

- VIII. Llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto a los servidores públicos del municipio por conductas no graves;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y gestionar la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- X. Intervenir y dar seguimiento a los juicios, procesos, recursos e inconformidades en defensa de los actos y resoluciones que emita, ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- XI. Promover, cuando así se requiera, inconformidades, recursos, procesos o juicios o cualquier medio de defensa de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normas jurídicas aplicables;
- XII. Efectuar las acciones para el control y seguimiento de los convenios celebrados con las autoridades competentes, en materia de sanciones por faltas administrativas;
- XIII. Operar en coordinación con el área estatal y mantener actualizado el sistema por el cual las autoridades competentes registran las sanciones a servidores públicos y particulares, en materia de responsabilidades administrativas;
- XIV. Llevar a cabo las acciones para la custodia y el resguardo de la documentación e información integrada al registro de Servidores Públicos y particulares sancionados, y adoptar las medidas para actualizarlo y depurarlo de manera permanente;
- XV. Asistir por encomienda del Contralor a los Consejos, Comités, Comisiones, Patronatos, en los que la Contraloría forme parte, de conformidad con los sus lineamientos internos;
- XVI. Asesorar y apoyar a las demás áreas administrativas de la Contraloría, en materia jurídica;
- XVII. Participar en la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, previa solicitud al Contralor;
- XVIII. Recibir, controlar, registrar y en su caso verificar la información de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales;
- XIX. Mantener actualizado el padrón de Servidores Públicos Municipales obligados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios a presentar declaración patrimonial;
- XX. Integrar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales obligados a presentar declaración de situación patrimonial e intereses;
- XXI. Recibir las declaraciones de intereses de los servidores públicos de la administración pública municipal y llevar un registro de las mismas para su publicación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; asimismo podrá solicitar la constancia de declaración fiscal;
- XXII. Verificar que las declaraciones de situación patrimonial e intereses de los servidores públicos de la administración pública municipal, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos legalmente emitidos;
- XXIII. Instruir el llevar a cabo verificaciones aleatorias, de las declaraciones de situación patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos municipales;
- XXIV. Notificar acuerdos y resoluciones de la Contraloría; y
- XXV. Las demás que le señalen las leyes, el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes en la materia.

CAPÍTULO SEXTO COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Comisaría de Seguridad Pública

Artículo 49. La Comisaría de Seguridad Pública es la unidad responsable de velar por la protección de la paz y tranquilidad de los habitantes del municipio, así como hacer guardar el orden público y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas y tiene a su cargo los servicios públicos de seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el de policía preventiva, tránsito y vialidad, así como el de protección civil.

Atribuciones

Artículo 50. Son atribuciones de la Comisaría de Seguridad Pública:

- I. Supervisar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, y demás normatividad en materia de seguridad pública dentro del ámbito de su competencia;
- II. Supervisar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Supervisar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Ocampo, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Emitir y aplicar, previo acuerdo con la o el Presidente Municipal, las políticas de seguridad pública, seguridad vial, protección civil, atención de emergencias, prevención del delito, conductas antisociales y participación ciudadana; así como las políticas de coordinación y cooperación a realizar con las distintas autoridades federales, estatales y de otros municipios en materia de seguridad pública;
- V. Atender las solicitudes de los operativos de apoyo y auxilio que le sean presentadas por autoridades del ámbito federal, estatal y municipal;
- VI. Presentar para su aprobación por el Ayuntamiento, previo acuerdo con la o el Presidente Municipal, los programas de seguridad, prevención del delito y protección civil, a través de la Comisión de Ayuntamiento competente en materia de seguridad pública;

- VII. Supervisar la inscripción y actualización de datos en los registros que resulten procedente conforme a lo previsto en las leyes de seguridad pública;
- VIII. Emitir y aplicar, previo acuerdo con la o el Presidente Municipal, las políticas en materia de prevención del delito;
- IX. Aplicar, y emitir en su caso, los protocolos en materia de seguridad pública;
- X. Salvaguardar la integridad y seguridad de las personas, así como garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública; y
- XI. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

Estructura

Artículo 51. La Comisaría se integrará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Policía Municipal;
- II. Unidad de Tránsito y Vialidad;
- III. Unidad de Protección Civil;
- IV. Unidad de fiscalización; y
- V. Unidad del Centro de Atención de Emergencias.

