencia delictiva en coordinación con la Unidad de Análisis e Inteligencia.
10. Proponer e implementar los protocolos operativos requeridos de manera conjunta con las distintas instituciones policiales en el Estado y del Municipio.
11. Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de video vigilancia, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas instituciones policiales en el Municipio.
12. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en coordinación con la Dirección de Informática, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el Centro.
13. Administrar y resguardar, con apoyo de la Dirección de Informática, las bases de datos, audios y videos, estableciendo los controles de seguridad requeridos su acceso y utilización.
14. Supervisar la correcta ejecución de los protocolos establecidos en la atención y seguimiento de cada una de las llamadas de la línea de emergencias 911 en coordinación con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia (C5i) de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
15. Supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con rastreo satelital.





16. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio.
17. Proyectar y proponer al Comisario General las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del Centro.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.1.1. Mesa de Supervisión

Objetivo:

Supervisar con sistemas electrónicos, análisis de geolocalización, audio en tiempo real de unidades en servicio, así como dar una respuesta inmediata a la solicitud y órdenes directas del Comisario Jefe con el fin de dar un buen servicio a la ciudadanía en general.

Funciones:

1. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados al área operativa.
2. Realizar análisis de Geolocalización, audio en unidades, video vigilancia urbana y zona rural.
3. Brindar respuesta oportuna a solicitudes de información turnadas por Ministerio Público Federal y del fuero común, Dirección Jurídica, Dirección de Asuntos internos, Supervisión y Dirección General Operativa.
4. Llevar registro y control, así como dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas en relación a la función policial en la interacción con el ciudadano, de forma presencial, páginas electrónicas o redes sociales, medios de comunicación, seguimiento a reportes de supervisión por parte del número de emergencias 911, así como la AppGob con respuesta inmediata y confiable por medio de un portafolio de evidencias.
5. Apoyar a unidades operativas en radiocomunicación de hechos de alto impacto con información en tiempo real a través del sistema electrónico con enlace al centro de control, comando, comunicación, cómputo, coordinación e inteligencia C5i.





6. Analizar información generada por el sistema de Plataforma México, Sistema Único de Coordinación Operativa (SUCO) para apoyo a grupos operativos.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.1.2. Unidad de Análisis e Inteligencia.

Objetivo:

Sistematizar información sustantiva para generar productos de inteligencia, que faciliten la toma de decisiones de la policía preventiva municipal, a fin de disminuir la incidencia delictiva.

Funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la unidad.
2. Acordar con la superioridad jerárquica, la agenda temática delictiva a atender.
3. Generar productos de inteligencia cuantificados y georeferenciados, como estudios e informes sobre el comportamiento delictivo, identificación de zonas de riesgo y criminógenas, fichas delictivas y modus operandi de la delincuencia.
4. Planear, recolectar, evaluar, clasificar y analizar con apoyo informático, el proceso de elaboración de productos y diseminación para elaborar las recomendaciones para mejorar los procesos.
5. Emitir informes, productos de análisis de los estudios realizados y casos trabajados, de manera que se asegure su confidencialidad y objetividad.
6. Colaborar con las unidades homologadas estatales y federales, para dar inmediato cumplimiento a las alertas del Sistema Único de Información Criminal (SUIC) y coadyuvar en la integración de los casos, en colaboración con las unidades de análisis de otras instituciones o corporaciones.
7. Coadyuvar en la integración de los casos, en colaboración con la Unidad de Análisis de otras instituciones o corporaciones.
8. Elaborar fichas técnicas de personas detenidas en la dependencia y que se encuentran a disposición del Ministerio Público.



9. Expedir información de antecedentes penales a las instancias facultadas que así lo soliciten.
10. Mantener actualizados los expedientes en sus diferentes formatos, de personas detenidas, para su entrega inmediata en caso de ser requeridos.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.1.3. Departamento Tecnologías de Información.

Objetivo:

Proporcionar el soporte tecnológico de operación para software y hardware requerido por las diferentes unidades administrativas y operativas de la dependencia, con el propósito de optimizar operaciones y de facilitar la toma oportuna de decisiones.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Planear y coordinar el respaldo de la información de los equipos y servidores de la dependencia.
3. Administrar y controlar el hardware y software con que cuenta la Dirección de Seguridad Pública.
4. Formular y establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware para su adecuada operatividad.
5. Promover el uso de las tecnologías de información para eficientar la comunicación y facilitar el proceso de las actividades entre los diferentes departamentos.
6. Proporcionar soporte técnico necesario de software y hardware a las diferentes áreas administrativas y operativas de la dependencia.
7. Administrar y respaldar la información del circuito cerrado de televisión de las diferentes zonas de la dependencia.
8. Supervisar la instalación y configuración de redes de datos, equipo periférico y equipo de comunicación de la dependencia.
9. Planear y supervisar las adquisiciones de tecnología de información y comunicaciones en cada presupuesto anual.
10. Planear mensualmente la compra de consumibles de equipos de computo para las diferentes áreas administrativas y operativas.





11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia





1.0.1.4. Central de Radio.

Objetivo:

Brindar apoyo operativo a través de la radiocomunicación para la atención de los reportes a la línea de emergencias 911, así como también garantizar la funcionalidad de los equipos que garanticen la comunicación oportuna entre las corporaciones policiales que coadyuven a la operatividad policial.

Funciones:

1. Planear, organizar, y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Coordinar y operar la radiocomunicación en la atención de reportes de las llamadas de emergencia.
3. Proporcionar mantenimiento correctivo a los equipos de radiocomunicación portátil, móvil y radio bases.
4. Administrar y asignar los equipos a los responsables de zona para su cuidado y operación.
5. Supervisar y administrar el sistema de geolocalización de los equipos.
6. Supervisar y proporcionar respuesta oportuna a solicitudes de información turnadas por Ministerio Público Federal y del fuero común, Dirección Jurídica, Dirección de Asuntos internos, Supervisión General y Dirección operativa.
7. Integrar e implementar los protocolos operativos requeridos de manera conjunta con las distintas instituciones policiales en el Estado y del Municipio.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.2. Secretaría Particular.

Objetivo:

Apoyar las labores de la Comisaria General en la organización y realización de sus funciones ejecutivas, así como mantener informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

Funciones:

1. Planear, organizar, y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Concentrar la información referente a los asuntos de carácter oficial y urgente que requiera atención inmediata de la Comisaría General.
3. Mantener debidamente informada a la Comisaría General sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial.
4. Apoyar a la Comisaria General en la atención de los asuntos de los ciudadanos que soliciten audiencia.
5. Coordinar los acuerdos de la Comisaria General con las unidades administrativas y demás servidores públicos de la dependencia.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.3. Secretaría Técnica.

