

GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

DEPOSITO LEGAL PP 96-0237

Se tendrá como publicado y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales publicados en la Gaceta Municipal de San Diego, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento.

(Artículo 9 de la Ordenanza sobre Gaceta Municipal de San Diego)

San Diego, 22 de diciembre de 2016

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

PUBLICA

La Siguiente:

**ORDENANZA DEL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL POLICÍA
DE SAN DIEGO ESTADO CARABOBO.**



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO**

MUNICIPIO SAN DIEGO

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN DIEGO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES, SANCIONA
LA SIGUIENTE**

**ORDENANZA DEL INSTITUTO
AUTÓNOMO MUNICIPAL POLICÍA
DE SAN DIEGO ESTADO CARABOBO
(IAMPOSAD)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio San Diego, en ejercicio de los principios fundamentales, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Constitución del Estado Carabobo, donde se establece como deber del Municipio, armonizar y coordinar funciones para garantizar la defensa de la condición libre e independiente, la soberanía, la inmunidad y la integridad territorial como Municipio descentralizado, garantizando el respeto y defensa de los deberes, derechos humanos y garantías allí establecidas y aun aquellos que no estén expresamente consagrados en ellas pero que sean inherentes a la persona humana; afianzando así los principios institucionales de una sociedad libre, con plenas garantías de sus derechos humanos, sin discriminación alguna, asumiendo los valores de la solidaridad, el bien común, la independencia, la paz, la libertad, el respeto a las etnias, sus culturas, a la integridad territorial, a la convivencia social y política, al pluralismo ideológico, a la supremacía de la ley, a los derechos inherentes a la persona humana, como la vida, el trabajo, la cultura, la educación, la justicia social, el

equilibrio ecológico; en un Estado de justicia, federal, democrático, descentralizado, que tiene como fines esenciales la defensa y desarrollo de la persona y el respeto a su dignidad, el ejercicio democrático de la voluntad popular, la construcción de una sociedad justa, la promoción y bienestar del pueblo y la garantía del cumplimiento de los principios y deberes consagrados en la Constitución Nacional y Estatal.

Las funciones policiales en el ámbito Nacional, Estatal y Municipal estarán reguladas por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, la Ley del Estatuto de la Función Policial y por el resto del ordenamiento jurídico vigente, la misma se ejercerá en estricto apego a los Tratados, Pactos y Convenciones relativos a los Derechos Humanos válidamente suscritos y ratificados por la República.

Los ciudadanos del Municipio San Diego, merecen una mayor protección y seguridad personal, tienen derecho a una interrelación social más civilizada, fundada en la observancia y el respeto de las normas, leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos, reglamentos y otras disposiciones que tengan carácter público, y que hagan de este Municipio, un referente en orden público, en el cual, el ambiente, la vialidad, la seguridad, el ornato, el buen estado de los bienes públicos, y sus espacios, denoten una mejor calidad de vida. Lo anterior, se logra con el concurso de los ciudadanos, deseosos de lograr y mantener una mejor calidad de vida, acorde con la cultura, el turismo y la evolución social, ayudando así al desarrollo de las diversas actividades que en el Municipio San Diego tienen asiento.



Por las razones antes expuestas, proponemos al ilustre Concejo Municipal, la aprobación de la Ordenanza del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego Estado Carabobo (IAMPOSAD), cuyo objeto y propósito es la consolidación en el Municipio San Diego de una mejor Seguridad Ciudadana.

Por lo tanto, la Reforma de la ordenanza del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD), es de trascendental importancia, ya que es necesario adaptarla a la reforma de la Ley del Estatuto de La Función Policial que se dicto a través del decreto Nro. 2.175 en fecha 30 de diciembre de 2015, en el cual se modifican y se agregan otros artículos, y así poder resaltar las funciones del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, las cuales, se basan en velar de manera conjunta por la seguridad de los ciudadanos que hacen vida en este municipio a través del cumplimiento de las directrices de la Constitución República Bolivariana de Venezuela, las Leyes referentes a la materia y en los tratados, pactos y convenciones internacionales.

Es menester, determinar, que con la actualización de esta Ordenanza, se pretende crear un marco general que regule la competencia del Municipio San Diego del Estado Carabobo, en la prestación del Servicio de Policía, de conformidad a lo tipificado en nuestra carta magna y las Leyes que regulan la materia.

Así mismo proteger y garantizar los derechos de las personas frente a situaciones que constituyan amenaza o que vulneren o puedan causar daños a su integridad física, sus propiedades o el goce de sus derechos fundamentales.

ORDENANZA DEL INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL POLICÍA DE SAN DIEGO ESTADO CARABOBO (IAMPOSAD)

TÍTULO I NORMAS FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objeto

ARTÍCULO 1.- Esta Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Policía Municipal en la jurisdicción del Municipio San Diego, así como el desarrollo de todo lo concerniente a las atribuciones, funciones, organización, patrimonio, dirección y administración del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD).

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2.- La Policía Municipal de San Diego tendrá como ámbito de competencia la jurisdicción del Municipio San Diego y en consecuencia le corresponde las situaciones que se producen y limitan al ámbito local; excepcionalmente podrá ampliar su ámbito de competencia, en situación de emergencia, calamidades y/o siniestro público previo requerimiento de las autoridades competentes y autorización del Alcalde o Alcaldesa o del Director o Directora General del Instituto.

Carácter del servicio

ARTÍCULO 3.- La Policía del Municipio San Diego, es una Institución armada, de carácter civil, obediente y profesional, lo cual se manifiesta funcionalmente en su mando, personal, dirección, estructura, cultura, estrategias, tácticas, equipamiento y dotación. Siendo su función mantener la paz social, la seguridad de las personas y



los bienes y, en general, velar por el acatamiento del ordenamiento jurídico nacional, estatal y municipal, así como los principios fundamentales de la convivencia social.

Derechos y Deberes

ARTÍCULO 4.- Los funcionarios del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, están obligados además de los deberes previstos en la Ley del Estatuto de la Función Policial tienen los siguientes:

1. A prestar sus servicios con eficiencia, conforme a lo dispuesto en los reglamentos, resoluciones y acatando instrucciones y órdenes superiores en las actividades del servicio al cual están adscritos.
2. Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación, sin ampararse en órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o sean contrarios a la Constitución o las leyes.
3. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en el desempeño de sus funciones, con sus superiores y ciudadanía en general, la consideración y cortesía debida.
4. Cumplir con el deber de ser cortés con la ciudadanía, pero firme en sus procedimientos y decisiones. Su actuación debe estar enmarcada dentro de la Constitución de la República, leyes nacionales, ordenanzas y demás instrumentos jurídicos vigentes.
5. Guardar el secreto más absoluto sobre los asuntos del servicio, que por su naturaleza no deben ser divulgados, aún cuando haya cesado en el ejercicio de sus funciones.
6. Atender y participar en las actividades de adiestramiento y actualización profesional que se realicen.
7. Hacer del conocimiento de sus superiores, las ideas e iniciativas que estime útil aplicar en la conservación del patrimonio Municipal y el mejoramiento de los servicios en general.
8. Atender las situaciones de hecho que puedan afectar los derechos humanos y en especial a los consagrados en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.
9. Responder por los documentos físicos y electrónicos, útiles, equipos y bienes confiados a su guarda y administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
10. Abstenerse de solicitar o aceptar para sí o para sus allegados, dádivas o recompensas motivadas por el ejercicio de sus funciones. Las donaciones que los particulares aporten serán destinadas para el beneficio de la Institución y sus miembros.
11. Abstenerse de realizar, instigar o tolerar actos de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes, ni justificarlo alegando la orden de un superior o circunstancias especiales como el estado de guerra, amenaza a la seguridad nacional, inestabilidad política interna o cualquier otra emergencia pública.
12. Preservar el sitio del suceso y prestar ayuda a las víctimas.
13. Guardar un riguroso secreto ante personas no vinculadas al procedimiento policial, con respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones.
14. Hacer del conocimiento de sus superiores, de manera inmediata, cualquier situación irregular de la cual



tengan conocimiento en ejercicio de sus funciones.

15. Observar en todo momento un trato correcto, cortés y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, actuando con probidad, honradez, discreción, eficiencia, desinterés, veracidad y lealtad, procurando auxiliarlos y protegerlos.
16. Mantener un adecuado aspecto personal, en relación al uso del uniforme, el cual deberán portar en perfecto estado de higiene y conservación, y estar debidamente identificado conforme a las disposiciones que al efecto establezca el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
17. Permanecer en el desempeño de sus funciones, hasta tanto sea designado quien deba reemplazarlo, salvo autorización escrita emanada de su superior inmediato.
18. No tomar parte en la investigación de asuntos que personalmente, o por intermedio de terceros tuviere interés directo su cónyuge o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Prohibiciones

ARTÍCULO 5.- Se prohíbe a los funcionarios del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, lo siguiente:

1. Celebrar contratos, por sí o por interpuestas personas o en representación de terceros, con el Municipio o con entes descentralizados del mismo. Quedan exceptuados los contratos que celebren como usuarios de los servicios públicos municipales.
2. Auspiciar gestiones de aquellos que pretendan celebrar contratos con el Municipio o el Instituto, o que soliciten

o exploten concesiones administrativas o que sean proveedores o contratistas del Municipio y sus entes descentralizados.

3. Tomar parte activa en reuniones, manifestaciones u otros actos de proselitismo político partidista, salvo que fueren requeridos por razones del servicio.
4. Ausentarse del Municipio sin el respectivo permiso de sus superiores jerárquicos, cuando estén en cumplimiento de sus funciones.
5. Declararse en huelga, realizar paros o suspender individual o colectivamente sus actividades Policiales.

De los Deberes Comunes a todo Cuerpo Policial en Coordinación con el Ministerio afín

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Policía del Municipio San Diego, sin perjuicio de las competencias establecidas por la Ley que los regule:

1. Acoger las recomendaciones de coordinación que en materia de seguridad ciudadana sean emitidas por el Ministerio con competencia en Seguridad Ciudadana.
2. Vigilar, en el ámbito de sus competencias territoriales, el cumplimiento de los planes de seguridad ciudadana establecidos en coordinación con el Ministerio con competencia en Seguridad Ciudadana.
3. Organizar las unidades administrativas de coordinación que permitan el cabal cumplimiento de las previsiones establecidas en la presente.
4. Organizar y desarrollar sistemas informáticos, comunicacionales, administrativos y de cualquier otra naturaleza que permitan optimizar la coordinación entre los distintos órganos de seguridad ciudadana.
5. Participar en la ejecución de las directrices que en materia de



equipamiento logístico, disciplina, y educación dicte el Ministerio con competencia en seguridad ciudadana con el objeto de garantizar la uniformidad en estas materias a nivel nacional.

Planes de Seguridad

ARTÍCULO 7.- La Policía del Municipio San Diego participará en coordinación con el Ministerio con competencia en Seguridad Ciudadana en la ejecución de los planes de seguridad fijados por éste.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES DEL SERVICIO DE POLICÍA

Principio de Actuación

ARTÍCULO 8.- Las actuaciones de la Policía del Municipio San Diego, se desarrollarán con estricta observancia a los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los tratados internacionales suscritos por la República. Sus principios de actuación son la probidad, eficacia, eficiencia, subordinación, disciplina, cooperación y responsabilidad.

Principio de Celeridad

ARTÍCULO 9.- La Policía del Municipio San Diego, dará una respuesta oportuna, necesaria e inmediata para proteger a los ciudadanos y a las comunidades, frente a situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño para la integridad física de las personas y sus propiedades.

Principio de Información

ARTÍCULO 10.- La Policía del Municipio San Diego, informará de manera oportuna, veraz e imparcial al Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad policial del Municipio, a los concejales del Municipio San Diego, a los ciudadanos, a las

comunidades, consejos comunales y organizaciones sociales, sobre su actuación y desempeño; igualmente deberá intercambiar la información que a solicitud de los demás órganos de seguridad ciudadana les sea requerida.

Principio de Eficiencia

ARTÍCULO 11.- La Policía del Municipio San Diego, propenderá al uso racional del talento humano y de los recursos materiales y presupuestarios. La asignación de los recursos al Cuerpo de Policía Municipal de San Diego se adaptará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos.

Principio de Coordinación

ARTÍCULO 12.- La Policía del Municipio San Diego, desarrollará actividades para el cumplimiento de los fines y objetivos del servicio de policía, en coordinación con los demás órganos de seguridad ciudadana del Estado Carabobo.

Parágrafo Único. Los funcionarios adscritos a la Policía del Municipio San Diego, que contravinieran las disposiciones legales o reglamentarias relacionadas con la coordinación de seguridad ciudadana, omitieran, retardaren o cumplan negligentemente la ejecución de un acto propio de sus funciones, serán sancionados disciplinariamente conforme a la vigente Ley del Estatuto de la Función Policial, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que deriven de tales actos.

De la Garantía de los Derechos Humanos

ARTÍCULO 13.- La Policía del Municipio San Diego, actuará con estricto apego y respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los tratados pactos, convenios y convenciones sobre derechos humanos suscritos y



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

ratificados por la República y en las leyes que los desarrollen.

De la No Discriminación

ARTÍCULO 14.- La Policía del Municipio San Diego, prestará su servicio a toda la población sin distinción o discriminación alguna, fundamentada en posición económica, origen étnico, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra condición o índole.

De la Imparcialidad

ARTÍCULO 15.- La Policía del Municipio San Diego, actuará con absoluta imparcialidad y objetividad, a fin de incrementar la capacidad de arbitrar en cada situación.