**SECCIÓN PRIMERA
UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL**

Atribuciones

Artículo 52. Son atribuciones de la Unidad de Policía Municipal:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Organizar, administrar, coordinar y sectorizar el servicio de policía municipal ;
- III. Analizar, planear y ejecutar en las acciones operativas de la policía municipal;
- IV. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar la información obtenida con motivo de las funciones de la policía municipal;
- V. Supervisar la correcta aplicación de los protocolos y directivas en materia de seguridad pública;
- VI. Ejecutar las medidas disciplinarias impuestas a los elementos de la policía municipal;
- VII. Ordenar la entrega de armas, credencial, equipo, uniforme, divisas, vehículos y demás implementos de aquel personal que haya causado baja;
- VIII. Informar al titular de la Comisaría sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo instruya;
- IX. Formular el parte diario de novedades sobre los incidentes e intervenciones que se hayan suscitado en el ámbito de su competencia;
- X. Autorizar el servicio extraordinario de policía en los términos de las disposiciones normativas aplicables, así como dejar sin efectos tal autorización cuando así se estime conveniente;
- XI. Coordinar la asistencia de los elementos operativos a su cargo a la aplicación de las pruebas de control y confianza;
- XII. Supervisar la realización de los registros en las plataformas de seguridad pública conforme a las disposiciones normativa que resulten aplicables;
- XIII. Contribuir a la resolución pacífica de conflictos vecinales o entre particulares, así como realizar las acciones tendientes a su mediación y conciliación;
- XIV. Ordenar y coordinar la capacitación y adiestramiento al personal operativo; y
- XV. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**SECCIÓN SEGUNDA
UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

Atribuciones

Artículo 53. Son atribuciones de la Unidad de Tránsito y Vialidad:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Organizar, administrar, coordinar y sectorizar el servicio de tránsito y vialidad;
- III. Analizar, planear y ejecutar en las acciones operativas de tránsito y vialidad;
- IV. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar la información obtenida con motivo de las funciones de la Unidad de Tránsito y Vialidad;
- V. Supervisar la correcta aplicación de los protocolos y directivas en materia de tránsito y vialidad;
- VI. Ejecutar las medidas disciplinarias impuestas a los elementos de tránsito y vialidad;
- VII. Ordenar la entrega del equipamiento de aquel personal que haya causado baja;
- VIII. Informar al titular de la Comisaría sobre sus actividades, en la forma y periodicidad que el mismo instruya;
- IX. Coordinar la asistencia de los elementos operativos a su cargo a la aplicación de las pruebas de control y confianza;
- X. Ordenar y coordinar la capacitación y adiestramiento al personal operativo;
- XI. Supervisar la realización de los registros en las plataformas de tránsito y vialidad conforme a las disposiciones normativa que resulten aplicables;

- XII. Autorizar la devolución de los vehículos que se encuentren a su disposición por hechos de tránsito;
- XIII. Autorizar los lugares para depósito de vehículos detenidos con motivo de hechos de tránsito;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la emisión de estudios, informes, análisis y dictámenes en materia de tránsito y vialidad;
- XV. Organizar y supervisar el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del Municipio;
- XVI. Determinar la ubicación y características de los dispositivos para el control del tránsito y vialidad;
- XVII. Determinar la ubicación de los dispositivos de control del tránsito y vialidad, así como supervisar, gestionar y mantener el funcionamiento de estos;
- XVIII. Determinar las áreas donde se prohíba o permita el estacionamiento en vía pública, estableciendo, en su caso, días y horarios en los que sea factible;
- XIX. Substanciar los trámites para obtener la evaluación del impacto vial de conformidad con las disposiciones normativas que resulten aplicables; y
- XX. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

Atribuciones

Artículo 54. Son atribuciones de los agentes operativos de la Unidad de Tránsito y Vialidad:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Formular las boletas o folios por la comisión de infracciones a las disposiciones contenidas en el reglamento a que se refiere el artículo anterior;
- III. Poner a disposición del Juez Cívico a los conductores que deban ser detenidos en los casos señalados en el reglamento a que se refiere el artículo anterior; y
- IV. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**SECCIÓN TERCERA
UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL**