Objetivo:

Coordinar y supervisar la efectiva transversalidad entre las diferentes Direcciones de la Jefatura de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con el objetivo de aumentar la eficiencia de la operatividad de la Institución, así como desarrollar e implementar el diseño e imagen de acuerdo al manual de identidad institucional.

Funciones:

1. Planear, organizar, y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Dirigir y operar los vínculos institucionales de coordinación y cooperación con las autoridades federales, estatales, municipales y sus asociaciones para fortalecer los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno en la definición y ejecución de políticas, estrategias y programas de seguridad pública.
3. Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento de acuerdos y compromisos de la Jefatura, derivados de la operación de mecanismos de coordinación de autoridades federales, estatales y municipales.
4. Analizar y proponer programas y acciones que incidan en el cumplimiento de las funciones de la Jefatura.
5. Coordinar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía que involucren vinculación institucional.
6. Coordinar con el departamento de Comunicación Social de ésta Jefatura, los cambios de diseño e imagen institucional de todo producto visual.
7. Supervisar el diseño de imagen para la difusión de acciones y programas de la Comisaría General y las diferentes áreas de ésta Jefatura.





8. Coordinar y dar seguimiento a solicitudes de imagen, diseño y producción de materiales para impresión, difusión y eventos de las distintas áreas.
9. Coordinar con el Departamento de Comunicación Social, Directivos de Eventos especiales y Jefes de departamentos de ésta Jefatura, la ejecución de políticas transversales trazados en el Plan Municipal de Desarrollo.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.3.1. Comunicación Social

Objetivo:

Difundir el trabajo diario y las acciones de prevención, proyectar la imagen de la Jefatura de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con campañas publicitarias, cobertura a los eventos, giras y reuniones de trabajo en las que participa el titular de la Jefatura, demás mandos y funcionarios, para dar a conocer la opinión y demandas de los ciudadanos, así como las actividades que efectúan las dependencias con el fin de disminuir índices delictivos en Hermosillo, a través de boletines de prensa, publicaciones en plataformas digitales y la página web oficial.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Coordinar las estrategias de comunicación social institucionales para proyectar al exterior lo que la ciudadanía debe conocer del trabajo que se realiza en la corporación municipal a través de medios comunicación, plataformas digitales, WhatsApp y publicidad.
3. Coordinar los medios de comunicación institucionales (Televisión, Sitio Web y Prensa) para que den a conocer a la ciudadanía las acciones y programas que se implementan en la Policía Municipal en la prevención e inhibición del delito.
4. Consolidar la agenda mediática con los diversos medios de comunicación a través de entrevistas, boletines y ruedas de prensa del Comisario General y directivos para dar a conocer las actividades y programas de prevención de la corporación.
5. Organizar y coordinar ruedas de prensa, eventos, entrevistas y boletines informativos.





6. Dar a conocer internamente el quehacer de la Jefatura, así como las actividades que benefician sustancialmente a la comunidad hermosillense, a través de una edición digital.
7. Elaborar la síntesis informativa de prensa para que el personal de la Corporación Municipal esté informado de los temas de interés de los hermosillenses.
8. Atender las solicitudes de las áreas de la Jefatura para la cobertura mediática de eventos y programas.
9. Desarrollar y ejecutar la difusión en las diferentes plataformas digitales y medios de comunicación.
10. Planificar campañas de prevención y de información en medios de comunicación, redes y vía WhatsApp para orientar, informar y prevenir riesgos en la población tanto de vialidades como actos delictivos.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.0.4. Unidad de Género.

Objetivo:

Promover la observancia de los derechos de las mujeres y hombres dentro de la administración pública, siendo impulsores de la equidad e igualdad entre mujeres y hombres, vinculados a los sectores público, privado y social de la entidad, así como implementar e impulsar acciones sustantivas y programas tendientes a alcanzar la igualdad de oportunidades al interior de la Jefatura y proponer e intervenir en la elaboración de políticas públicas con una perspectiva de género.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la unidad.
2. Proponer y participar en la definición de acciones interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva.
3. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas.
4. Verificar que el proyecto de presupuesto de la institución se elabore con perspectiva y transversalidad de género.
5. Formar vínculos y redes interinstitucionales que consoliden el quehacer y alcance relacionado con la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la Administración Pública.
6. Desarrollar e implementar herramientas metodológicas, procesos y procedimientos para monitorear y evaluar las acciones institucionales realizadas en materia de género e igualdad.
7. Organizar y coordinar la capacitación, formación y certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva.





8. Asegurar que la atención y servicios a la población que brinda el ente público, se lleve a cabo con perspectiva de género y sin discriminación.
9. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género.
10. Desarrollar procesos y mecanismos para promover la igualdad de género en la institución.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.1 Comisaría Jefe

Objetivo:

Asegurar que en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal se realicen en forma efectiva, oportuna y eficaz las actividades y servicios que se prestan a los habitantes del Municipio, verificando que las actuaciones de los elementos se realicen con legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez mediante monitoreo del cumplimiento de las leyes y reglamentos, para dar un buen servicio a la ciudadanía en general.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Comisaría.
2. Supervisar la prestación de la función policial en forma efectiva, oportuna y eficaz.
3. Coordinar con autoridades municipales, estatales y federales la realización de programas operativos.
4. Asignar y distribuir adecuadamente al personal y equipo adscrito a la dependencia para apoyar en la planeación y programación de medidas y estrategias en prevención de delito, faltas administrativas y todas aquellas conductas que afecten el orden público.
5. Supervisar operativos y coordinar la prestación de la función pública de la policía preventiva en el Municipio, en coordinación con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
6. Supervisar la eficacia de los operativos de vigilancia normal y extraordinaria de policía preventiva.
7. Supervisar que se rindan informes de servicios y comisión específicos, así como la presentación de resultados de los mismos.





8. Supervisar la información estadística de hechos de tránsito para su seguimiento y análisis.
9. Supervisar que se atiendan demandas de servicio vial, así como la atención inmediata en los accidentes de tránsito o hechos que se presenten.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.1.1. Departamento de Control de Armamento y Municiones.

Objetivo:

Proporcionar armamento, municiones y accesorios a los agentes operativos contenidos en la Licencia Oficial Colectiva correspondiente, supervisando el cuidado y mantenimiento óptimo del mismo, así como verificar que la entrega sea en las condiciones adecuadas de funcionamiento de los mecanismos, asegurando así la operatividad del armamento.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Supervisar la entrega oportuna de armamento a los agentes operativos de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal que se encuentren contemplados en la Licencia Oficial Colectiva respectiva.
3. Registrar y controlar el suministro de armas y municiones para capacitación de agentes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
4. Supervisar y controlar la entrega y devolución del armamento e implementos existentes en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
5. Establecer un rol para el mantenimiento del armamento de la corporación, verificando se proporcione debidamente y se encuentre en óptimas condiciones para su funcionamiento.
6. Realizar un inventario de forma periódica del armamento resguardado en la comandancia y estaciones de policía.
7. Llevar el registro y control de armas asignadas a cada elemento operativo para cualquier aclaración ante la Secretaría de la Defensa Nacional o autoridad competente.