De la Actuación Proporcional

ARTÍCULO 16.- La Policía del Municipio San Diego, actuará en proporción a la gravedad de la situación y al objetivo legítimo que se persiga.

De la Participación Ciudadana

ARTÍCULO 17.- La Policía del Municipio San Diego, atenderá las recomendaciones de las comunidades, los consejos comunales, las comunas y otras organizaciones sociales para el control y mejoramiento del Servicio de Policía, con fundamento en los valores de la solidaridad, el humanismo y en los principios de la democracia participativa y protagónica establecidos en la Constitución, favoreciendo el mantenimiento de la paz social y la convivencia.

CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS

Competencias Propias

ARTÍCULO 18.- La Policía del Municipio San Diego, tendrá además de las atribuciones comunes de los Cuerpos de Policía previstas en la Ley Orgánica del

Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, la competencia exclusiva en materia administrativa propia del municipio y la competencia de protección vecinal.

Competencias Concurrentes

ARTÍCULO 19.- Cuando coincida la presencia de representantes de los órganos de seguridad ciudadana correspondientes a más de uno de los niveles del Poder Público, para atender una situación relacionada con competencias concurrentes, asumirá la responsabilidad de coordinación y el manejo de la misma, el órgano que disponga en el lugar de los acontecimientos de la mayor capacidad de respuesta y cantidad de medios que se correspondan con la naturaleza del hecho. Los otros órganos darán apoyo al órgano coordinador.

Competencia Excepcional

ARTÍCULO 20.- Cuando resultare inminente el desbordamiento de la capacidad de respuesta del órgano actuante para controlar la situación, debido a su magnitud o complejidad, asumirá la responsabilidad de la coordinación y el manejo de ésta el órgano de seguridad ciudadana que disponga de los medios y la capacidad de respuesta para ello.

Cuando resulten con igualdad de medios y capacidad de respuesta dos órganos municipales diferentes al competente que resultó desbordado en su capacidad, la coordinación la asumirá el órgano correspondiente al nivel estatal.

Alteraciones del Orden Público

ARTÍCULO 21.- Los casos de alteración del orden público o manifestaciones colectivas, la Policía del Municipio San Diego, solo colaborará en prestar auxilio a tenor de lo establecido en materia administrativa contemplada en la Ley



Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.

Ocurrencia de Hechos Punibles

ARTÍCULO 22.- Cuando la Policía del Municipio San Diego, tenga conocimiento de la comisión de un hecho punible, deberán notificar de manera inmediata al Ministerio Público, además procurará el aseguramiento de la zona y la conservación de las pruebas.

Situaciones Peligrosas

ARTÍCULO 23.- De presentarse situaciones delictivas que en su curso impliquen peligro para las personas, sea el caso de retención de rehenes, secuestros y cualquier circunstancia de tensión semejante, los funcionarios de la Policía del Municipio San Diego que se encuentren en el lugar, practicarán medidas de evacuación, aislamiento y aseguramiento de la zona en un radio de acción determinado por la situación, mientras hacen acto de presencia las autoridades de seguridad ciudadana competentes en esa materia.

Situaciones de Emergencias

ARTÍCULO 24.- En caso de presentarse alteraciones intensas en los componentes sociales, físicos, ecológicos, económicos y culturales de la sociedad, que coloque en peligro inminente la vida humana o los bienes, y donde la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias resulta suficiente, la Policía del Municipio San Diego, notificará al Cuerpo de Bomberos del Municipio San Diego a fin de realizar las labores de atención primaria, quienes atenderán la situación con el apoyo del resto de los órganos de seguridad ciudadana que se requieran.

Rebase de la Capacidad

ARTÍCULO 25.- En los casos que la magnitud de la emergencia rebase la

capacidad de la Policía del Municipio San Diego, éstos notificarán a los órganos de administración de desastres, quienes asumirán la responsabilidad de coordinación y el manejo de la emergencia.

Criterio de Complejidad

ARTÍCULO 26.- Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana, corresponden a la Policía del Municipio San Diego, las situaciones de baja complejidad, a la Policía Estatal las situaciones de complejidad media, y a la Policía Nacional Bolivariana, las situaciones de alta complejidad. Son indicadores de complejidad las redes y coaliciones grupales, la sofisticación de la modalidad delictiva y cualquier otro indicador que se establezca en el reglamento.

Criterio de Intensidad

ARTÍCULO 27.- Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana, corresponden a la Policía del Municipio San Diego, las situaciones que requieren intervenciones de baja intensidad, a la policía estatal las situaciones que requieren intervenciones de intensidad media, y a la Policía Nacional Bolivariana cualquier otro tipo de situaciones que requieran intervenciones de intensidad alta. Son indicadores de intensidad los recursos materiales, tecnológicos o de fuerza empleados y cualquier otro indicador que se establezca en el reglamento.

Criterio de Especificidad

ARTÍCULO 28.- Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana, corresponden a la Policía del Municipio San Diego, las situaciones genéricas, a la policía estatal



las situaciones con mayor nivel de especificidad, y a la Policía Nacional Bolivariana las situaciones de alta especificidad. Son indicadores de especificidad el nivel de experticia requerido como consecuencia de la modalidad, organización o multiplicidad de implicaciones, así como cualquier otro indicador que se establezca en el reglamento.

TÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA FUNCIÓN POLICIAL

CAPÍTULO I DE LA RECTORÍA Y DEL SERVICIO POLICIAL

Rectoría

ARTÍCULO 29.- La rectoría de la función policial en el Municipio San Diego, estará a cargo del Ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana. La Alcaldesa o el Alcalde, como primera autoridad policial es el competente para organizar la Policía del Municipio San Diego, a través del ente funcionalmente descentralizado de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la legislación nacional y los lineamientos dictados por el Órgano Rector.

Del Servicio de Policía Municipal

ARTÍCULO 30.- En materia de servicio de policía corresponden al Municipio San Diego a través de su primera autoridad policial, la Alcaldesa o Alcalde las siguientes funciones:

1. Promover la prevención y el control del delito, la participación de la comunidad y de otras instituciones públicas con responsabilidad en la materia para la definición de planes y la supervisión.
2. Ajustar la intervención y los indicadores del desempeño policial al cumplimiento

de metas y a la adecuación de normas generales de actuación y respeto a los derechos humanos en su correspondiente ámbito político-territorial, conforme a los programas y políticas generales dictadas por el órgano rector.

3. Designar al Director o Directora General de la Policía del Municipio San Diego, cumpliendo con los requisitos establecidos para tales cargos por el ordenamiento jurídico vigente, quienes serán libre nombramiento y remoción por la Alcaldesa o Alcalde.
4. Las demás señaladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana y la presente Ordenanza.

Sanciones

ARTÍCULO 31.- La Policía de Circulación del Municipio San Diego, queda facultada para imponer sanciones a los infractores, según el grado y tipo de contravención a la Ley, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transporte Terrestre y su Reglamento.

De las Tasas Administrativas

ARTÍCULO 32.- La tasa administrativa por expedición de las copias certificadas de los expedientes de accidentes de tránsito, asciende a la cantidad equivalente en bolívares a cinco unidades tributarias (5 U.T.), y será pagada por ante la Tesorería Municipal de San Diego, en la forma y procedimiento establecido en la normativa interna que al efecto se dicte.

Del Servicio de Policía

ARTÍCULO 33.- El servicio de policía es el conjunto de acciones ejercidas por el Municipio San Diego a través de la Policía del Municipio San Diego, con el propósito de proteger y garantizar los derechos de las personas frente a situaciones que



constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño para la integridad física de las personas, sus propiedades, el ejercicio de sus derechos, el respeto de sus garantías, la paz social, la convivencia y el cumplimiento de la ley.

De las funciones

ARTÍCULO 34.- Son funciones del servicio de policía:

1. Proteger el libre ejercicio de los derechos humanos, las libertades públicas y la paz social.
2. Prevenir la comisión de delitos.
3. Apoyar el cumplimiento de las decisiones de la autoridad competente.
4. Controlar y vigilar las vías de circulación y el tránsito.
5. Facilitar la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación y la conciliación.

De la Naturaleza Preventiva

ARTÍCULO 35.- El servicio de policía es predominantemente preventivo, interviniendo sobre los factores que favorecen o promueven el fenómeno delictivo y se prestará de manera continua e ininterrumpida.

De la Responsabilidad

ARTÍCULO 36.- El servicio de policía es responsabilidad del Municipio San Diego, en su ámbito geográfico. En ningún concepto se permitirá ni se delegará el ejercicio de las funciones policiales a particulares.

CAPÍTULO II

DE LA GESTION DE LA FUNCIÓN POLICIAL

De la Ejecución de la Función Policial

ARTÍCULO 37.- La ejecución de la gestión de la Función Policial corresponderá a las oficinas de recursos humanos de la Policía del Municipio San Diego, de conformidad con la Ley del

Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones, así como de las directrices del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana.

PARÁGRAFO ÚNICO: La organización y funcionamiento de las oficinas de recursos humanos de la Policía del Municipio San Diego, se regirá por lo previsto en la ley del Estatuto de la Función policial, sus reglamentos y resoluciones, bajo los principios de uniformidad, planificación, eficiencia, eficacia y transparencia.

Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 38.- El régimen disciplinario al cual se someten los funcionarios adscritos a la Policía del Municipio San Diego se regirá por lo previsto en la Ley del Estatuto de la Función Policial.

Igualmente se regirá por lo previsto en la mencionada ley todo lo relativo a la supervisión, responsabilidades y régimen disciplinario, en particular sus principios, proceso de supervisión continua e intervención temprana, asistencia voluntaria, causales de aplicación de la asistencia voluntaria, asistencia obligatoria, causales de aplicación de la asistencia obligatoria, destitución, causales de aplicación de la destitución, circunstancias atenuantes, circunstancias agravantes, procedimiento para la aplicación de las medidas, de asistencia voluntaria y asistencia obligatoria, procedimiento en caso de destitución, efectos de la destitución.

Beneficios Socioeconómicos

ARTÍCULO 39.- Las remuneraciones y beneficios sociales de los funcionarios policiales deben ser suficientes para permitirles vivir con dignidad y cubrir para sí y sus familias las necesidades básicas



materiales, sociales e intelectuales. Así mismo, deben reconocer su dignidad humana, responsabilidades, compromiso, formación, desarrollo y desempeño profesional, de conformidad con lo establecido en la vigente Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones.

El sistema de remuneraciones y beneficios sociales de la Función Policial comprende los sueldos, asignaciones, compensaciones, primas y demás beneficios sociales de carácter no remunerativo que reciben los funcionarios y funcionarias policiales por la prestación de sus servicios.

El sistema de remuneraciones y beneficios sociales es un sistema único e integrado, aplicable por la Policía del Municipio San Diego, dirigido a reconocer, promover y mejorar el talento humano de los funcionarios policiales. Los funcionarios policiales tienen derecho a percibir las remuneraciones y beneficios sociales correspondientes al cargo que desempeñen, de conformidad con lo establecido en la vigente Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones.

En particular todo lo referido a información sobre cargo a ocupar, remuneraciones y beneficios sociales, vacaciones, bono vacacional, bonificación de fin de año, permisos y licencias, salud y seguridad laboral, prestación de antigüedad, protección de la maternidad y paternidad, estabilidad absoluta, ascensos, jornada de servicios, viáticos y dotación, prohibición de ingresos adicionales, régimen único de viáticos, dotación, régimen único de permisos y licencias debe aplicarse de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones.

El titular de la obligación que se genera por estos beneficios siempre será responsabilidad del Municipio San Diego.

TÍTULO III DEL INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL MUNICIPIO SAN DIEGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Adscripción

ARTÍCULO 40.- El Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD) es un ente funcionalmente descentralizado del Municipio San Diego, adscrito al Despacho del Alcalde o Alcaldesa del Municipio San Diego, encargado de ejercer el servicio de policía en su ámbito territorial y orientado hacia actividades preventivas y control del delito, con estricta sujeción a los principios, derechos y garantías previstos en la Ley.

Domicilio y Personalidad Jurídica

ARTÍCULO 41.- El Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD) tiene su domicilio en la jurisdicción del Municipio San Diego del Estado Carabobo, posee personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Fisco Municipal.

Autoridades

ARTÍCULO 42.- Las autoridades del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego son:

1. El Alcalde o Alcaldesa.
2. La Junta Directiva.
3. El Director o Directora General del Instituto.
4. El Sub-Director o Sub-Directora del Instituto.
5. Los funcionarios con responsabilidades de comando en la relación jerárquica con sus subordinadas o subordinados.



Finalidad

ARTÍCULO 43.- La finalidad del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, es proteger y garantizar los derechos de las personas frente a situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño para su integridad física, sus propiedades, el ejercicio de sus derechos, el respeto de sus garantías, la paz social, la convivencia y el cumplimiento de la ley, proteger el libre ejercicio de los derechos humanos, las libertades públicas y garantizar la paz social, prevenir la comisión de delitos, apoyar el cumplimiento de las decisiones de la autoridad competente, controlar y vigilar las vías de circulación y el tránsito y facilitar la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación, negociación y la conciliación, el mismo será cumplido con modelos universales de servicios de defensa con el más alto nivel de profesionalismo, lo cual hará con orgullo, respeto, obediencia, dedicación y compromiso, contribuyendo a construir las bases para el desarrollo integral de la sociedad.