Atribuciones

Artículo 55. Son atribuciones de la Unidad de Protección Civil:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Ocampo, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Ordenar visitas de inspección en inmuebles en materia de protección civil en los términos de las disposiciones normativas que resulten aplicables;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias;
- IV. Implementar las acciones de prevención, mitigación, auxilio y recuperación en caso de emergencia, siniestro o desastre que se susciten en el Municipio, que pongan en riesgo o afecten a las personas, sus bienes y el entorno;
- V. Establecer y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- VI. Organizar, realizar, apoyar y participar en ejercicios de simulacros;
- VII. Realizar las acciones necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad por el uso del gas L.P. o natural en inmuebles industriales, comerciales y de servicios, así como en la vía pública, en los términos de las disposiciones normativas que resulten aplicables;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos; y
- IX. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**SECCIÓN CUARTA
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

Atribuciones

Artículo 56. Son atribuciones de la Unidad de Fiscalización:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Alcoholes del Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Ordenar y ejecutar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones normativas a que se refieren las fracciones anteriores;
- V. Decretar, en atención a las visitas de verificación e inspección, las medidas de seguridad procedentes;
- VI. Designar a los inspectores y notificadores para la práctica de los actos materia de su competencia y de los que sean requeridos por la Tesorería Municipal, así como expedir las identificaciones de éstos;

- VII. Imponer las sanciones que resulten procedentes de conformidad con lo previsto en los reglamentos señalados en este artículo, los convenios de colaboración y coordinación que al efecto hayan sido celebrados y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- VIII. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**SECCIÓN QUINTA
UNIDAD DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

Atribuciones

Artículo 57. Son atribuciones de la Unidad del Centro de Atención de Emergencias:

- I. Recibir los reportes de la línea de emergencias 911 y efectuar el radio despacho de todos los cuerpos de emergencia conforme a las normas técnicas y protocolos de la materia;
- II. Implementar las políticas, normas técnicas, lineamientos, protocolos, manuales y modelos autorizados por las autoridades competentes para la atención del servicio de la línea de emergencias 911;
- III. Operar el sistema de coordinación operativa en materia de seguridad y emergencia;
- IV. Brindar asistencia básica prehospitalaria y psicológica en caso de riesgo de vida a través de la línea de emergencias 911; y
- V. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Dirección de Comunicación Social

Artículo 58. La Dirección de Comunicación Social es la responsable de desarrollar y aplicar la estrategia de comunicación y difusión de las actividades municipales.

Atribuciones

Artículo 59. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social:

- I. Desarrollar y aplicar la estrategia de comunicación del Municipio;
- II. Difundir entre la población los planes, programas, obras y acciones del Municipio;
- III. Solicitar los estudios relacionados con la opinión pública sobre el trabajo del Municipio, con el objetivo de conocer la percepción, necesidades y expectativas de la población;
- IV. Planear y elaborar las campañas publicitarias y eventos institucionales del Municipio;
- V. Construir el mensaje o líneas discursivas de la o el presidente municipal;
- VI. Revisar, validar y publicar los contenidos informativos que se difunden en el sitio web y redes sociales del Municipio, sus Dependencias y Entidades;
- VII. Mantener la comunicación institucional con los directivos de los medios de comunicación local, regional y nacional;
- VIII. Monitorear las publicaciones de las agencias noticiosas; así como elaborar y difundir entre las Dependencias y Entidades la síntesis informativa;
- IX. Monitorear las redes sociales con la finalidad de atender cualquier eventualidad y orientar a los usuarios de éstas;
- X. Diseñar la imagen institucional del Municipio; y
- XI. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

**CAPÍTULO OCTAVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES DE LA DIRECCIÓN**

Dirección de Recursos Humanos

Artículo 60. La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de organizar los procesos de selección, capacitación y adiestramiento de los recursos humanos, así como administrar y procesar la nómina municipal y prestaciones sociales.

Atribuciones

Artículo 61. Son atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos:

- I. Supervisar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Pensiones y Jubilaciones para los Trabajadores del Municipio de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Préstamos a favor de los Servidores Públicos de la Administración Pública de Ocampo, de Ocampo, Guanajuato, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Administrar, controlar y ejercer directamente el capítulo 1000 del presupuesto de egresos aprobado; así como elaborar el anteproyecto del presupuesto de este;