8. Supervisar la elaboración mensual y envío de las calcas del inventario de armamento a la Coordinación Estatal de Seguridad Pública.
9. Registrar y controlar la cantidad de municiones consumidas en enfrentamientos y capacitación del servicio de los elementos de la corporación o baja de las mismas por diversas razones, informando a la Secretaría de Seguridad Pública en forma trimestral respecto a su consumo.
10. Informar a la Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública cuando ocurra algún suceso o acontecimiento, en el que personal operativo se haya visto precisado a emplear su armamento, en un término no mayor de 48 horas hábiles.
11. Facilitar la inspección e inventario del armamento asignado a esta Jefatura por parte de la Secretaría de Defensa Nacional y al Consejo Estatal de Seguridad de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, su Reglamento y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las demás aplicables vigentes.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.1.2. Departamento de Intervención de Primer Respondiente

Objetivo:

Acudir al lugar de intervención de hechos de alto impacto para orientar a los elementos de la Jefatura con el fin de que se aplique correctamente el Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Capacitar y orientar al personal policial operativo en temas del Sistema de Justicia Penal.
3. Fortalecer el acercamiento con el Ministerio Público, según corresponda el caso y departamento de servicios periciales en función de la coordinación en cuanto a las detenciones en flagrancia y hechos consumados.
4. Coordinar con agencias especializadas del Ministerio Público, la implementación de mejoras con respecto a detenciones en flagrancia y hechos consumados.
5. Brindar apoyo en todo momento a las áreas responsables de zona en sus diferentes turnos cuando lo soliciten.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.1.3. Departamento de Vigilancia Aérea (Escuadrones)

Objetivo:

Aumentar la capacidad de reconocimiento mediante el uso de tecnología de vanguardia, otorgando información en tiempo real a los diferentes operativos, aumentando la probabilidad de éxito con información rápida y oportuna.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Coadyuvar con las unidades de tierra en la localización, vigilancia e identificación de posibles faltas o delitos.
3. Apoyar a todas las zonas de la Jefatura, mediante vuelos de vigilancia, con base al semáforo delictivo que emite la Unidad de Análisis e Inteligencia.
4. Colaborar en la búsqueda de probables delincuentes que hallan evadido a la policía en persecuciones.
5. Ayudar a la búsqueda y localización de vehículos robados así como deshuesaderos.
6. Apoyar desde el aire a los operativos de policía preventiva y tránsito municipal, para vigilar y monitorear afluencia de personas en áreas de vacacionistas, eventos masivos, marchas y manifestaciones informando inmediatamente vía radio a C5 cualquier situación de relevancia.
7. Coadyuvar con otras dependencias para la búsqueda y localización de personas extraviadas o desaparecidas.
8. Apoyar en el control de tráfico y detección de caos vial, así como accidentes de tránsito con vuelos preventivos en las horas con mayor afluencia vehicular y puntos previamente detectados con mayor índice de percances viales, con base en estadísticas que emite la unidad de análisis e inteligencia, para así informar inmediatamente vía radio a C5 y se dé respuesta eficaz y oportuna.





9. Colaborar con las diferentes instituciones de seguridad pública en operativos de prevención en diferentes zonas de la ciudad para la detección de situaciones generadoras de violencia.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.1.4. Supervisión General.

Objetivo:

Supervisar y verificar el seguimiento de órdenes asignadas por el Comisario Jefe, mediante el monitoreo del cumplimiento de las leyes y reglamentos, para dar un buen servicio a la ciudadanía en general.

Funciones:

1. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Supervisar mediante recorridos, GPS y radio, a cada una de las zonas de comandancias durante la jornada de trabajo de cada turno.
3. Verificar el cumplimiento de recorridos, velocidades y ubicación de las unidades en sus respectivas zonas de trabajo, con el fin de que se cumpla el plan de trabajo.
4. Verificar y dar seguimiento a las actividades del departamento de mesa de supervisión, mediante la revisión de la bitácora electrónica.
5. Aplicar protocolos al detectar cualquier evento captado por las cámaras en tiempo y forma.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.2.1 Jefatura de Policía Preventiva.

Objetivo:

Coordinar y supervisar las acciones de prevención de delitos, verificando el trabajo de elementos a cargo y las acciones de vigilancia y prevención, para conservar el orden y la tranquilidad en el Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados al área.
2. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad Pública.
3. Asignar y distribuir adecuadamente al personal y equipo adscrito a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con el fin apoyar en la planeación y programación de medidas y estrategias.
4. Poner a disposición del Ministerio Público Estatal o Federal los hechos y/o presuntos responsables de algún hecho constitutivo de delito o faltas administrativas.
5. Verificar y supervisar diariamente que se preste la función policíaca en forma efectiva, oportuna y eficaz.
6. Ejecutar operativos y coordinar la prestación de la función pública de la policía preventiva en el Municipio, en coordinación con los tres niveles de gobierno.
7. Proteger mediante acciones de vigilancia o prevención los valores de la sociedad y de los particulares, tutelados por las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio de Hermosillo.





8. Verificar la eficacia de los operativos de vigilancia normal y extraordinaria de policía preventiva.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.2.1.1. Zona Preventiva.

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas de los elementos asignados y verificar las acciones de vigilancia o prevención para conservar el orden y la tranquilidad en el Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad pública.
3. Poner a disposición del Ministerio Público Estatal o Federal los hechos y/o presuntos responsables de algún hecho constitutivo de delito o faltas administrativas.
4. Analizar la estadística de hechos delictivos para su análisis, desarrollo y seguimiento en una forma continua, e implementar las estrategias técnicas y operativas orientadas a disminuir estos hechos.
5. Brindar atención a los Comités de Vecinos sobre programas especiales de vigilancia y/o servicio, así como dar el seguimiento.
6. Atender y dar seguimiento a los reportes y/o denuncias de la comunidad en el ámbito de su competencia.
7. Atender con prontitud las llamadas de auxilio solicitadas por la ciudadanía a través del servicio de emergencia y dar el seguimiento correspondiente.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.1.2. Departamento Vehículos Robados



Objetivo:

Aplicar programas enfocados en la recuperación de vehículos reportados como robados, así como dar seguimiento a las investigaciones y aplicar programa de prevención.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Prevenir robo de vehículos realizando recorridos con personal de la Jefatura, en estacionamientos de centros comerciales y diferentes áreas.
3. Realizar programas de prevención de robo de vehículos en diferentes puntos del Municipio de Hermosillo.
4. Realizar difusión, búsqueda, localización y aseguramiento de reportes de vehículos robados.
5. Verificar con Tesorería Municipal, por medio de sistema, los números de serie y/o placas de vehículos encontrados abandonados, para localizar al propietario e informarle de la recuperación de su vehículo.
6. Coordinar acciones con autoridades Federales, Estatales y Municipales sobre el seguimiento y resultados obtenidos en la recuperación de vehículos reportados en el municipio.
7. Generar estadísticas que orienten y señalen lugares de mayor incidencia para instalar patrullaje de prevención.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área su competencia.