Atribuciones

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley y las demás disposiciones relacionadas con el servicio de policía.
2. Proteger a las ciudadanas, los ciudadanos y a las comunidades, frente a situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño para la integridad física y sus propiedades y hábitat.
3. Ejercer el Servicio de Policía en las áreas urbanas, extraurbanas y rurales.
4. Ejecutar las políticas emanadas del órgano rector en materia de seguridad ciudadana, incluyendo tránsito, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, anticorrupción, antisequestros, acaparamiento y especulación alimentaria, adulteración de medicina y otros bienes de consumo esenciales para la vida, delincuencia organizada, turismo, ambiente y orden público.
5. Promover, desarrollar e implementar estrategias y procedimientos que garanticen la participación de la comunidad organizada en el servicio de policía comunal
6. Proteger a las ciudadanas y ciudadanos que participen en concentraciones públicas o manifestaciones pacíficas.
7. Cooperar con los demás órganos y entes de seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias.
8. Resguardar el lugar donde haya ocurrido un hecho punible, e impedir que las evidencias, rastros o trazas vinculados al mismo, se alteren o desaparezcan, a los fines de facilitar las investigaciones correspondientes.
9. Propender a la solución de conflictos a través de la mediación, conciliación y demás mecanismos alternativos, a fin de garantizar la paz social.
10. Recabar, procesar y evaluar la información conducente a mejorar el desempeño del cuerpo de policía
11. Colaborar con los demás órganos de seguridad ciudadana ante situaciones de desastres, catástrofes o calamidades públicas.
12. Ejercer funciones auxiliares de investigación penal de conformidad con las leyes especiales.
13. Practicar detenciones en virtud de una orden judicial, o cuando la persona sea sorprendida en flagrancia, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.



14. Proteger a los testigos y víctimas de hechos punibles y demás sujetos procesales por orden de la autoridad competente.
15. Controlar, vigilar y resguardar las vías públicas municipales y el tránsito terrestre previniendo la comisión de faltas.
16. Ejecutar la competencia exclusiva en materia administrativa propia del Municipio San Diego.
17. Ejecutar la competencia de protección vecinal.
18. Las demás que el establezca el reglamento de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.

Sometimiento a la Legalidad

ARTÍCULO 45.- El Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en el cumplimiento de las funciones que le son propias, estará regulado por la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, la Ley del Estatuto de la Función Policial, la presente Ordenanza, sus Reglamentos y demás Resoluciones e instrucciones del Alcalde o Alcaldesa del Municipio San Diego

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

Del Patrimonio

ARTÍCULO 46.- El patrimonio del Instituto estará constituido por:

1. El aporte ordinario anual que mediante presupuesto le asigne la Alcaldía del Municipio San Diego, así como los aportes extraordinarios.
2. Las asignaciones extraordinarias que como aportes especiales hagan los organismos públicos nacionales, estatales y municipales.
3. Los aportes o donaciones que personas naturales o jurídicas hagan al Instituto.

4. Los bienes muebles o inmuebles que el Instituto adquiera por cualquier título.
5. Todos aquellos ingresos que lícitamente produzca o reciba.

Control Fiscal

ARTÍCULO 47.- La función de control fiscal la ejercerá la Contraloría Municipal de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como su respectiva Unidad de Auditoría Interna.

Del Presupuesto

ARTÍCULO 48.- A los efectos de garantizar la autonomía funcional y financiera en ejercicio de sus competencias, el Instituto preparará cada año su proyecto de presupuesto de gastos, el cual le será remitido al Ejecutivo del Municipio San Diego, para su incorporación en el respectivo anteproyecto de Ordenanza de Presupuesto, que someterá a consideración del Concejo Municipal de San Diego.

Ejercicio Presupuestario

ARTÍCULO 49.- El ejercicio presupuestario del Instituto se iniciará el primero (01) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

CAPÍTULO III DE LOS NIVELES QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO

De la Estructura

ARTÍCULO 50.- La estructura de la Policía del Municipio San Diego será la siguiente:

1. La estructura organizativa y funcional del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD), comprende tres niveles: Superior, de Apoyo y Sustantivo, los cuales se definirán en el Reglamento Orgánico que se dicte al efecto.



2. Para la elaboración del Reglamento Orgánico, el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD) se adaptará a las normas sobre la estructura organizativa y funcional de los cuerpos de policía, que dicte el órgano rector nacional.
3. El Reglamento Orgánico entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal o desde la fecha posterior que allí se indique.

Nivel de Dirección

1. Junta Directiva.
2. Dirección General.
3. Subdirección.
4. Consejo Disciplinario.
5. Auditoría Interna.
 - 5.1. Oficina de Determinación de Responsabilidad.
 - 5.2. Oficina de Control Posterior.
6. Inspectoría para el Control de la Actuación Policial.
 - 6.1. Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales.
 - 6.1.1. Unidad de Recepción de Denuncias.
 - 6.1.2. Unidad de Investigaciones.
 - 6.1.3. Unidad de Sistematización, Procesamiento y Estadísticas.
 - 6.1.4. Unidad de Instrucciones y Sustanciación Disciplinaria.
 - 6.1.5. Unidad de Asistencias Obligatorias.
7. Oficina de Atención al Ciudadano.
 - 7.1. Área de Información y Promoción de la Participación Ciudadana.
 - 7.2. Área de Atención de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones.
 - 7.2.1. Unidad de Resolución de Conflictos.
 - 7.3. Área de Multas y Sanciones.
 - 7.3.1. Unidad de Imposición de Sanciones.

7.3.2. Unidad de Procesamiento e Impugnación de Sanción.

7.3.3. Unidad de Archivo, Registro y Estadísticas.

8. Coordinación de la Secretaría de Igualdad y Equidad de Género.

9. Sala Situacional.

9.1. Área Técnica.

9.2. Área de información y Análisis.

9.3. Área de Servicio.

Nivel de Apoyo

1. Oficina de Logística y Planificación.
 - 1.1. Unidad de Transporte.
2. Centro de Formación Policial San Diego.
 - 2.1. Coordinación de Control de Estudios.
 - 2.1.1. Unidad de Control de Datos y Control Documental.
 - 2.2. Coordinación Académica.
 - 2.2.1. Unidad de Diseño Curricular y Desarrollo Profesorado.
 - 2.2.2. Unidad de Atención al Discente.
 - 2.3. Coordinación de Monitores.
 - 2.3.1. Unidad Disciplinaria.
 - 2.4. Coordinación Administrativa.
 - 2.4.1. Servicios Generales.
 - 2.4.2. Talento Humano.
 - 2.4.3. Tecnología.
 - 2.4.4. Parque de Armas.
 - 2.5. Coordinación de Vinculación Social y Creación Intelectual.
3. Oficina de Atención a la Víctima.
 - 3.1. Unidad de Recepción de Denuncias.
 - 3.2. Unidad de Asistencia Profesional y Especializada.
 - 3.3. Unidad de Registro y Estadísticas.
4. Oficina de Bienes.
5. Oficina de Consultoría Jurídica.
6. Oficina de Organización y Control de Gestión.
7. Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales.
8. Oficina de Gestión Administrativa.
 - 8.1. Jefatura de Planificación y Presupuesto.



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

- 8.1.1. Unidad de Compras.
- 8.2. Jefatura de Contabilidad.
- 8.3. Jefatura de Recursos Humanos.
- 8.3.1. Coordinación de Recursos Humanos.
- 8.3.2. Unidad de Nómina.
- 8.3.3. Unidad de Personal.
- 8.3.4. Unidad de Salud y Seguridad Laboral.
- 8.4. Jefatura de los Servicios Generales.
- 8.5. Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información.
- 8.5.1. Unidad de Telecomunicaciones.
- 8.5.2. Unidad de Sistemas Informáticos.
- 8.5.3. Unidad de Soporte Técnico.

Nivel Sustantivo

- 1. Centro de Operaciones Policiales.
 - 1.1. Área de Archivo
 - 1.2. Área de de Información y Análisis.
 - 1.3. Área de los Servicios.
 - 1.4. Operadores
- 2. Coordinación de Operaciones.
 - 2.1. Unidad de Análisis Estratégico Policial.
 - 2.2. Unidad de Custodia de Personalidades.
 - 2.3. Unidad de de Atención Especializada niños, niñas y adolescentes.
- 3. Coordinación Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal.
 - 3.1. Núcleos del Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal.
 - 3.1.1. Sectores del Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal
- 4. Coordinación del Servicio de Vigilancia y Patrullaje.
 - 4.1. Unidad de Patrullaje Vehicular.
 - 4.2. Unidad de Patrullaje Motorizado.
 - 4.3. Unidad de Patrullaje Ciclista.
 - 4.4. Unidad de Patrullaje a Pie.
- 5. Coordinación de Vigilancia de Tránsito y Transporte Terrestre.

- 5.1. Unidad de Control de Investigaciones Técnicas de Accidentes y Vehículos.
- 5.2. Unidad de Operaciones Viales.
- 5.3. Unidad de Control de Sistema Vial.
- 5.4. Unidad de Educación Vial.
- 6. Coordinación del Parque de Armas.
- 7. Coordinación de Investigaciones y Procesamiento Policial.
 - 7.1. Unidad de Procesamiento de la Información.
 - 7.2. Unidad de Estrategias Preventivas.
 - 7.3. Unidad de Inteligencia.
 - 7.4. Unidad de Sala de Evidencias.
 - 7.5. Unidad de Control y Traslado de Detenidos.
- 8. Coordinación de Seguridad Física de Instalaciones.
 - 8.1. Unidad de Espacios Físicos Públicos y Recreativos.
 - 8.2. Unidad de Dependencias Oficiales.
- 9. Centro de Coordinación Policial.
 - 9.1. Área de los Servicios.
 - 9.2. Área de Garantías del Aprehendido.
 - 9.3. Estaciones Policiales.

CAPÍTULO IV DEL NIVEL DE DIRECCIÓN

De la Junta Directiva

ARTÍCULO 51.- El Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego tendrá una Junta Directiva, integrada por un Presidente o Presidenta, quién la presidirá, además de otros cuatro miembros designados por el Alcalde o Alcaldesa previa postulación efectuada de acuerdo a las siguientes reglas: Un miembro principal y su suplente postulados por el Concejo Municipal de San Diego; un miembro principal y su suplente postulados por el propio Alcalde o Alcaldesa; un miembro principal y su suplente postulados por el Director o Directora General, los cuales deberán ser oficiales de carrera con rango de nivel supervisor o estratégico, y un miembro



principal y su suplente postulados por las comunidades organizadas.

De los Miembros

ARTÍCULO 52.- Los miembros de la Junta Directiva serán de libre nombramiento y remoción de la autoridad a quien compete designarlos y deben ser ciudadanos de reputada y reconocida probidad y honorabilidad. No serán considerados funcionarios del Instituto ni devengarán remuneración alguna por el cumplimiento de sus funciones por lo cual la condición de miembro de la Junta Directiva será compatible con cualquier otro destino público.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de renuncia, destitución, remoción u otra forma de ausencia absoluta de algún miembro de la Junta Directiva, aquel que lo hubiere postulado, deberá proceder a realizar una nueva postulación ante el Alcalde o Alcaldesa, dentro de un lapso de treinta (30) días continuos a la fecha que se presente la falta.

Del Secretario

ARTÍCULO 53.- Son atribuciones del Secretario o Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva:

1. Levantar las Actas de las reuniones de Junta Directiva.
2. Custodiar los Libros de Actas y archivos de la Junta Directiva.
3. Emitir las copias certificadas de los documentos bajo su custodia.
4. Convocar las reuniones de Junta Directiva, con expresa indicación de los puntos a tratar.
5. Coordinar todo lo relacionado con la solicitud, recepción, reproducción y distribución oportuna de los documentos que fueren necesarios para la elaboración de la agenda y las reuniones de la Junta Directiva.

6. Realizar las notificaciones requeridas para la debida ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
7. Cumplir con las demás labores encomendadas por esta Ordenanza, la Junta Directiva o su Presidente.

De las Asambleas

ARTÍCULO 54.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, siempre que haya materia que tratar y de manera extraordinaria las veces que sea necesario y así lo exija el interés del Instituto, previa convocatoria que al respecto haga el Presidente o Presidenta, o en su defecto por lo menos dos (2) miembros de la Junta Directiva, que no sean suplentes, a través de su secretario o secretaria ejecutiva.

De las Sesiones

ARTÍCULO 55.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo requisito indispensable la presencia del Presidente o Presidenta o su suplente. Las decisiones serán aprobadas con la mayoría absoluta de los miembros presentes debiendo considerarse únicamente los puntos expresados en la convocatoria. El Presidente o Presidenta deberá rendir informe semestral de sus actuaciones a la Junta Directiva.

Acta

ARTÍCULO 56.- De todo lo discutido y aprobado por la Junta Directiva se levantará un Acta en un libro destinado a tal fin.

Atribuciones de la Junta Directiva

ARTÍCULO 57.- Son competencias y atribuciones de la Junta Directiva:

1. Revisar y aprobar anualmente el Proyecto de Presupuesto del Instituto que presente el Presidente o Presidenta y someterlo a revisión del Alcalde o Alcaldesa, quien lo presentará al



- Concejo Municipal para su consideración.
2. Evaluar la gestión del Instituto y considerar y presentar la memoria y cuenta de cada ejercicio fiscal, de la cual se remitirá copia a la Alcaldía y al Concejo Municipal y para su aprobación y consideración.
 3. Aprobar la desincorporación y enajenación de los bienes y equipos propiedad del Instituto, una vez obtenida la aprobación de la Alcaldesa o Alcalde, y la debida autorización del Concejo Municipal de San Diego.
 4. Aprobar la adquisición de bienes y equipos propiedad del Instituto.
 5. Autorizar al Director o Directora General del Instituto a celebrar convenios o contratos cuando estos sean necesarios para la consecución de los objetivos y fines del Instituto, todo de conformidad con las leyes que regulan la materia.
 6. Crear, cuando lo considere oportuno y conveniente, comisiones con el objeto de recabar y recibir asesoría especial en el cumplimiento de los fines o actividades del instituto.
 7. Velar por la aplicación del régimen de mejoras sociales y económicas del personal administrativo y policial del Instituto.
 8. Nombrar un Secretario o Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva.
 3. Cumplir con las metas establecidas en los indicadores de gestión.
 4. Elaborar el proyecto de presupuesto y la memoria y cuenta del Instituto para someterla a consideración de la Junta Directiva.
 5. Aplicar las normas establecidas en las Leyes y Reglamentos, sobre el ingreso, ascenso, traslado, régimen disciplinario, suspensión, retiro y jubilación de los funcionarios del Instituto.
 6. Certificar las copias de los expedientes o documentos que reposan en los archivos del Instituto.
 7. Conocer y decidir los recursos administrativos que le correspondan de conformidad con la Ley.
 8. Ejercer la representación institucional y legal del Instituto.
 9. Suscribir, previo cumplimiento de las Ley, todos los convenios, contratos, documentos, actos o resoluciones relacionados con asuntos propios del Instituto.
 10. Autorizar conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, la apertura, movilización, cierre y traslado de cuentas bancarias, así como, movilización de cualesquiera otros fondos y valores integrantes del patrimonio del Instituto.
 11. Designar y autorizar a apoderados legales para convenir, transigir, desistir o comprometer en árbitros, previa autorización de la Junta Directiva y oída la opinión del Sindico Procurador Municipal de San Diego.
 12. Notificar a la Alcaldesa o Alcalde y al Sindico Procurador Municipal de San Diego, sobre cualquier demanda, acción o recurso intentado contra el Instituto, a los fines legales pertinentes.
 13. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

De las Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Directiva del Instituto

ARTÍCULO 58.- Las atribuciones del Presidente del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, son:

1. Velar por la ejecución administrativa de las políticas aprobadas en materia de Seguridad Ciudadana.
2. Ejercer la autoridad en materia de la gestión de la función pública administrativa.



14. Cualquier otra que en el ámbito de su competencia le sea asignada.

Del Director o Directora General

ARTÍCULO 59.- El Director o Directora General es la máxima autoridad jerárquica del Instituto y le corresponderá el comando del Institución Policial. Será designado o designada por el Alcalde o la Alcaldesa, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Atribuciones del Director o Directora General del Instituto

ARTÍCULO 60.- Son atribuciones del Director o Directora General:

1. Velar por el cumplimiento de las políticas generales del Instituto, aprobadas por la Junta Directiva.
2. Ejercer la representación institucional y legal del Instituto, con actos de disposición, previa autorización de la Junta Directiva.
3. Ejercer la gestión de la función pública en el Instituto y en este sentido dirigir y coordinar el servicio policial.
4. Llevar a cabo la administración general y gestión diaria del Instituto.
5. Suscribir los contratos y convenios de cooperación, con organismos públicos y privados, requeridos para el normal funcionamiento del Instituto, previa autorización de la Junta Directiva.
6. Nombrar, destituir y remover el personal administrativo y policial del Instituto de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley del Estatuto de la Función Policial.
7. Notificar al Alcalde o Alcaldesa y al Síndico Procurador Municipal sobre cualquier demanda, acción o recurso intentado contra el Instituto.
8. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y todas las directrices emanadas del órgano rector.

9. Ejercer las atribuciones y hacer cumplir las disposiciones previstas en esta Ordenanza y el resto del ordenamiento jurídico municipal.

10. Crear y otorgar reconocimientos y condecoraciones para estimular a los funcionarios y funcionarias policiales.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Director o Directora General deberá informar detallada, oportuna y permanentemente al Alcalde o Alcaldesa del Municipio de San Diego de las novedades en materia delictiva que se produzcan en el Municipio San Diego.

De la falta absoluta

ARTÍCULO 61.- En caso de falta absoluta del Director o Directora General del Instituto, se encargará de sus responsabilidades un funcionario policial designado por el Alcalde o Alcaldesa, a través de resolución publicada en la Gaceta Municipal, hasta tanto se proceda a la designación del titular de conformidad a lo previsto en la Ley.

De la ausencia temporal

ARTÍCULO 62.- En caso de ausencia temporal del Director o Directora General del Instituto asumirá el ejercicio de dicho cargo el Sub-Director o Sub-Directora de la Policía Municipal de San Diego.

De la Sub-Dirección

ARTÍCULO 63.- El Subdirector o Subdirectora será de libre nombramiento y remoción del Alcalde o Alcaldesa y deberá cumplir con los mismos requisitos que son necesarios para ser Director o Directora General. Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Director o Directora General en la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de seguridad de la Policía Municipal.



2. Representar al Director o Directora General en las actividades que se le indiquen.
3. Suplir las ausencias temporales del Director o Directora General.
4. Cumplir y hacer todas las funciones administrativas y operativas que le sean delegadas expresamente por el Director o Directora General.
5. Coordinar y dirigir las relaciones del Instituto con las organizaciones vecinales, conforme a lo previsto en esta Ordenanza.
6. Presidir, en ausencia del Presidente o Presidenta, las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

Del Consejo Disciplinario de Policía

ARTÍCULO 64.- El Consejo Disciplinario de la Policía del Municipio San Diego, es un órgano colegiado, objetivo e independiente de apoyo a la Dirección del Cuerpo de la Policía, encargado de conocer y decidir sobre las faltas más graves sujetas a sanción de destitución, cometidas por los funcionarios o funcionarias policiales de esta institución. Las decisiones que tome el Consejo Disciplinario de Policía, previa opinión del Director o Directora del cuerpo de la Policía del Municipio San Diego, serán vinculantes para estos últimos una vez adoptadas.

De la Unidad de Auditoría Interna

ARTÍCULO 65.- La Policía del Municipio San Diego, contará con la Unidad Auditoría Interna, la cual llevará a cabo las respectivas labores de control fiscal interno, en los términos establecidos en la Ley; abarcando la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ello, y el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad

así como la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía calidad e impacto de su gestión administrativa de la organización policial, diseñar y proponer planes de inspección, así como las operaciones relativas a los mismos conforme a las normas que regulan el sistema de control fiscal. Sin perjuicio de las competencias que la Ley le atribuye en materia de potestades investigativas y de determinación de responsabilidades administrativas.

Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

ARTÍCULO 66.- La Unidad de Auditoría Interna, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover ante la máxima autoridad jerárquica del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, la implementación, reforma y evaluación de un sistema de control interno, apto para incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.
2. Controlar, vigilar y fiscalizar las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, con el fin de lograr la optimización del sistema de control interno y la efectividad de la gestión administrativa.
3. Realizar auditorías administrativas, financieras y de gestión, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
4. Revisar las cauciones de los funcionarios o funcionarias encargados



de la administración y liquidación de ingresos, de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos en el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego y expedir la correspondiente certificación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento.

5. Verificar la conformidad de la actuación del ente del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, a su control, con la normativa dentro de la cual opera.
6. Velar por el cumplimiento de las rendiciones de cuentas y efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratorio de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, de conformidad con la normativa legal vigente.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa sobre la entrega de las unidades administrativas y operativas, así como verificar las actas que se levanten al respecto.
8. Remitir al Ministerio Público los casos en que surjan indicios de hechos de naturaleza penal, a los fines de hacer efectiva la responsabilidad penal, de conformidad con las leyes existentes en la materia.
9. Garantizar que el sistema de control interno del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, promueva el acatamiento de las normas legales, garantice el uso adecuado, conservación y defensa de los recursos y bienes que integran el patrimonio público y brinde la posibilidad de verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y

oportuna a la vez de promover la eficiencia de las decisiones adoptadas y lograr el cumplimiento de planes, programas, presupuestos en concordancia con las políticas prescritas.

10. Mantener enlace y coordinación permanente con los órganos rectores de control, tales como la Contraloría Municipal, la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, Dirección Nacional de Presupuesto y la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
11. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que se recomienda como resultado de las acciones y actividades de control, a fin de comprobar su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Esta función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
12. Atender los diversos requerimientos y encargos de información provenientes de la Contraloría General de la República, así como los requeridos por la Cámara Municipal a través de la Alcaldía de San Diego.
13. El Auditor o Auditora Interna informará a la Junta Directiva, de las irregularidades que detecte y observe en el ejercicio de sus funciones, elaborará informes trimestrales de su gestión, de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y durará en sus funciones el tiempo previsto en la Ley Orgánica antes mencionada.
14. Velar por el cumplimiento de las normas de control vigentes y propiciar la buena práctica de las mismas dentro



del seno del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

15. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual y los diferentes manuales que se requieran.
16. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 67.- La Unidad de Auditoría Interna tendrá a su cargo la supervisión y coordinación de las siguientes oficinas:

1. Oficina de Determinación de Responsabilidades.
2. Oficina de Control Posterior.

De la Inspectoría para el Control de Actuación Policial

ARTÍCULO 68.- La Policía del Municipio San Diego, contará con una Inspectoría para el Control de Actuación Policial, la cual será una unidad administrativa de nivel superior, que implementará las medidas y dará seguimiento a procesos a fin de asegurar la correcta actuación de los funcionarios y funcionarias policiales, fomentando los mecanismos de alerta temprana y el desarrollo de buenas prácticas policiales.

La organización y funcionamiento de la Inspectoría para el Control de Actuación Policial en la Policía del Municipio San Diego, se rigen por lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones.

Funciones de la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial

ARTÍCULO 69.- La Inspectoría para el Control de la Actuación Policial, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir denuncias de supuestas irregularidades efectuadas por funcionarios o funcionarias adscritos al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. Identificar el tipo de responsabilidad a que diera lugar la acción efectuada por funcionarios o funcionarias del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
3. Desarrollar un sistema de supervisión continua y regular de los funcionarios y funcionarias policiales, que permita identificar las fallas en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
4. Intervenir en forma temprana, oportuna y efectiva las fallas de los funcionarios y funcionarias policiales que inciden en el desempeño de la función policial, a fin de corregirlas y subsanarlas.
5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas policiales.
6. Sustanciar los expedientes disciplinarios de los funcionarios y funcionarias del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, para esclarecer los hechos denunciados o investigados, relacionados con las actuaciones que impliquen la presunta comisión de faltas por su acción u omisión.
7. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de supervisión y el desempeño de los funcionarios y funcionarias policiales.
8. Coordinar conjuntamente con la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, la elaboración y mantenimiento de registros confiables



sobre los procesos de selección, incorporación, promoción, permanencia y retiro de los funcionarios y funcionarias policiales, conforme a los instructivos y formatos establecidos por el órgano rector.

9. Preparar el informe anual sobre desempeño y rendimiento policial; así como de su incidencia en las promociones y medidas o sanciones aplicadas a los funcionarios y funcionarias policiales, conforme a los instructivos y formatos establecidos por el órgano rector.
10. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Respuesta a las Desviaciones Policiales, la preparación del informe anual sobre desviaciones policiales y responsabilidades disciplinarias, que permita determinar las tendencias en cuanto al cumplimiento de la ley y los estándares policiales, conforme a los instructivos y formatos establecidos por el órgano rector.
11. Comunicar por cualquier medio al Ministerio Público, el resultado de las investigaciones que determinen los hechos delictivos, cometido por los funcionarios o funcionarias policiales en el ejercicio de sus funciones.
12. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
13. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 70.- La Inspectoría para el Control de Actuación Policial tendrá a su cargo la Supervisión y Coordinación de la

Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales.

De la Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales

ARTÍCULO 71.- La Policía del Municipio San Diego, contará con la Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales es una unidad administrativa adscrita a la Inspectoría para el Control de Actuación Policial, cuya organización y funcionamiento se rigen por lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones.

Funciones de la Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales

1. **ARTÍCULO 72.-** La Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales, tendrá las siguientes funciones: Detectar y determinar indicios sobre la comisión de hechos constitutivos de faltas graves o delitos, cometidos por los funcionarios y funcionarias adscritos al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. Levantar, procesar, establecer y sistematizar información que permita detectar, contener y responder a las desviaciones policiales detectadas.
3. Coordinar las acciones de inteligencia con las distintas unidades del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, a fin de detectar los casos graves de desviación policial en los que estén involucrados los funcionarios o funcionarias policiales, que comprometan el desempeño y credibilidad del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
4. Iniciar las acciones que fueren procedentes de conformidad a lo dispuesto en el marco legal vigente, para la elaboración del expediente administrativo correspondiente.



5. Ejecutar las acciones que le sean indicadas por la Inspectoría de Control de Actuación Policial, en relación a la preparación del informe anual sobre desviaciones policiales y responsabilidades disciplinarias, conforme a los instructivos y formatos establecidos por el órgano rector.
6. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
7. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 73.- La Oficina de Investigación de las Desviaciones Policiales, estará conformada por la Unidad de Recepción de Denuncias, la Unidad de Investigaciones, la Unidad de Sistematización, Procesamiento y Estadísticas, la Unidad de Instrucciones y Sustanciación Disciplinaria y la Unidad de Asistencias Obligatorias.

De la Oficina de Atención al Ciudadano

ARTÍCULO 74.- La Oficina de Atención al Ciudadano es la encargada de brindar toda la orientación y apoyo necesario a las personas que por su condición de víctimas, agraviados o interesados legítimos requieran de protección, orientación o cualquier otra asistencia de acuerdo a las competencias y procedimientos establecidos en las normas que regulan la materia de convivencia ciudadana, violencia de género, protección de niños, niñas y adolescentes.