1.2.1.3. Departamento Grupo Especializado en la Atención de la



Violencia familiar y de Género G.E.A.V.I.

Objetivo:

Brindar atención especializada, profesional, humana, digna y con perspectiva de género, a víctimas de violencia familiar y población que lo solicite, para proteger a la víctima de manera inmediata, tanto física como emocional, con el fin de prevenir la futura comisión del delito de violencia familiar.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Brindar atención y seguimiento a víctimas de violencia familiar basado en órdenes de protección giradas por la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, a través de sus diferentes Agencias Investigadoras.
3. Controlar la situación y resguardo inmediato de la(s) víctima(s) en casos de atención a reportes de violencia familiar y buscar que sus necesidades básicas sean cubiertas.
4. Ofrecer servicio de traslado a los diferentes albergues en casos en los que las víctimas necesiten ser protegidas ante la existencia de riesgo inminente.
5. Acompañar a las víctimas de violencia familiar para retiro de pertenencias, en el caso de que alguna de las Agencias investigadoras dependientes de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, lo solicite mediante oficio.
6. Realizar traslados en apoyo a la Procuraduría de Protección de niños, niñas y adolescentes del Estado de Sonora, en el caso de que sea solicitado mediante oficio de colaboración.
7. Promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia sobre las acciones de prevención de la violencia familiar y de género, violencia en el noviazgo y funciones que realiza el Grupo (G.E.A.V.I.), impartiendo pláticas en escuelas, empresas, etc. que así lo soliciten.
8. Promover la difusión de factores de riesgo y daños a la salud ocasionados por la violencia entre las víctimas de violencia y la población general.



9. Difundir los servicios de salud existentes para la prevención y atención de la violencia familiar y de género.
10. Supervisar que la atención prestada a las solicitudes de los ciudadanos sea de forma profesional, humana, digna y con perspectiva de género, con la finalidad de proteger a la víctima de violencia familiar tanto física como emocionalmente.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.1.4. Departamento de Personal Auxiliar.

Objetivo:

Brindar el servicio de seguridad, protección y vigilancia en eventos recreativos o masivos, con elementos capacitados a los habitantes del Municipio de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Asignar y supervisar a Personal Auxiliar a los diferentes eventos, tomando en consideración las necesidades del servicio solicitado.
3. Autorizar por medio de oficio a la Dirección de Inspección y Vigilancia, el número de personal auxiliar asignado en cada evento.
4. Realizar el Reporte de Novedades de situaciones presentadas en los eventos y contar con antecedente de las situaciones fuera de las facultades de Personal Auxiliar.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2. Jefatura de Tránsito

Objetivo:

Asegurar que el uso de la vía pública por peatones y vehículos se realice en forma segura y ordenada, permitiendo que el tránsito de vehículos sea fluido y las personas puedan desplazarse con seguridad y comodidad, con apego a la normatividad vigente en el Municipio Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Jefatura de Tránsito Municipal.
2. Planear, organizar y coordinar la prestación de la función pública de tránsito en el Municipio de Hermosillo, en conjunto con los responsables de zona.
3. Observar y hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.
4. Brindar atención a los Comités de Vecinos sobre programas especiales de vigilancia y/o servicio, así como darle seguimiento.
5. Rendir informes de servicios o comisión específicos, así como presentar resultados a la superioridad.
6. Dar seguimiento y análisis, e implementar estrategias técnicas y operativas a la información estadística y hechos de tránsito.
7. Atender con diligencia demandas de servicio vial, así como dar atención inmediata a los accidentes o hechos que se presenten.
8. Realizar el programa de sectorización de tránsito en la ciudad y asegurar el cumplimiento del mismo.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.2.1 Zona Tránsito.



Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas de los elementos asignados y verificar el cumplimiento de la normatividad de tránsito y verificando que sea ordenado y fluido.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Coordinar los operativos previamente autorizados por la jefatura de tránsito.
3. Emitir información estadística de hechos de tránsito para seguimiento e implementar estrategias técnicas y operativas orientadas a disminuir estos hechos.
4. Diseñar y establecer los dispositivos necesarios de fluidez vehicular en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos, en conjunto con la jefatura de tránsito y el responsable de turno.
5. Brindar atención a los comités de vecinos sobre programas especiales de vigilancia, y/o servicio, así como darle seguimiento.
6. Elaborar las consignas de servicio, así como de sus novedades durante el turno y dar el seguimiento correspondiente.
7. Atender con prontitud las llamadas de auxilio solicitadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia y dar el seguimiento correspondiente.
8. Establecer servicio de vigilancias con mayor continuidad en las avenidas, bulevares y calles consideradas de mayor problemática de vialidad.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.2.2. Departamento de Investigación de Accidentes de Tránsito

Objetivo:



Brindar atención a ciudadanos involucrados en accidentes de tránsito para investigar al presunto responsable que se retira del lugar en el accidente ocasionado.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Recibir reportes de accidentes de tránsito donde el presunto responsable se haya dado a la fuga.
3. Recibir y dar seguimiento a oficios provenientes de las Agencias del Ministerio Público.
4. Aplicar un proceso de investigación donde se identifica y localiza el vehículo, así como el domicilio del ciudadano demandado, con los datos proporcionados por el solicitante o el Agente del Ministerio Público.
5. Girar citatorios administrativos al presunto responsable con cita, hora y fecha, asimismo dar aviso al afectado para formular un Convenio de pago.
6. Llevar registro y control de oficios enviados al Agente del Ministerio Público en caso de no llegar a realizar un Convenio.
7. Facilitar enlaces a los ciudadanos foráneos que hayan sido afectadas en accidentes de tránsito, con las diferentes corporaciones para localizar domicilios de las personas responsables.
8. Promover actualizaciones de bases de datos con las dependencias para agilizar los trámites de búsqueda.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.2.3. Departamento de Autotransporte.