Funciones

ARTÍCULO 75.- La Oficina de Atención al Ciudadano, tendrá las siguientes funciones:

1. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acudan a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
2. Informar a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio público del Instituto, a través de un Informe, de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona.
3. Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones del respectivo ente u organismo y de sus órganos adscritos, y sobre los procedimientos administrativos y servicios que presta, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.
4. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a la dependencia de la organización o al ente u organismo que tenga competencia para conocerlas, según el caso.
5. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones.
6. Comunicar a los ciudadanos la decisión o respuesta de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.
7. Promover la participación ciudadana.
8. Llevar el registro de las comunidades organizadas y de las organizaciones públicas no estatales a que hace mención el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.
9. Formar y capacitar a la comunidad en los aspectos vinculados con el ejercicio



del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública mediante talleres, foros o seminarios, entre otros.

10. Atender las iniciativas de la comunidad vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.
11. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
12. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 76.- La Oficina de Atención al Ciudadano, estará conformada de la siguiente forma: el Área de Información y Promoción de la Participación Ciudadana, el Área de Atención de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones. La Unidad de Resolución de Conflictos, el Área de Multas y Sanciones, la Unidad de Imposición de Sanciones, la Unidad de Procesamiento e Impugnación de Sanción, y la Unidad de Archivo, Registro y Estadísticas.

De la Coordinación de Secretaría de Igualdad y Equidad de Género

ARTÍCULO 77.- La Secretaría de Igualdad y Equidad de Género será una instancia de asesoría técnica para planificar la estrategia de transversalización de género del Cuerpo de Policía Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

Funciones de la Coordinación de Secretaría de Igualdad y Equidad de Género

ARTÍCULO 78.- La Coordinación de Secretaría de Igualdad y Equidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar diagnósticos para progresar en la identificación, reconocimiento y superación de las situaciones de desigualdad y discriminación de género existentes en el cuerpo de policía municipal.
2. Formular planes y proyectos para la transversalización del enfoque de género en el Cuerpo de Policía Municipal y en la prestación del servicio policial.
3. Planificar campañas de sensibilización y divulgación, así como programas de capacitación que contribuyan a eliminar los prejuicios y prácticas discriminatorias de género, y a la aplicación plena del principio de la igualdad y la equidad de género dentro del cuerpo de policía municipal y en la prestación del servicio policial.
4. Velar por la atención integral, oportuna y eficaz a la víctima de discriminación de género dentro del cuerpo de policía municipal; así como supervisar el correcto, oportuno y satisfactorio desarrollo y culminación de la investigación, así como la aplicación de las sanciones administrativas que correspondan, atinentes a las denuncias de discriminación de género recibidas por la Secretaría de Igualdad y Equidad de Género y por la Inspectoría para el Control de Actuación Policial, en los casos en los que esté involucrado un funcionario o una funcionaria policial.
5. Diseñar programas de fortalecimiento ético y moral para evitar la ocurrencia dentro del cuerpo de policía municipal de acoso sexual, acoso de otra índole u hostigamiento o cualquier otra forma de violencia contra las mujeres prevista en la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
6. Promover el desarrollo de nuevas metodologías, cursos de capacitación e investigaciones que permitan dar cuenta



de las necesidades de seguridad distintas de hombres y mujeres, y orienten los cambios necesarios para adecuar la actuación policial a esta demanda diferencial de género de la población.

7. Formular medidas positivas y acciones a favor del personal discriminado por razones de género, promoviendo el reclutamiento e ingreso de mujeres, a la Institución policial e incrementando la representación femenina en las funciones operativas del Cuerpo de Policía Municipal y su acceso a cargos directivos.
8. Planificar acciones para mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las mujeres policías, que les permitan superar las situaciones de desigualdad y discriminación de género que obstaculizan su pleno desarrollo profesional y personal.
9. Promover y velar por que las directoras y los directores de policía comprendan el enfoque de género, asuman la responsabilidad y el liderazgo para impulsar la igualdad y la equidad de género al interior de la institución e implementen las medidas pertinentes.
10. Diseñar estrategias para la comprensión e interiorización, por parte de funcionarias y funcionarios, de los objetivos, contenidos, metas y beneficios del enfoque de género para el cumplimiento efectivo de la misión de la institución.
11. Garantizar la implementación de todas las disposiciones establecidas para los cuerpos de policía por la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
12. En general, planificar, supervisar y evaluar el desarrollo efectivo de la transversalización de género en el cuerpo de policía municipal, así como desarrollar acciones específicas para

garantizar la igualdad y la equidad de género.

De la Sala Situacional

ARTÍCULO 79.- La Sala Situacional es un órgano, encargado de contribuir a elevar la capacidad de respuesta de la institución policial, mediante la asesoría, ejecución y formulación de políticas, planes y proyectos dirigidos a cumplir las exigencias y demandas vinculadas con la seguridad ciudadana.

Funciones de la Sala Situacional

ARTÍCULO 80.- En específico, la Sala Situacional, debe encargarse de las siguientes funciones:

1. Posibilitar el monitoreo sistemático de la comisión de delitos y la capacidad de respuesta del cuerpo de policía municipal, dentro de su ámbito territorial de competencias.
2. Garantizar el suministro oportuno y permanente de información al Director o Directora General y al Subdirector o Subdirectora del Instituto, sobre las principales incidencias de carácter público o privado ocurridas en la circunscripción territorial del Municipio San Diego del Estado Carabobo, a efectos de facilitar la toma de decisiones y la gestión efectiva de los recursos humanos y materiales disponibles.
3. Recibir y remitir al Director o Directora General y al Subdirector o Subdirectora del Instituto la información urgente y relevante sobre hechos capaces de perturbar la paz, el orden público y la seguridad ciudadana, así como la relativa a la evolución de dichas circunstancias y el cumplimiento de los procedimientos aprobados como parte del Sistema Integrado de Información y Coordinación de las Operaciones Policiales.



4. Coordinar las acciones de los diferentes órganos y entes de la administración municipal que participan en el control de hechos punibles y situaciones extraordinarias que puedan alterar el orden, tranquilidad y seguridad ciudadana.
5. Recibir, registrar y analizar la información cuyo conocimiento compete al Cuerpo de Policía Municipal de San Diego del Estado Carabobo.
6. Dar seguimiento a las informaciones más importantes, garantizando su adecuado flujo y registro.
7. Responder a requerimientos de información del Director o Directora General del Instituto o de cualquiera de las instancias que componen el Sistema Integrado de Información y Dirección de las Operaciones Policiales.
8. Interactuar con los puestos de comunicación situados en las estaciones de la policía municipal y otras instalaciones del cuerpo y garantizar que la información relevante fluya oportuna y permanentemente.
9. Establecer y mantener relaciones de coordinación y cooperación con las salas situacionales y centros de comunicación de los órganos del ministerio con competencia en materia de relaciones interiores, los cuerpos de policía estatales, otras policías municipales, los centros de seguridad y atención de emergencias, los órganos competentes en materia de protección civil y administración de desastres, los cuerpos de bomberos, las fuerzas armadas, la Dirección General de Armas y Explosivos y otros órganos y entes con competencia en materia de seguridad ciudadana y defensa.
10. Participar en la coordinación de la actuación de los cuerpos de policía y demás órganos de seguridad del Estado ante eventos de carácter extraordinario.
11. Monitorear situaciones de desastre, catástrofes, calamidades públicas y circunstancias extraordinarias de otra índole.
12. Elaborar partes diarios, notas, resúmenes y otros informes sobre incidencias y eventos relevantes.
13. Alimentar y consultar las bases de datos del Instituto relacionadas con las demás materias de su competencia.
14. Proponer ajustes o reformas a los requerimientos informativos establecidos.
15. Contribuir al cumplimiento de los principios generales de actuación de los funcionarios policiales del Instituto.
16. Evaluar periódicamente el funcionamiento de las estaciones de policía y puestos de comunicación de la policía municipal, así como el cumplimiento de los requerimientos informativos y de los procedimientos de trabajo establecidos.

Conformación

ARTÍCULO 81.- Sala Situacional, estará conformada de la siguiente manera: El Área Técnica, el Área de Información y Análisis y el Área de Servicio.

CAPÍTULO V DEL NIVEL DE APOYO

De la Coordinación de Logística y Planificación

ARTÍCULO 82.- La Coordinación de Logística y Planificación, tiene como objeto la planificación, organización y el control de todas las actividades relacionadas con la custodia, traslado y almacenamiento de materiales y productos de papelería, limpieza, uniformes, así como los repuestos para el parque automotor y ciclístico del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.



De la Unidad de Transporte

ARTÍCULO 83.- La Unidad de Transporte, estará adscrita a la Coordinación de Logística y Planificación y estará encargada de planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de las Unidades Radio-Patrulleras, Motos y Bicicletas.

Del Centro de Formación Policial

ARTÍCULO 84.- El Centro de Formación Policial, es la encargada de instruir y capacitar a los aspirantes a ingresar a la carrera policial, siendo un espacio donde se desarrolla el Programa Nacional de Formación Policial, conducente a la certificación de los estudio de Seguridad, de acuerdo a los parámetros de acreditación para los Centros de Formación que dicte, la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES). Cumpliendo los estándares de los procesos de captación, formación, prosecución y egreso, así como la asistencia técnica y Supervisión de los procesos e instalaciones.

ARTÍCULO 85.- El Centro de Formación Policial, tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar el proceso de formación de base de los y las dicentes, así como actualización continua del personal Policía, Administrativo y Obrero, del Instituto
2. Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar el proceso de vinculación social y las políticas de coalición, impulsadas por la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES), orientadas al logro de avances en la convivencia pacífica, la seguridad ciudadana y la

movilización y el protagonismo popular en el campo de la prevención.

3. Coordinar, de acuerdo con los lineamientos de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES), los programas y actividades de asistencia técnica, acompañamiento y asesoría.
4. Oír las recomendaciones presentadas por el Consejo Directivo relacionadas con el funcionamiento y organización del Centro de Formación.
5. Velar por el desarrollo de los Programas Nacionales de Formación y los otros procesos formativos.
6. Elaborar el proyecto de Plan Anual del Centro de Formación, de conformidad con la normativa legal aplicable y remitirlo a la Oficina de Organización y Control de Gestión y la Jefatura de Presupuesto y Planificación, para su inclusión en el proyecto del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
7. Establecer las normas para el normal desenvolvimiento de las distintas actividades del Centro de Formación y por el correcto uso de uniformes, accesorios, equipos, bienes e instalaciones que le hayan asignado al Centro de Formación.
8. Coordinar, cooperar e intercambiar experiencias y saberes en el ámbito de sus competencias, con las Directoras o Directores de los demás Centros de Formación.
9. Vigilar por el estricto respeto de los derechos humanos dentro del recinto del Centro de Formación.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta



anual, así como los diferentes manuales que se requieran.

11. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 86.- El Centro de Formación Policial, estará conformado por una Coordinación de Control de Estudios, una Unidad de Control de Datos y Control Documental, una Coordinación Académica, una Unidad de Diseño Curricular y Desarrollo Profesorado, una Unidad de Atención al Discente, una Coordinación de Monitores, una Unidad Disciplinaria. Coordinación Administrativa, Servicios Generales, Talento Humano, Tecnología y Parque de Armas.

De la Oficina de Atención a la Víctima

ARTÍCULO 87.- La oficina de atención a la víctima, es la encargada de la recepción, trámite, registro, evaluación, asistencia y protección de la víctima en los casos de delitos y abuso policial, a través de un equipo interdisciplinario, conformado por profesionales a los fines de atender a las víctimas en lo legal, médico, psicológico y social, con un trato digno, respetuoso y con estricto apego al orden jurídico establecido.

Funciones de la Oficina de Atención a la Víctima

ARTÍCULO 88.- La Oficina de Atención a la Víctima, tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir cabalmente los procedimientos contemplados en los diferentes ordenamientos legales que rigen la materia.
2. Implementar mecanismos que garanticen un tratamiento digno y respetuoso, protegiendo la intimidad y seguridad de las víctimas, sus familiares, testigos y demás sujetos procesales, contra todo acto de intimidación o represalia.

3. Llevar un registro de todas las denuncias recibidas y las acciones para solventar la situación.
4. Remitir mensualmente a la Dirección General, informe detallado de la cantidad y tipología de delitos o faltas cometidas por el personal policial adscrito al instituto, con la finalidad de adoptar los correctivos necesarios.
5. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
6. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación de la Oficina de Atención a la Víctima

ARTÍCULO 89.- La Oficina de Atención a la Víctima tiene a su cargo la Unidad de Recepción de Denuncias, la Unidad de Asistencia Profesional y Especializada y la Unidad de Registro y Estadísticas.

De la Oficina de Bienes

ARTÍCULO 90.- La Oficina de Bienes, asiste a la Dirección General y demás Unidades Administrativas, en relación al control, custodia y preservación de los Bienes muebles e inmuebles, así como tangibles e intangibles, que conforman el patrimonio del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

Funciones de la Oficina de Bienes

ARTÍCULO 91.- La Oficina de Bienes, tiene las siguientes funciones:

1. Mantener registro permanente y actualizado de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.



2. Aplicar las normas y procedimientos establecidos en el marco jurídico vigente, en relación al traslado, custodia, enajenación, desincorporación y adjudicación, de los bienes muebles pertenecientes al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
3. Mantener registros detallados de los movimientos internos y externos de los activos fijos entre las diferentes unidades del Instituto.
4. Codificar y rotular los bienes muebles patrimoniales del Instituto.
5. Coordinar la recepción y resguardo de los documentos demostrativos de la adquisición de los bienes muebles del Instituto.
6. Identificar los bienes muebles del Instituto y verificar que los mismos se encuentren en las áreas a las que se encuentran asignadas.
7. Verificar el retorno de los bienes muebles que hayan sido trasladados a talleres o concesionarios para su reparación.
8. Verificar que los bienes muebles reparados puedan ser usados o determinar su grado de deterioro, para realizar el procedimiento de desincorporación de los mismos.
9. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e Inmuebles del Instituto.
10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
11. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Oficina de Consultoría Jurídica

ARTÍCULO 92.- La Oficina de Consultoría Jurídica tiene como misión, prestar la asesoría legal necesaria, para procurar el correcto funcionamiento de todas las dependencias del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

Funciones

ARTÍCULO 93.- La Oficina de Consultoría Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente a las diferentes dependencias administrativas y coordinaciones policiales adscritos al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. Ejercer la dirección y coordinación de todo asunto legal que sea sometido a la consideración, por parte de la Junta Directiva y la Dirección General del Instituto.
3. Dirigir y Analizar las acciones realizadas para la recuperación, registro e identificación de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, así como la administración y enajenación de los mismos.
4. Elaborar las Resoluciones, Circulares, Instrucciones, Providencias, Proyectos de Providencia y demás documentos jurídicos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, así como participar en la redacción de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos, en materias relacionadas con el Instituto.
5. Establecer las relaciones jurídicas con los órganos y entes de la administración pública.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y demás actos jurídicos



del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

7. Elaborar los contratos, preparar y revisar la documentación relativa a los mismos, así como, los demás actos jurídicos en que deba intervenir el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
8. Conocer los asuntos judiciales y extrajudiciales relacionados con el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
9. Asesorar, dirigir y coordinar la tramitación de los Recursos Administrativos, en donde deba intervenir el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
10. Llevar la custodia de la documentación original de los convenios y contratos suscritos por el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
11. Llevar el registro de los contratos suscritos por la máxima autoridad del Instituto.
12. Registrar toda la información correspondiente a su Oficina, y transmitirla para su incorporación a la memoria y cuenta anual del Instituto.
13. Participar en la formación y sustanciación de expedientes que conforman el archivo del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, dentro del área de su competencia.
14. Ofrecer asesoría para la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión del Instituto.
15. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Oficina de Organización y Control de Gestión

ARTÍCULO 94.- La Oficina de Organización y Control de Gestión, es la encargada de asesorar y apoyar al nivel superior en la toma de decisiones, tiene a su

cargo la elaboración del Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión, Memoria y Cuenta, así como los Manuales de Organización, Técnicos, además de los Manuales de Normas y Procedimientos, que conforman el Sistema de Control Interno del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, para ser aprobados por la máxima autoridad del Instituto.

Funciones

ARTÍCULO 95.- La Oficina de Organización y Control de Gestión, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto de los Aspectos Filosóficos, objetivos estratégicos y tácticos, así como, metodologías para la formulación, ejecución, seguimiento y control de los planes, proyectos y presupuesto del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, los lineamientos emanados del Órgano Rector del servicio de policía y la Alcaldía del Municipio San Diego.
2. Diseñar el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Operativo Anual, junto a la Jefatura de Planificación y Presupuesto, del Presupuesto de Gastos, así como de otros planes y proyectos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, de acuerdo a los lineamientos que rigen la materia.
3. Coordinar con las demás dependencias del Instituto, la entrega de la información a suministrar para la memoria y cuenta institucional y otros informes de gestión físico-financiera, requeridos por Alcaldía de San Diego y el Viceministerio rector del servicio de policía.
4. Promover y coordinar la elaboración y publicación de informes estadísticos,



para fundamentar el desarrollo de planes y proyectos del Instituto Autónomo Municipal de San Diego, fortaleciendo el proceso de evaluación y toma de decisiones oportunas.

5. Planificar, dirigir y controlar la evaluación periódica de la organización funcional- estructural del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, ajustándola a sus necesidades y logro de los objetivos, en coordinación con las distintas dependencias de la organización bajo los lineamientos del Órgano rector del servicio de policía y la Alcaldía de San Diego.
6. Diseñar y actualizar las normas y procedimientos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en coordinación con el resto de las unidades administrativas, para garantizar la estandarización y promover la optimización de sus procesos, conforme los lineamientos del Órgano Rector del Servicio de Policía y la Contraloría General de la República.
7. Dirigir, controlar y dar seguimiento al plan de simplificación de trámites administrativos, de acuerdo con los lineamientos del Órgano Rector del servicio de policía, en coordinación con el Órgano rector en materia de desarrollo institucional.
8. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de eficiencia, eficacia, así como, de impacto, de los procesos administrativos, para fortalecer la gestión del Instituto.
9. Elaborar el plan operativo anual, presupuesto, el informe anual de gestión del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
10. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

ARTÍCULO 96.- La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, ejecutará las políticas comunicacionales, así como protocolos y garantiza los procesos de articulación entre las demás instituciones públicas y privadas, especialmente con los medios de comunicación.

Funciones

ARTÍCULO 97.- La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, siguiendo los lineamientos de la máxima autoridad.
2. Recibir, procesar y difundir las informaciones generadas por las distintas unidades que conforman el Instituto.
3. Analizar el entorno de opinión pública del municipio y las matrices de información generales por los medios de Comunicación Social, sobre la gestión del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, a fin de informar de lo acontecido a las máximas autoridades.
4. Diseñar y realizar el seguimiento de la página Web, del Instituto.
5. Elaborar, publicar y difundir avisos, notas, de prensa; comunicados y notificaciones, documentales, trípticos y otros servicios escritos, así como audiovisuales, dirigidos al público en general sobre la gestión del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
6. Organizar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias que



cuenten con la participación de las máximas autoridades.

7. Brindar información sobre los servicios que presta el Instituto y los trámites que deben realizar los ciudadanos para acceder a los mismos, conjuntamente con la Oficina de Atención al Ciudadano.
8. Corresponde a esta oficina velar por el cumplimiento del ceremonial y protocolo policial en todos los actos que participen la Dirección General, la superioridad y las autoridades municipales.
9. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
10. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Oficina de Gestión Administrativa

ARTÍCULO 98.- La Oficina de Gestión Administrativa, es la encargada de dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar la gestión administrativa y financiera del Instituto, velar por la conservación y mantenimiento de su infraestructura y equipos, planificar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones que sean necesarias para la correcta marcha del Instituto, de conformidad con las previsiones presupuestarias y cumplir con las demás funciones que le atribuya esta Ordenanza, la Junta Directiva y la Dirección General.

Funciones

ARTÍCULO 99.- La Oficina de Gestión Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar, proponer y coordinar la planificación en materia de

administración financiera, en el diseño de políticas y planes del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos en materia de administración y servicios en coordinación con todas las unidades administrativas del Instituto.
3. Programar, dirigir y supervisar los servicios generales del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
4. Proponer, ejecutar las normas y determinar los mecanismos de coordinación, así como de control del sistema de administración y servicios.
5. Ejecutar las actividades en materia de administración financiera, a fin de garantizar la gestión eficiente de los recursos financieros asignados al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
6. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las distintas unidades del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, por su monto y naturaleza, a través de los procesos de contrataciones conforme las leyes que rigen la materia.
7. Ejecutar y controlar el presupuesto asignado por la Alcaldía del Municipio San Diego, en la materia de su competencia.
8. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
9. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.



Conformación

ARTÍCULO 100.- La Oficina de Gestión Administrativa tendrá a su cargo la supervisión: dirección y coordinación de las siguientes jefaturas: Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Recursos Humanos, Servicios Generales, Sistemas y Tecnología de la Información.

De la Jefatura de Planificación y Presupuesto

ARTÍCULO 101.- La Jefatura de Planificación y Presupuesto, es la encargada de realizar, ejecutar y controlar el presupuesto del Instituto, a fin de inspeccionar su comportamiento mediante el análisis de ingresos y gastos, así como establecer las políticas, estrategias y metodologías para la formulación y seguimiento de los planes y proyectos del Instituto.

Funciones

ARTÍCULO 102.- La Jefatura de Planificación y Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas, estrategias y metodologías para la formulación, ejecución, seguimiento y control de los planes, proyectos y presupuestos del Cuerpo de Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y los lineamientos emanados del Órgano Rector del servicio de policía.
2. Dirigir el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y control del plan Operativo Anual y del Presupuesto de Gastos, así como de otros planes y proyectos del Cuerpo de Policía Nacional de acuerdo a los lineamientos que rigen la materia.
3. Efectuar la coordinación con las demás dependencias del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, del proceso para la entrega de la información a suministrar para la

memoria y cuenta institucional y otros informes de gestión físico-financiera requeridos por el Órgano Rector del Servicio de Policía.

4. Solicitar los requerimientos de recursos presupuestarios no previstos para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego y gestionar ante las autoridades competentes las modificaciones presupuestarias que correspondan.
5. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.
6. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
7. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 103.- La Jefatura de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo la Unidad de Compras.

De la Jefatura de Contabilidad

ARTÍCULO 104.- La Jefatura de Contabilidad, es la encargada de coordinar, dirigir y supervisar los procesos contables; implantando sistemas y procedimientos financieros y económicos conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Funciones

ARTÍCULO 105.- La Jefatura de Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer y operar las medidas necesarias para garantizar que la fiscalización de los activos, pasivos,



ingresos, costos, gastos, avance en la ejecución de programas y en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público de la institución.

2. Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.
3. Llevar a cabo la contabilidad del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en los términos que establece el marco jurídico legal vigente.
4. Mantener actualizado los Estados de Cuentas y que éstos satisfagan las necesidades institucionales y fiscalizadoras de información relativa a los activos, pasivos, ingresos costos, gastos y avance en la ejecución de programas, recabando para el efecto, las autorizaciones de las autoridades competentes.
5. Registrar y controlar los recursos financieros provenientes de la Alcaldía del Municipio San Diego, así como los ingresos de donativos provenientes de dependencias y entidades del sector público, privado o social.
6. Elaborar, analizar y consolidar los Estados Financieros del instituto.
7. Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios, para garantizar la exactitud en el registro de fondos, y apoyando a una correcta toma de decisiones.
8. Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales.
9. Preparar y presentar los datos que conforman los Estados de Cuentas, para

las reuniones para Junta Directiva, la Unidad de Auditoría Interna y demás información complementaria que requieran las autoridades del Instituto, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.

10. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
11. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Jefatura de Recursos Humanos

ARTÍCULO 106.- La Jefatura de Recursos Humanos es la encargada de ejecutar la gestión de la función policial, cumpliendo las directrices, normas y decisiones de la Junta Directiva, Dirección General y Unidad de Gestión Administrativa. La ejecución de la gestión de la función policial corresponderá a esta jefatura, salvo la materia relativa a los procedimientos disciplinarios, de conformidad con la Ley del Estatuto de la Función Policial, sus reglamentos y resoluciones; bajo los principios de uniformidad, planificación, eficiencia, eficacia y transparencia.

Funciones de la Jefatura de Recursos Humanos

ARTÍCULO 107.- La Jefatura de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, remuneración, pagos de beneficios, evaluación de desempeño, capacitación, salud y seguridad laboral, el bienestar social, disciplina y retiro del personal Policial, Administrativo y Obrero del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.



2. Coordinar la aplicación de la política y normativa legal vigente para el desarrollo integral del talento humano en el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
3. Controlar la aplicación del Manual Descriptivo de Clases de Cargos, en todas las instancias del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
4. Implementar y controlar la aplicación de normas para la capacitación, especialización, en el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Normas y Resoluciones emitidas por el Ministerio con competencia en el área laboral;
6. Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Organizacional, Administración del Talento Humano y Bienestar Social a los trabajadores.
7. Implementar los manuales, procedimientos, reglamento, instructivo, formatos y otros documentos generados en el Instituto Autónomo Municipal Policía San Diego.
8. Elaborar y aplicar los indicadores de Gestión de Talento Humano.
9. Implementar los programas de capacitación de desarrollo personal y bienestar laboral.
10. Conducir y coordinar el estudio e informe técnico de la creación y supresión de cargos dentro de la Institución de acuerdo al ordenamiento jurídico.
11. Conducir y coordinar la administración de los Movimientos de Personal.
12. Conducir y coordinar la administración de la nómina de pago del Talento Humano.
13. Aplicar las sanciones establecidas por el Régimen Disciplinario de personal regulado por la Ley del Estatuto de la Función Policial, la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.
14. Elaborar y ejecutar las Políticas y procedimientos de Evaluación de Desempeño, dentro del Instituto Autónomo Municipal Policía San Diego.
15. Velar por el cumplimiento de los procesos que integran el Sistema de Remuneraciones.
16. Seguir las políticas, reglamentos, instructivos y disposiciones para la ejecución del Subsistema de Reclutamiento, Concurso de Ingreso, Selección, Contratación, Ascenso, Retiro y Egreso del personal.
17. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
18. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 108.- La Jefatura de Recursos Humanos tendrá a su cargo la supervisión y coordinación de las siguientes dependencias: Coordinación de Recursos Humanos, Unidad de Nómina, Unidad de Personal, Salud y Unidad de Salud y Seguridad Laboral.



De la Jefatura de los Servicios Generales

ARTÍCULO 109.- La Jefatura de Servicio Generales, es la encargada de conservar y prever en condiciones óptimas los bienes muebles e instalaciones de la institución, mediante la implementación de programas de mantenimientos y mecanismos de control.