Objetivo:

Promover la seguridad y eficiencia en materia de transporte público privado tanto de personas como de mercancías, coadyuvar en profesionalización mediante la



vigilancia, inspección y control, tanto del recurso humano como materia buscando en todo momento esa certeza de seguridad tanto al prestador del servicio así como al usuario.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Supervisar con recorridos las rutas del transporte público, sitios de vehículos de alquiler (taxis) y transporte de carga, para verificar el cumplimiento del Reglamento del Servicio Público, así como las demás Leyes y reglamentos vigentes en el Municipio de Hermosillo.
3. Vigilar que el ascenso y descenso del transporte público sea en lugares destinados para ello.
4. Supervisar que los operadores de servicio de carga cuenten con permiso vigente, circulen en horario establecido y con carga cubierta.
5. Vigilar que los taxis en servicio cuenten con la nomenclatura visible, letrero encendido y tengan el sitio en el lugar autorizado.
6. Atender quejas expuestas por la comunidad sobre el servicio de transporte público en el Municipio de Hermosillo.
7. Realizar multas por infracción a los operadores de transporte público por incumplimiento a la Normatividad aplicable.
8. Realizar recorridos en entradas de la ciudad, para hacer contacto con tracto camiones y demás vehículos que exceden peso y dimensiones para invitarlos a tomar el libramiento, así mismo se les informa sobre los fundamentos legales aplicables y sanciones por hacer caso omiso a los señalamientos establecidos en ambas vías.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2.4. Departamento de Licencias

Objetivo:

Certificar a través de capacitación teórica y evaluación práctica en materia de tránsito, para lograr un desplazamiento seguro y concientizar a los conductores de vehículos sobre el uso correcto de las vías públicas.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Impartir curso de teoría vial a solicitantes para obtener licencia de automovilista, chofer, operador, motociclista y permiso para menores de edad.
3. Coordinar la aplicación y evaluación de exámenes teóricos y prácticos de conocimientos básicos para conducir a los usuarios del servicio de trámite de licencias.
4. Autorizar los trámites de licencias o permisos para conducir vehículos automotores a los evaluados que hayan aprobado.
5. Emitir documento que avale el extravío o robo de placas de circulación solicitado por agencia fiscal del estado para complementar el trámite la baja.
6. Verificar vehículos dados de baja por siniestro o descompostura mecánica y emitir certificado de peritaje mecánico a aquellos que cumplan con las condiciones requeridas para su buen funcionamiento con el fin de reincorporarlo al tránsito y continuar con el trámite de alta de placas en la agencia fiscal del estado.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2.5. Departamento Grupo Pegaso

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades operativas de los elementos asignados y verificar el cumplimiento de la normatividad de tránsito vigente, verificando que sea ordenado y fluido.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Planear y efectuar recorridos de vigilancia y dar apoyo a escuelas en la entrada y salida como comisión asignada.
3. Coordinar los operativos de vigilancia previamente autorizados por la Jefatura de Tránsito.
4. Llevar control de información estadística, diario, semanal, mensual y anual de las infracciones de tránsito.
5. Diseñar y establecer dispositivos necesarios de fluidez de diversos eventos sociales, deportivos y políticos, en conjunto con la Jefatura de Tránsito y el responsable de Zona de Tránsito.
6. Atender con prontitud las llamadas de auxilio en el ámbito de su competencia, solicitadas por la ciudadanía, a través del servicio de emergencia C5i y dar el seguimiento correspondiente.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2.6. Departamento de Filtros de alcoholimetría

Objetivo:

Salvaguardar la vida, prevenir, evitar accidentes viales, detectando en filtros la conducción de vehículos a exceso de velocidad, conductores bajo efectos de cualquier sustancia o bebida prohibida.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Contribuir en la reducción de accidentes de tránsito, mediante operativos instalados en puntos aleatorios y estratégicos donde se da la mayor afluencia vehicular de la ciudad, haciendo cumplir las leyes y reglamentos de Tránsito del Municipio de Hermosillo
3. Detectar situaciones de riesgo de accidentes de tránsito por medio de los filtros operativos de alcoholimetría y vigilancia ordinaria.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2.7. Departamento de Policía Turística.

Objetivo:

Brindar seguridad a turistas internacionales y locales visitantes en nuestro estado así como recorridos de prevención en hoteles, centros comerciales, traducción al idioma español y supervisar personal a su cargo para que cumplan con sus funciones encomendadas que demanda el departamento de la policía turística.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Realizar labores en beneficio de los ciudadanos extranjeros y nacionales que se encuentren en la capital del Estado, que acudan a sitios de interés turístico.
3. Apoyar a turistas extranjeros, nacionales y ciudadanos en general en la búsqueda de consulados, restaurantes, eventos culturales, hoteles, centrales de autobuses urbanos y foráneos y sitios de interés, además de auxiliar en caso de un hecho delictivo.
4. Contribuir a inhibir la comisión de delitos y salvaguardar la integridad de la población, especialmente de turistas y prestadores de servicios turísticos.
5. Brindar apoyo vial y mecánico a conductores en general que lo requieran.
6. Brindar asistencia en convenciones y congresos.
7. Resguardar la integridad física de personalidades que nos visitan.
8. Realizar recorridos de vigilancia en zonas hoteleras y centros comerciales con el fin de evitar actos delictivos.
9. Establecer alianzas con los tres niveles de gobierno, con los empresarios especializados del sector turístico y con la Ciudadanía, para la colaboración y cooperación interinstitucional, aprovechando mutuamente recursos y fortalezas en beneficio del turismo.



- 10.** Programar entrevistas y reuniones con la Agencia Municipal de Desarrollo Económico, Gerentes de Hoteles y encargados de Seguridad para establecer convenios de colaboración.
- 11.** Capacitar al personal como agentes de la Policía en temas de: Seguridad, Calidad en el servicio, Historia de Hermosillo, Inglés, Entrenamiento para el cuidado y protección de las personas, entre otros conocimientos.
- 12.** Dar cumplimiento a la Ley de Tránsito y Reglamento para el Estado de Sonora, elaborando multas a ciudadanos en situaciones donde exista un percance o cometan una infracción.
- 13.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.2.8. Dispositivo de Tránsito Municipal para una Movilidad Segura e Incluyente (DITAM).

Objetivo:

Mantener una movilidad segura con apoyo vial, rescate d ciclo vías, zonas prohibidas, banquetas y áreas exclusivas para personas con discapacidad y atención de reportes.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al área.
2. Brindar apoyo vial al conductor en caso de requerirlo
3. Implementar operativos de rescate de Ciclo vías, donde se promueva el uso correcto de los carriles de circulación.
4. Recuperar espacios de circulación donde existan franjas rojas o zonas prohibidas, realizando advertencias a conductores en caso de que se encuentren en la unidad estacionada y en caso contrario dejar infracción o remolcarlo a la grúa.
5. Realizar recorridos para despejar banquetas y áreas exclusivas para personas con discapacidad.
6. Atender reportes realizados por la ciudadanía a través del servicio de llamadas de emergencia o línea ciudadana para dar el seguimiento correspondiente.
7. Promover en los Ciudadanos la cultura vial, invitando a cruzar a los peatones por las esquinas y el uso de las franjas para este fin.
8. Elaborar multas por infracción de la Ley de Tránsito y Reglamento para el Estado de Sonora a quien sea acreedor de las mismas.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.3. Dirección de Prevención y Atención Ciudadana.

Objetivo:

Mantener un sistema de comunicación abierta a la ciudadanía para recibir las sugerencias, denuncias y quejas mediante la promoción y difusión de temas de prevención del delito, autoprotección y violencia familiar.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Establecer mecanismos de comunicación y difusión para que la sociedad reporte emergencias, denuncie faltas administrativas y delitos.
3. Establecer en los diferentes sectores del Municipio de Hermosillo; comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía tendientes a la prevención de delitos y conductas antisociales en los ámbitos escolar, patrimonial, familiar, domiciliario y personal.
4. Promover la coordinación con autoridades educativas a fin de orientar a las instituciones, alumnos, padres de familia y maestros acerca de la prevención del delito y la delincuencia a través del programa internacional Drogas. Abuso. Resistir. Educación D.A.R.E.
5. Colaborar con instituciones gubernamentales y civiles en la ejecución de programas tendientes a prevenir las adicciones y riesgos psicosociales.
6. Promover, en coordinación con las instituciones responsables, actividades culturales, deportivas o recreativas que sean útiles en la inhibición de conductas delictivas.
7. Coordinar programas de educación vial en instituciones de preescolar, primaria y secundaria, asimismo atender solicitudes expresas de escuelas preparatorias, profesionales públicas y privadas y toda institución y/o organismo de la sociedad civil que así lo requiera.



8. Verificar mediante evaluación de los ciudadanos la satisfacción de la respuesta brindada a las solicitudes efectuadas, por medio de llamadas telefónicas para control de satisfacción de esta misma dependencia.
9. Coordinar el desarrollo del programa correspondiente para contar con un padrón correcto de comercios integrados al mismo y brindar atención que requieran.
10. Planificar y ejecutar estrategias con maestros, padres de familia y organismos de la sociedad civil para llevar a cabo el Programa Integral De Prevención Escolar (PIPRES).
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

1.2.3.1. Departamento Atención Ciudadana.



Objetivo:

Brindar el servicio de atención a los ciudadanos en problemas denunciados por éstos, mediante el trato cálido y amable dando seguimiento de atención a cada caso, con el fin de apoyar en la mejora del servicio y la percepción ciudadana.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Coordinar reuniones con asociaciones de participación ciudadana para atender y canalizar solicitudes, denuncias y quejas presentadas por la comunidad.
3. Monitorear la atención brindada a los ciudadanos mediante la plataforma atc.hermosillo.gob.mx (072 línea ciudadana) y su vez su tiempo de respuesta.
4. Realizar reuniones de seguimiento para soluciones con otras dependencias, entidades y Comités de Vecinos.
5. Realizar acciones en colonias con Policía de Proximidad tanto en casa habitación como en comercios.
6. Brindar asesorías a empleados y propietarios de comercios para prevenir robo y los pasos a seguir en caso de presentarse un asalto.
7. Proporcionar el apoyo del grupo canino en la detección de estupefacientes, armamento y artefactos explosivos en operativos policiales.
8. Coordinar operativos con otras corporaciones (Policía Estatal y Guardia Nacional), Centro de Operaciones Estratégicas (COE) en centrales camioneras y paqueterías del municipio para la detección de sustancias prohibidas y armas de fuego.
9. Realizar prácticas y demostraciones del adiestramiento y capacidad de binomios caninos (manejador y perro) en instituciones educativas o eventos culturales.
10. Coadyuvar, proteger y rescatar animales en situación de maltrato, omisión de cuidados, envenenamiento, abandono en vialidades y carreteras del municipio,



en coordinación con la ciudadanía, fundaciones de maltrato animal, autoridades estatales e Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal.

- 11.** Detectar indicadores de conductas violentas en jóvenes a través del maltrato hacia los animales y mantener un registro mensual, para la toma de decisiones e implementar mecanismos que contribuyan a la prevención del delito de maltrato animal.
- 12.** Brindar capacitaciones en instituciones educativas y orientación a la ciudadanía que así lo solicite en el tema de protección del cuidado animal, promoviendo la prevención al maltrato.
- 13.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2.3.2. Departamento de Vinculación y Prevención.

Objetivo:

Alinear todos los componentes que dispone esta corporación en materia de prevención a través de la transversalidad con instituciones de los tres niveles de



gobierno, así como con las diferentes organismos no gubernamentales, para conformar un sistema que acote el fenómeno delincuencial.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Brindar atención a los comités de vecinos sobre programas especiales de vigilancia y/o servicio, así como el seguimiento necesario.
3. Coordinar apoyos de programas con las distintas dependencias del Ayuntamiento como: Corresponsabilidad ciudadana (CRECES), “Tu lo vales” de IDJH, “No te la juegues” de IDJH, Patrulla verde, Unidad de género de la policía municipal y Manos a la vida de DIF.
4. Desarrollar programas preventivos en colonias focalizadas, escuelas públicas y privadas del Municipio de Hermosillo como: Jóvenes libres de riesgo, plan de prevención del delito, programa integral de prevención escolar, Educación vial y DARE.
5. Elaborar diagnósticos de los factores que afecten a la población en relación a la incidencia delictiva.
6. Brindar pláticas de prevención del delito en colonias y escuelas públicas o privadas.
7. Impulsar programas y talleres de prevención del delito.
8. Crear alianzas con diferentes organismos de la sociedad civil, para una mejor participación ciudadana.
9. Apoyar y canalizar a personas con problemas de drogadicción al centro de tratamiento y adicciones del Municipio “Transformando Vidas”.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2.3.3. Departamento de Programas de Prevención.

Objetivo:

Prevenir la comisión de faltas y delitos y todas aquellas conductas que vulneren el libre desarrollo de los hombres y mujeres que integran esta sociedad a través de acciones dentro de instituciones educativas públicas y privadas, así como en el sector empresarial y organizaciones no gubernamentales.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Evaluar y analizar las condiciones de las colonias conflictivas para la implementación de los diferentes programas derivados del índice que arroje el semáforo delictivo en mesas de trabajo por la dirección general.
3. Cumplir con el programa internacional Drogas. Abuso. Resistir. Educación (D.A.R.E.) conforme los lineamientos que lo establece y desarrolla.
4. Dar seguimiento al Programa Integral de Prevención Escolar (PIPRES) en actividades de operación mochila.
5. Establecer y desarrollar el programa de Educación Vial, con el fin de integrar esa cultura en la sociedad.
6. Difundir información a niños y jóvenes sobre los efectos nocivos de las drogas y la violencia, mediante asesorías y pláticas impartidas en escuelas y colonias para mantenerlos alejados de los vicios y las pandillas.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.3. Dirección Administrativa.

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la dirección.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia.
3. Informar al personal de nuevo ingreso a la Dependencia sobre normas, políticas y procedimientos de trabajo.
4. Intervenir en los procesos de selección, incorporación, inducción y capacitación del personal.
5. Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites relativos al personal, presupuesto, recursos materiales, financieros y bienes asignados, y llevar el registro y control de cada trámite realizado.
6. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia.
7. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, en coordinación con el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor.
8. Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados, incluyendo el parque vehicular de la dependencia, y llevar registro y control de los servicios de mantenimiento.





9. Administrar eficientemente el fondo revolving asignado a la dependencia, así como tramitar oportunamente su reposición.
10. Gestionar el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato oneroso que celebre la dependencia.
11. Llevar a cabo las modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa autorización de la Dirección General.
12. Realizar los registros de compromisos presupuestales en el sistema informático determinado para tal fin por las instancias correspondientes.
13. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos por programa de la dependencia y someterlo a consideración de la Dirección General para su supervisión y autorización.
14. Informar a los servidores públicos de la dependencia obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, sobre el procedimiento y presentación de la misma.
15. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
16. Dar puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos autorizado.
17. Coordinar, supervisar y controlar con apoyo estadístico, logístico y administrativo, la entrega y control de boletas de infracción.
18. Coordinar el trámite de la Licencia Colectiva para la Portación de Armas de Fuego del personal operativo, a través de la aplicación de exámenes psicológicos.
19. Coordinar con el área de acondicionamiento físico el seguimiento al programa nutricional del personal operativo.
20. Coordinar y supervisar la actualización de los Manuales de organización, Procedimientos y de descripción de puestos de la Dependencia de acuerdo a los lineamientos vigentes.



21. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles de la dependencia, al término de cada gestión municipal.

22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.3.1. Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento.

Objetivo:

Controlar eficientemente los bienes muebles, equipo de comunicación y bienes asignados a la dependencia, así como los servicios de mantenimiento y consumo de combustible del parque vehicular con el fin de asegurar su óptimo funcionamiento.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo mediante revisión diaria de las bitácoras de unidades.
3. Gestionar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular sean realizados con eficiencia.
4. Dar seguimiento a la dotación de abastecimiento de combustible a los vehículos de la dependencia, realizando una verificación periódica y ajustes de consumos.
5. Dar seguimiento al cuidado y mantenimiento de unidades eléctricas para su conservación y uso eficiente.
6. Distribuir y gestionar el mantenimiento y conservación de las unidades de radio y torretas.
7. Supervisar los trabajos realizados a unidades siniestradas y/o descompuestas de la dependencia.
8. Supervisar y elaborar inventarios generales de muebles y equipos de la dependencia.





9. Verificar el estado del inventario del mobiliario de oficina, así como el estado físico del mismo.
10. Dar seguimiento al mantenimiento en general de los inmuebles de la dependencia.
11. Controlar la entrada-salida de materiales, insumos y accesorios para distribuir a todas las comandancias.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.3.2. Departamento de Presupuestos y Recursos Financieros.

Objetivo:

Ejercer de acuerdo a la normatividad el presupuesto autorizado, así como supervisar los gastos generados por la dependencia, con el fin de proporcionar a las diferentes áreas los suministros necesarios para el buen funcionamiento de la misma.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Organizar, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros asignados a la dependencia de acuerdo al presupuesto autorizado.
3. Apoyar en la elaboración e integración del proyecto del Presupuesto Anual de Egresos por programa de la Dependencia.
4. Realizar el control de compromisos en Tesorería Municipal, con base en los programas de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General.
5. Elaborar mensualmente la conciliación de las partidas presupuestadas comprometidas y contabilizadas.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.3.3. Departamento de Recursos Humanos

Objetivo:

Gestiona lo referente a los recursos humanos a través de controles y lineamientos establecidos, con el fin de mantener el óptimo funcionamiento de la dependencia, asegurando se cuente con personal suficiente y altamente capacitado.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Realizar los trámites relativos a la administración de recursos humanos conforme a la normatividad establecida.
3. Tramitar y gestionar renunciaciones, licencias y pensiones del personal adscrito a la dependencia.
4. Recibir, revisar y tramitar pago de sueldos, compensaciones, gratificaciones y demás prestaciones del personal.
5. Mantener control del personal comisionado en las centrales foráneas para el pago de viáticos por alimentación.
6. Registrar incapacidades, actas de inasistencias, así como boletas de arrestos administrativos.
7. Coordinar y supervisar el llenado de formatos del personal para el sistema nacional de seguridad pública, así como el de declaración de situación patrimonial.
8. Integrar los expedientes del personal de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Elaborar fichas técnicas del personal operativo manteniéndolas actualizadas.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.4. Dirección Jurídica

Objetivo:

Brindar asesoría jurídica a las áreas de la dependencia en el ámbito de su competencia, para verificar que se cumpla con la normatividad vigente.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Coordinar los trámites para Juicios de Amparo cuando la Dirección de Seguridad Pública sea señalada como autoridad responsable.
3. Supervisar el trámite de solicitud de datos de identificación, ubicación de personas y funcionarios de la dependencia.
4. Dar seguimiento a oficios que soliciten el apoyo de la fuerza pública, por las distintas Autoridades Judiciales o Administrativas.
5. Coordinar el apoyo en las diligencias de embargos, desahucios, y todas aquellas actividades que comprenden los Medios de Apremio Judiciales.
6. Supervisar el apoyo que el personal operativo realiza respecto a las órdenes de detención de vehículos emanadas de diversas autoridades Judiciales o Administrativas.
7. Coordinar y/o realizar las promociones necesarias para el seguimiento de los procesos que se estén llevando a cabo ante los diferentes tribunales.





8. Asesorar jurídicamente en las audiencias de responsabilidades de los servidores públicos, que se lleven a cabo en el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
9. Coordinar y/o realizar las gestiones necesarias para la recuperación de armas de fuego de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, ante las instancias legales correspondientes.
10. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Hermosillo, la revisión de documentos de competencias de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
11. Brindar apoyo y asesoría jurídica en las áreas y al personal operativo, cuando, en el desarrollo de sus labores así lo requieran.
12. Comprobar la elaboración y respuesta de las solicitudes de transparencia de las áreas a la dependencia.
13. Revisar proyectos de Actas de Reserva de Información considerada como reservada por la Dirección Jurídica.
14. Supervisar que se mantenga actualizado el portal del Ayuntamiento con la información pública básica en lo referente a la dependencia.
15. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.



1.4.1. Departamento Medios de Apremio.

Objetivo:

Tramitar y coordinar de manera eficaz la ejecución de los medios de apremio ordenados o decretados por las diversas autoridades judiciales o administrativas, que soliciten u ordenen a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Coordinar trámites de notificaciones, oficios relativos a detención de vehículos, órdenes de arresto y presentación de personas, a los juzgados y agencia del Ministerio Público.
3. Coordinar el trámite de solicitudes de informes y documentos relativos a actividades propias de los elementos de la dependencia.
4. Tramitar solicitud de datos de identificación, ubicación de personas y funcionarios de la dependencia.
5. Coordinar el seguimiento a oficios que soliciten el apoyo de la fuerza pública, por las distintas Autoridades Judiciales o Administrativas.
6. Supervisar el apoyo en las diligencias de embargos, desahucios, y todas aquellas actividades que comprenden los Medios de Apremio Judiciales.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.4.2. Departamento Jurídico Administrativo.

Objetivo:

Atender, coordinar y gestionar los trámites legales relativos a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal para dar cumplimiento a los requerimientos legales girados a esta dependencia por las diferentes autoridades Judiciales, administrativas y Ministeriales.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Asegurar el cumplimiento a los diversos citatorios dirigidos a elementos de la dependencia.
3. Dar respuesta y seguimiento a quejas interpuestas ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos en contra de elementos de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
4. Brindar asistencia jurídica al personal de la dependencia cuando se requiera.
5. Realizar las gestiones para que por conducto del apoderado legal se realicen las reclamaciones de pago de daños ante las diversas Agencias del Ministerio Público, por perjuicios ocasionados al patrimonio de la dependencia.
6. Realizar las gestiones para que por conducto del apoderado legal se realicen las solicitudes de perdones legales dirigidos al Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de Hermosillo, a favor de las personas que hayan causado demérito al patrimonio del H. Ayuntamiento de Hermosillo, cuando estén cubiertos los gastos y daños ocasionados.





7. Realizar trámites para descuentos vía nómina a oficiales de policía que hayan causado daños a patrimonio de la dependencia cuando su responsabilidad es indudable.
8. Elaborar dictámenes de impacto social para el otorgamiento de anuencias municipales a establecimientos que contarán con el consumo de bebidas alcohólicas y otros giros relacionados con la ingesta de este tipo de bebidas.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.5. Unidad Municipal de Prevención y Protección a menores que incurran en Infracciones Administrativas (UMPAM).

Objetivo:

Asegurar, la recepción, diagnóstico, resolución, aplicación y seguimiento de medidas, para la prevención, protección y adaptación de los menores de 12 a 17 años de edad que incurrir en la infracción de faltas administrativas con el fin de lograr la reinserción social.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Unidad.
2. Brindar atención al menor cuando es detenido y/o arrestado participando en la integración del expediente y reportes de conductas antisociales.
3. Turnar al área de seguimiento el programa individual de cumplimiento de medidas dictadas en la resolución definitiva.
4. Canalizar al menor de edad a las instituciones de salud y asistencia pública y privada, cuando su situación lo requiera.
5. Preparar el concentrado estadístico mensual y presentarlo, con el análisis y recomendaciones pertinentes, al Director General de Seguridad Pública.
6. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y concertación con los sectores público, social y privado para el eficaz cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que les fije el Ayuntamiento, así como los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
7. Determinar si el proyecto de aplicación de medidas es procedente conforme a los principios aplicables, para su confirmación o revocación, fundando y motivando su resolución.



8. Presentar mensualmente informe a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal sobre los resultados del trabajo realizado por las áreas de la Unidad, sobre situaciones de riesgo, que amenazan la tranquilidad y paz públicas, proponiendo estrategias y programas preventivos.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





1.6 Departamento Sistema Integral de Desarrollo Policial.

Objetivo:

Dirigir, coordinar y verificar el Sistema de Carrera Policial, para los elementos que integran la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, para garantizar la igualdad de oportunidad en el ingreso y dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al departamento.
2. Elevar la profesionalización a través de la formación continua como lo indica el Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de Hermosillo.
3. Fomentar la vocación de servicio, el sentido de pertenencia y garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y a los derechos humanos.
4. Establecer lineamientos que definen los procedimientos de carrera policial en reclutamiento, selección, ingreso, profesionalización, certificación, permanencia, evaluación y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales, en las áreas de operación y de servicios.
5. Asegurar la igualdad de oportunidades en todas las etapas del procedimiento de planeación, reclutamiento, selección, ingreso, capacitación continua, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimientos,



estímulos, régimen disciplinario, así como la separación y conclusión del servicio.

6. Proponer y vigilar los criterios para el cumplimiento de los requisitos de reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, permanencia, promoción, estímulos, reconocimientos, disciplina y justicia policial, así como separación y retiro.
7. Establecer y evaluar estrategias para la capacitación, formación y profesionalización de los aspirantes e integrantes de la policía del Municipio de Hermosillo.
8. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, a fin de asegurar la calidad profesional de los policías.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción

Objetivo:

Auxiliar en los procedimientos administrativos y jurídicos referentes a la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la corporación de acuerdo a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Planear y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Comisión.
2. Substanciar los procedimientos administrativos de selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Institución, y someterlos a aprobación de la Comisión.
3. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno de la Comisión y conservar su archivo.
4. Levantar las Actas de Sesión de la Comisión, así como llevar registro y control.
5. Ejecutar los acuerdos de la Comisión y vigilar su cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente.
6. Someter a consideración de la Comisión, los proyectos de resolución a los procedimientos instaurados.
7. Verificar el quórum con la lista de asistencia respectiva en las sesiones de la Comisión.
8. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o documentos que obren en los archivos de la Comisión y remitir la



información que le sea solicitada a la Comisión por diversas Autoridades u Órganos Jurisdiccionales.

9. Elaborar los informes previos y con justificación que le sean solicitados a la Comisión, por autoridades judiciales, en los expedientes externos en los que este Órgano se encuentra involucrado.
10. Cumplir con las solicitudes de transparencia e información, así como con la normatividad en dicha materia.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





VIII.- BIBLIOGRAFÍA.

- Lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública, emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Abril de 2022.