Funciones

ARTÍCULO 110.- La Jefatura de Servicio Generales tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la requisición de material de limpieza, equipos de oficina y bienes de consumos que se requieran.
2. Integrar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles e inmuebles, para asegurar el normal funcionamiento de la institución.
3. Vigilar y verificar que los servicios de limpieza se mantenga en condiciones apropiadas y seguras, para así garantizar la higiene en toda la instalación donde funciona el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
4. Proporcionar al personal, los materiales y útiles de trabajo que requiera para el buen desempeño de sus actividades.
5. Mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones.
6. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
7. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Oficina de Sistema y Tecnología de la Información

ARTÍCULO 111.- La Jefatura de Sistemas y Tecnología de la Información, es la encargada de coordinar las diferentes

actividades técnicas y administrativas en el área de sistemas, tecnología de información y soporte, que permita la ejecución de los procesos de prestación de servicios, supervisando y evaluando la ejecución de los mismos, a fin de satisfacer las necesidades de la institución.

Funciones

ARTÍCULO 112.- La Jefatura de Sistemas y Tecnología de la Información tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, implantar, evaluar, supervisar, administrar y mantener las plataformas y soluciones tecnológicas que garantizan la operatividad, interconectividad, seguridad y fiabilidad de los activos de información del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. Diseñar, implantar, evaluar, supervisar, actualizar y mantener el sistema SIGEM, en las instalaciones del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
3. Asesorar a las máximas autoridades del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en materia de actualización de software y hardware.
4. Apoyar a todas las unidades del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en materia de Informática y Telecomunicaciones.
5. Sostener y garantizar el funcionamiento y la operatividad de la Base de Datos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
6. Adecuar las necesidades técnicas de la organización a los instructivos, manuales Técnicos de Normas y Procedimiento de Seguridad Informática emanadas del Ministerio con competencia en Ciencia y Tecnología, a fin de elaborar las normativas internas en materia de seguridad de la información, en



coordinación con las Oficinas correspondientes dentro del Instituto, así como cualquier otro instrumento emanado del Órgano Rector del servicio de policía.

7. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y el informe anual de gestión de la Oficina bajo su responsabilidad, suministrar la información necesaria para la elaboración de la memoria y cuenta anual, así como los diferentes manuales que se requieran.
8. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 113.- La Jefatura de Sistemas y Tecnología de la Información, tendrá a su cargo la Unidad de Telecomunicaciones, la Unidad de Sistemas Informáticos y la Unidad de Soporte Técnico.

CAPÍTULO V DEL NIVEL SUSTANTIVO

Del Centro de Operaciones Policiales

ARTÍCULO 114.- El Centro de Operaciones Policiales, es la unidad encargada de la recepción y gestión de la información relacionada con las operaciones de la Policía Municipal de San Diego, así como de integrar la información producida por los diferentes servicios y garantizar su adecuado tratamiento. Todo ello en función de elevar la efectividad en el desempeño del Instituto.

Funciones

ARTÍCULO 115.- El Centro de Operaciones Policiales, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar, planificar, controlar, coordinar, ejecutar y supervisar las operaciones, planes y proyectos de las unidades operativas de la Policía Municipal de San Diego.
2. Mantener informados oportuna y permanentemente a la Dirección General y la Subdirección, sobre las informaciones sobre los hechos más relevantes que se susciten en el Municipio y las acciones para contrarrestar cualquier hecho punible.
3. Mantener el control diario de actividades de las unidades e incidencias ocurridas en el Municipio San Diego del estado Carabobo.
4. Recibir denuncias y llamadas telefónicas de la ciudadanía, de solicitud de ayuda y reportar a las unidades que cumplen funciones de vigilancia y patrullaje.
5. Controlar y supervisar las cámaras de vigilancia distribuidas en el Municipio.
6. Coordinar la transmisión de información acerca de situaciones vinculadas a la Seguridad Ciudadana, dentro del Municipio.
7. Dar seguimiento a los procedimientos policiales, velando por la correcta aplicación de las acciones que sean necesarias.
8. Coordinar y controlar el intercambio informativo con la Oficina de Sala Situacional, para la elaboración y actualización de los mapas y puntos críticos, que faciliten monitorear el comportamiento delictivo en el Municipio.
9. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estándares generales del servicio de policía establecidos por el órgano rector y el ordenamiento jurídico vigente.
10. Fortalecer valores éticos y morales del personal policial de la unidad, así como velar por su capacitación.
11. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de



Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.

12. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente

Conformación

ARTÍCULO 116.- El Centro de Operaciones Policiales estará conformado por el Área de Información y Análisis, el Área de Servicio, Área de Operadores y el Área de Archivo.

De la Coordinación de Operaciones

ARTÍCULO 117.- La Coordinación de Operaciones (COP), es la encargada de la recepción y administración de la información, relacionadas con las operaciones del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

Funciones

ARTÍCULO 118.- La Coordinación de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar, planificar, controlar, coordinar, ejecutar y supervisar las operaciones, planes y proyectos de las unidades operativas de la Policía Municipal de San Diego.
2. Mantener informados oportuna y permanentemente a la Dirección General y la Subdirección, sobre las informaciones sobre los hechos más relevantes que se susciten en el Municipio y las acciones para contrarrestar cualquier hecho punible.
3. Mantener el control diario de actividades de las unidades e incidencias ocurridas en el Municipio San Diego del estado Carabobo.
4. Recibir denuncias y llamadas telefónicas de la ciudadanía, de solicitud de ayuda y reportar a las unidades que cumplen funciones de vigilancia y patrullaje.
5. Controlar y supervisar las cámaras de vigilancia distribuidas en el Municipio.

6. Coordinar la transmisión de información acerca de situaciones vinculadas a la Seguridad Ciudadana, dentro del Municipio.
7. Dar seguimiento a los procedimientos policiales, velando por la correcta aplicación de las acciones que sean necesarias.
8. Coordinar y controlar el intercambio informativo con la Oficina de Sala Situacional, para la elaboración y actualización de los mapas y puntos críticos, que faciliten monitorear el comportamiento delictivo en el Municipio.
9. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estándares generales del servicio de policía establecidos por el órgano rector y el ordenamiento jurídico vigente.
10. Fortalecer valores éticos y morales del personal policial de la unidad, así como velar por su capacitación.
11. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
12. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 119.- La Coordinación de Operaciones estará conformada por la Unidad de Análisis Estratégico Policial, la Unidad de Custodia de Personalidades y la Unidad de Atención Especializada niños, niñas y adolescentes.

De la Coordinación del Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal

ARTÍCULO 120.- La Coordinación de Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal, es la encargada de brindar un servicio permanente de carácter profesional,



predominantemente preventivo, de proximidad, comprometido con el respeto de los valores, la identidad y la cultura propia de cada comunidad del Municipio San Diego, con la finalidad de garantizar y asegurar la paz social, la convivencia, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de la ley.

Funciones

ARTÍCULO 121.- La Coordinación de Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y presentar para su aprobación a la Dirección General, los planes operativos de prevención basados en los resultados del diagnóstico realizado con las comunidades y las diversas formas organizativas existentes en el Municipio San Diego, especialmente los Comités Ciudadanos de Control Policial.
2. Controlar el cumplimiento de los planes operativos y evaluar sus resultados de acuerdo con la evolución de los aspectos diagnosticados.
3. Representar al Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, en las reuniones organizadas por los actores sociales y comunitarios que así lo requieran.
4. Promover y fortalecer los vínculos entre el Instituto y las comunidades organizadas.
5. Hacer seguimiento a los planteamientos realizados por la ciudadanía sobre los niveles de satisfacción que expresen en relación con acciones preventivas aplicadas por la Coordinación.
6. Estimular el cumplimiento de la Constitución y el funcionamiento de los Comités de Prevención y Seguridad en los Consejos Comunales del Municipio San Diego.
7. Establecer protocolos de carácter interinstitucional con los actores

sociales y comunitarios presentes en el Municipio San Diego.

8. Garantizar la adecuada interacción y enlaces con las misiones y programas sociales que se desarrollan en el Municipio San Diego.
9. Garantizar las relaciones de coordinación y el intercambio informativo con los servicios de Investigaciones y Patrullaje del Instituto.
10. Mantener actualizadas las estadísticas de las actuaciones de la Coordinación.
11. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estándares generales del servicio de policía establecidos por el órgano rector y el ordenamiento jurídico vigente.
12. Fortalecer valores éticos y morales del personal policial de la Coordinación, así como velar por su capacitación.
13. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
14. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 122.- La Coordinación de Servicio de Policía Comunal y Protección Vecinal, estará conformada por Núcleos y Sectores.

De la Coordinación de Servicio de vigilancia y Patrullaje

ARTÍCULO 123.- La Coordinación de Servicio de Vigilancia y Patrullaje, es la encargada de dirigir y regularizar el funcionamiento del Sistema de Patrullaje y su interrelación con el resto de los Servicios Policiales, en aras de garantizar la seguridad a la ciudadanía, las entidades e instituciones jurídicas y físicas, el buen



orden de convivencia, la paz social y obstaculizar la ocurrencia de hechos delictivos en el Municipio San Diego.

Funciones

ARTÍCULO 124.- La Coordinación de Servicio de Vigilancia y Patrullaje, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer del servicio de patrullaje, en sus diversas modalidades, así como de las modificaciones del mismo, que eventualmente se requieran.
2. Controlar que sean aplicados los procedimientos de mantenimiento correctivo y preventivo, a los medios de transporte con los cuales se ejecutan las actividades diarias de la Coordinación.
3. Mantener el adecuado clima de seguridad y protección de la ciudadanía y sus bienes.
4. Preservar el orden público y actuar de forma proporcional ante hechos delictivos.
5. Desarrollar y consolidar la relación entre la ciudadanía, así como estimular la participación de los mismos en las actividades de prevención del delito.
6. Detener delincuentes en flagrancia, así como a personas solicitadas por el Ministerio Público u otras instituciones del Poder Judicial.
7. Regular la conducta ciudadana, con la finalidad que se genere un clima de paz en el municipio.
8. Prestar auxilio inmediato a personas que así lo requieran.
9. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estándares generales del servicio de policía establecidos por el órgano rector y el ordenamiento jurídico vigente.
10. Fortalecer valores éticos y morales del personal policial de la unidad, así como velar por su capacitación.

11. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.

12. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 125.- La Coordinación de Servicio de Vigilancia y Patrullaje estará conformada por la Unidad de Patrullaje Vehicular, la Unidad de Patrullaje Motorizado, la Unidad de Patrullaje a Pie y la Unidad de Patrullaje Ciclista.

De la Coordinación de Vigilancia y Transporte Terrestre

ARTÍCULO 126.- La Coordinación de Vigilancia y Transporte Terrestre, es la encargada de planificar, controlar y ejecutar las competencias que en materia de transporte terrestre atribuye la legislación nacional y local a la policía municipal.

Funciones

ARTÍCULO 127.- La Coordinación de Vigilancia y Transporte Terrestre, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan mensual de las funciones asignadas a la Coordinación de Vigilancia y Transporte Terrestre.
2. Establecer y ejercer los controles necesarios conforme a la Ley de Transporte Terrestre sobre las condiciones de higiene, confort y seguridad en la circulación de vehículos de pasajeros, de carga nacional e internacional, estudiantil, particular y privado.
3. Asesorar en la definición de las políticas que rigen la actuación policial en materia de vigilancia y control del transporte público.



4. Aplicar las sanciones por infracción a la Ley Transporte Terrestre, así como cualquier medida de regulación, control en materia de vigilancia y control.
5. Diseñar normas y criterios técnicos para vigilar, controlar y dirigir la circulación vehicular y peatonal.
6. Promover la articulación con los servicios de transporte terrestre con otros cuerpos policiales estatales, municipales y otras instituciones del Estado que intervengan directa o indirectamente en la funcionalidad de las vías de circulación dentro del área de despliegue asignada.
7. Diseñar y supervisar las estrategias para la prevención y atención de actos delictivos cometidos en las vías de comunicación terrestre.
8. Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de la normativa vigente, instructivos, reglamentación en materia de vigilancia y control de tránsito terrestre por parte de la ciudadanía.
9. Apoyar al Ministerio Público en las diligencias conducentes a la determinación de los hechos y la identificación de autores y partícipes en los casos de accidentes o hechos de tránsito con daños materiales, personas lesionadas o fallecidas (en los casos en los que legalmente puedan ser ejercidas estas competencias).
10. Articular con las demás coordinaciones del Instituto para garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio policial.
11. Diseñar las políticas de educación vial dirigidas a la ciudadanía, consejos comunales, comunidad organizada e instituciones educativas.
12. Atender las recomendaciones y solicitudes de las comunidades en función del mejoramiento del servicio policial, con especial atención en materia de vigilancia y transporte terrestre.
13. Supervisar las condiciones de los establecimientos destinados a la guarda y custodia de los vehículos retenidos.
14. Gestionar conjuntamente con las autoridades de protección civil y administración de desastres las acciones de vigilancia y control del tránsito terrestre en caso de desastre y contingencias nacionales.
15. Definir las políticas de gestión de los laboratorios y equipos necesarios para el cabal desempeño de la investigación técnica, científica y criminalística relacionada a los accidentes o hechos de tránsito de su competencia.
16. Coordinar acciones con el Ministerio con competencia en materia de seguridad, vigilancia y control del transporte terrestre.
17. Proveer información oportuna y confiable a la sala situacional del Instituto.
18. Llevar la base de datos de la tipología de los accidentes o hechos de tránsito e informar a las instancias superiores y a los Ministerios con competencia en materia de Salud, Ministerio Público, Protección Civil y otras autoridades afines con la materia.
19. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estándares generales del servicio de policía establecidos por el órgano rector y el ordenamiento jurídico vigente.
20. Fortalecer valores éticos y morales del personal policial de la unidad, así como velar por su capacitación.
21. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
22. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.



Conformación

ARTÍCULO 128.- La Coordinación de Vigilancia y Transporte Terrestre estará conformada por la Unidad de Control de Investigaciones Técnicas de de Accidentes y Vehículos, la Unidad de Operaciones Viales, la Unidad de Control de Sistema Vial y Unidad de Educación Vial.

De la Coordinación de Parque de Armas

ARTÍCULO 129.- La Coordinación de Parque de Armas, es la encargada de Dirigir, coordinar y supervisar los mecanismos de recepción, almacenaje, distribución, mantenimiento y cuidado de los bienes del Parque de Arma del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.

Funciones

ARTÍCULO 130.- La Coordinación de Parque de Armas tendrá las siguientes funciones:

1. Resguardar los armamentos, municiones, accesorios y equipos del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. periódicamente todas las armas del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
3. Velar por el óptimo funcionamiento del armamento y los equipos del Instituto.
4. Ejecutar las normas y procedimiento de almacenamiento, control, registro y mantenimiento del armamento, municiones y equipos, según las indicaciones legales.
5. Programar la asignación y custodia de las armas, municiones, accesorios y equipos de orden público. Esta programación debe ser autorizada previamente por la Directora o el Director General del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
6. Monitorear y supervisar los horarios, así como actividades donde se utilicen las

armas, municiones, accesorios y equipos a cargo del Parque de Armas.

7. Asesorar a los funcionarios en el procedimiento de denuncias ante el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (C.I.C.P.C), en caso de extravió de un arma y equipos de seguridad.
8. Mantener actualizadas las estadísticas de las actuaciones de su Unidad.
9. Revisar la información que se envía al nivel superior del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
10. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
11. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

De la Coordinación de Investigaciones y Procesamiento Policial

ARTÍCULO 131.- La Coordinación de Investigación y Procesamiento Policial, es la responsable de buscar, obtener e identificar informaciones que permitan a la policía enfrentar acciones delictivas cometidas o a cometerse, con la colaboración relevante y necesaria de las diferentes fuentes, a niveles institucionales o presentes en las comunidades, estará conformada por; Procesamiento de la Información, Estrategias Preventivas, Inteligencia, Control y Traslado de Aprehendidos, y Sala de Evidencias.

Funciones

ARTÍCULO 132.- La Coordinación de Investigación y Procesamiento Policial, tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar la efectividad del servicio que dirige.
2. Controlar la oportunidad y la efectividad en el desarrollo de los



- dispositivos de servicio ante la ocurrencia de hechos delictivos de su competencia.
3. Garantizar el uso adecuado de las Inspecciones Técnicas.
 4. Controlar la fijación, colección, traslado, registro y entrega de evidencias físicas de los hechos que se investigan.
 5. Indicar el traslado de las actuaciones hacia la Fiscalía con oportunidad y objetividad, garantizando que éstas contengan las evidencias necesarias para demostrar la perpetración del hecho y grado de participación de cada autor.
 6. Supervisar las aprehensiones por flagrancia en correspondencia con las facultades otorgadas en el Artículo 248 del Código Orgánico Procesal Penal.
 7. Elaborar los planes a partir de la orden del Fiscal de inicio a la investigación.
 8. Controlar la calidad del trabajo de los Supervisores generales, elaborar la evaluación del desempeño y aprobar el plan de trabajo de éstos.
 9. valorar sistemáticamente el estado de trabajo en cada una de las averiguaciones en curso.
 10. Controlar el registro y adecuado tratamiento a las denuncias que se reciben.
 11. Garantizar un adecuado intercambio informativo con las restantes coordinaciones policiales.
 12. Aprobar los objetivos de trabajo de la Coordinación para cada etapa y el de los supervisores generales.
 13. Garantizar la preparación de los funcionarios y funcionarias de la coordinación.
 14. Garantizar la coordinación con otros órganos investigativos.
 15. Mantener actualizadas las estadísticas de las actuaciones de su Unidad.

16. Revisar la información que se envía al nivel superior del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
17. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
18. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 133.- La Coordinación de Investigación y Procesamiento Policial, estará conformada por la Unidad de Procesamiento de la Información, la Unidad de Estrategias Preventivas, la Unidad de Inteligencia, la Unidad de Sala de Evidencias y la Unidad de Control y Traslado de Detenidos.

De la Coordinación de Seguridad Física de Instalaciones

ARTÍCULO 134.- La Coordinación de Seguridad Física de Instalaciones, estará encargada de dirigir y coordinar el sistema de la Seguridad en las entidades oficiales, así como obstaculizar la ocurrencia de hechos delictivos en los espacios públicos y recreativos del Municipio San Diego, en aras de brindar un servicio eficiente y de calidad.

Funciones

ARTÍCULO 135.- La Coordinación de Seguridad Física de Instalaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan de trabajo de la Coordinación.
2. Garantizar la efectividad del servicio que dirige.
3. Revisar la información que se elevan para la aprobación por el nivel superior.
4. Controlar sistemáticamente el trabajo que desarrollan sus grupos durante el servicio.



5. Organizar, promover y controlar la búsqueda de información operativa, así como decidir y tramitar hacia donde corresponda.
6. Dirigir el análisis colectivo (en las reuniones que sean convocadas) de las actividades principales que ejecuta su Coordinación y de los resultados del trabajo.
7. Atender y decidir las quejas y reclamos de la ciudadanía relacionados con el servicio de Seguridad Física de las edificaciones oficiales y recreativas.
8. Establecer las relaciones de trabajo con el resto de los coordinadores de servicios en los aspectos o áreas que se determinen.
9. Velar por la capacitación del personal subordinado.
10. Controlar el cuidado de los medios de transporte asignados a su coordinación.
11. Mantener actualizadas las estadísticas de las actuaciones de su Unidad.
12. Revisar la información que se envía al nivel superior del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
13. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
14. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 136.- La Coordinación de Seguridad Física de Instalaciones estará conformada por la Unidad de Espacios Físicos Públicos y Recreativos y la Unidad de Dependencias Oficiales.

Del Centro de Coordinación policial

ARTÍCULO 137.- El Centro de Coordinación Policial es el encargado de

coordinar y dirigir la vigilancia de las instalaciones físicas, bienes, personal, detenidos y público en general en el Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas y utilizando los medios necesarios para garantizar el resguardo y custodia de los mismos.

Funciones

ARTÍCULO 138.- El Centro de Coordinación Policial tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar y supervisar las políticas y demás directrices emanadas por la Dirección General del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
2. Planificar, organizar, supervisar y controlar la prestación de los servicios policiales que se despliegan de las dependencias, bajo su supervisión.
3. Coordinar las políticas integrales en lo que respecta a procedimientos y actuaciones de las Estaciones Policiales del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego.
4. Mantener informados al Director o Directora General y al Subdirector o Subdirectora del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego, sobre las actividades realizadas.
5. Preparar y presentar el resumen de actividades cumplidas para su incorporación al informe de gestión y la Rendición de Cuenta ante el Ministerio con competencia en materia de Seguridad Ciudadana y en el lapso establecido.
6. Garantizar la efectividad del servicio que dirige.
7. Supervisar la ejecución de recorridos continuos por las instalaciones del Instituto y sus adyacencias.



8. Velar por la correcta transcripción del Libro de Registro de Novedades y la custodia del mismo.
9. Velar por los estrictos y constantes controles de identidad para permitir el acceso a personas al interior del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego. Así como la verificación y retención de las Cédulas de Identidad de ciudadanos que deseen acceder a la visita de los privados de libertad, siguiendo los parámetros y lineamientos establecidos para tal fin.
10. Articular con las demás coordinaciones del Instituto, para garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio policial.
11. Atender las recomendaciones y solicitudes en función del mejoramiento del servicio policial.
12. Elaborar el plan mensual de las funciones asignadas a la Coordinación de Seguridad Interna.
13. Supervisar la elaboración de los informes que se solicitan a los funcionarios y funcionarias del área.
14. Controlar la calidad del trabajo de los funcionarios y funcionarias adscritos a la Coordinación, elaborar la evaluación del desempeño y aprobar el plan de trabajo de éstos.
15. Garantizar un adecuado intercambio informativo con las restantes coordinaciones policiales.
16. Todas las demás que le competan según el ordenamiento jurídico vigente.

Conformación

ARTÍCULO 139.- El Centro de Coordinación Policial, estará conformado por un Área de los Servicios, Área de Garantías del Aprehendido y las Estaciones Policiales.

Reglamento Orgánico

ARTÍCULO 140.- Con el propósito de darle funcionabilidad a la estructura

organizativa, se desarrollará un Reglamento Orgánico que establezca las competencias de cada una de las unidades que conforman la estructura, adaptada a la estructura organizativa contemplada en la presente Ordenanza.

TÍTULO VI

DEL CONTROL DE GESTIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESEMPEÑO POLICIAL

De la Rendición de Cuentas

ARTÍCULO 141.- De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana, el ejercicio de la Función Policial en el Municipio San Diego, está sometido a un proceso de rendición de cuentas que asegure la debida planificación de las actividades y el seguimiento, supervisión y evaluación del desempeño de los funcionarios y funcionarias policiales, bajo los principios de transparencia, periodicidad, responsabilidad individual, seguimiento de estándares, normas y protocolos y equilibrio entre supervisión dentro de la propia agencia policial y por parte de la comunidad organizada, en forma articulada y previsible.

PARÁGRAFO ÚNICO: La rendición de cuentas bajo ninguna circunstancia estará inspirada por lealtades individuales, ideología u orientación política, adhesión a órdenes superiores no fundamentadas o presiones coyunturales debidas a grupos de interés.

Del Control Ciudadano

ARTÍCULO 142.- Las instancias de control externo de la Policía del Municipio San Diego, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana y la Ley del Estatuto de la Función Policial,



son los comités ciudadanos de control policial, los consejos comunales y cualquier organización de carácter comunitario debidamente estructurada que pueda contribuir a mejorar procesos, desempeño y productividad de la policía dentro del marco de las normas constitucionales y legales.

De los Comités Ciudadanos

ARTÍCULO 143.- Los comités ciudadanos de control policial constituyen una instancia plural, participativa, transparente, responsable y orientada por el conocimiento social informado, integrado por cinco personas residentes en el Municipio San Diego, elegidos por los consejos comunales y otras formas de organización y participación comunitaria y social, cuya responsabilidad radica en hacer seguimiento del desempeño de la Policía Municipal de San Diego en cuanto a gestión administrativa, funcional y operativa, conforme a los reglamentos, manuales, protocolos, instructivos y procedimientos vigentes, a fin de contribuir al cabal desempeño de la Función Policial.

De los Consejos Comunales

ARTÍCULO 144.- De conformidad con lo previsto en la ley que regula la constitución, conformación, organización y funcionamiento de los consejos comunales como una instancia de participación para el ejercicio directo de la soberanía popular, corresponde a éstos participar en la orientación y mejoramiento de la prestación del servicio policial en el Municipio San Diego, mediante la promoción de encuentros, asambleas y foros, en los que deberán concurrir los funcionarios, a fin de facilitar la integración de la comunidad con los cuerpos de policía, reduciendo la confrontación y contribuyendo a la aplicación de las leyes sobre seguridad ciudadana en forma igualitaria y sin discriminación alguna.

Los Consejos Comunales del Municipio San Diego, participarán en la elección de los integrantes del Comité Ciudadano de Control Policial de la Policía del Municipio San Diego.

De las Organizaciones Comunitarias y Sociales estructuradas

ARTÍCULO 145.- Las disposiciones contenidas en los artículos precedentes no podrán interpretarse como limitación de participación en el Municipio San Diego, de cualquier organización comunitaria o social participativa y plural, que debido a su perfil y actividades pueda contribuir con efectividad en el diseño, proposición, ejecución y evaluación de planes y proyectos que contribuyan a diagnosticar, potenciar, mejorar, auditar y contribuir al mejor desempeño policial en cada ámbito político territorial de despliegue de la Policía del Municipio San Diego, incluyendo el asesoramiento y soporte de los comités ciudadanos de control policial.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 146.- La estructura señalada se conformara progresivamente de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Municipio, por lo que la misma estará sujeta a los cambios correspondientes en cada ejercicio fiscal. La misma podrá ser objeto de modificaciones que amplíen o disminuya la estructura propuesta organizativa según las necesidades de la región.

Derogación

ARTÍCULO 147.- Se deroga la Ordenanza del Instituto Autónomo Municipal Policía de San Diego (IAMPOSAD), de fecha doce (12) de junio de 2015, publicada en Gaceta Municipal de San Diego Número Ordinario 0576



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

ARTÍCULO 148.- La ^{Vigencia} presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de San Diego.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio San Diego del Estado Carabobo, a los veintidos (22) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016). Año 206° de la Independencia y 157° de la Federación.


CONCEJAL JESÚS MUSCARNERI
PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO


ABG. LUIS SAAVEDRA
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

República Bolivariana de Venezuela.
Estado Carabobo, Alcaldía del Municipio San Diego, a los veintidos (22) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016). Año 206° de la Independencia y 157° de la Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE


ROSA BRANDONISIO DE SCARANO
ALCALDESA DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO