

Registro de Solicitud

Se ha recibido exitosamente su Solicitud de información, con los siguientes datos:

Acuse de Recibo No.:	260497023000034
Solicitante o Razón Social:	María A. Hernandez
Representante Legal:	
Número de Folio:	260497023000034
Fecha de ingreso de la Solicitud:	27/02/2023
Fecha Oficial de Recepción:	27/02/2023
Unidad de Atención:	Caborca
Información Solicitada:	1-cuanto personal administrativo cuenta Seguridad Pública, 2- Que puestos son, 3-Que función REAL hacen, 4- Como se mide su desempeño laboral 5- Llevan bitácora de su trabajo y funciones?, 6- Que escolaridad tienen, 7- Que antigüedad tienen? 8-Cuantos se contrataron en esta administración y cuantos fueron despedidos y en la pasada?
Correo electrónico:	
Forma de Entrega de la Solicitud:	Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
Usuario que Elaboró la Solicitud:	meduele7@hotmail.com

Para efecto del cómputo establecido en el Artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, se ha recibido su Solicitud con fecha: 27/02/2023.

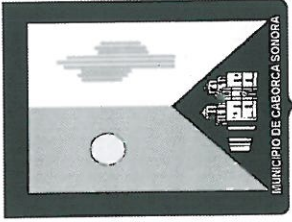
En virtud de que su Solicitud fue presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y haber aceptado los términos y condiciones del mismo, se entiende que las notificaciones y la respuesta que se formulen en atención a la misma, se pondrán a su disposición en los plazos establecidos en la Ley, por el mismo medio, el cual deberá consultar para dar seguimiento a su Solicitud.

Conforme se establece en el Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la Recepción de su Solicitud, se le informará sobre la aceptación, improcedencia o declinación de la misma.

El seguimiento a su Solicitud deberá realizarlo directamente en la Unidad de Transparencia, competente, mediante el número de folio que se indica en este acuse.

Se recomienda conservar el presente Acuse para fines informativos y/o aclaraciones.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Caborca



DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: U T - 0901/2023

EXPEDIENTE:

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

"2023: AÑO DE ADOLFO DE LA HUERTA MARCOR"

H. Caborca, Sonora a 27 de Febrero del 2023.

LIC. GERARDO VICENTE RAMIREZ CRUZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL
P R E S E N T E.-

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS DATOS
CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez hago de su conocimiento que se recibió en esta Unidad de Transparencia, solicitud de información del **C. MARIA A HERNANDEZ** dirigida al sujeto obligado que es el H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA. Dado a que su dependencia es la encargada de tener en su resguardo dicha información, procedo a solicitarle lo siguiente:

- 1- cuanto personal administrativo cuenta Seguridad Pública,
- 2- Que puestos son,
- 3- Que función REAL hacen
- 4- Como se mide su desempeño laboral
- 5- Llevan bitácora de su trabajo y funciones?
- 6- Que escolaridad tienen
- 7- Que antigüedad tienen?
- 8- Cuantos se contrataron en esta administración y cuantos fueron despedidos y en la pasada?

Por lo anterior con fundamento en el artículo 58 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, solicito a usted dicha información de manera electrónica en un término de 5 días hábiles para dar respuesta en tiempo a la referida solicitud.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

CORRESPONDENCIA
RECIBIDA

28 FEB. 2023
14:25

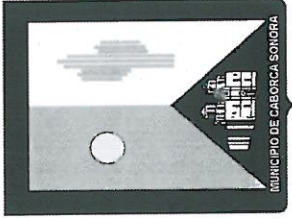
DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
H. CABORCA, SONORA.

ATENTAMENTE

Michelle Alejandra Paez Celaya

LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo.
C.c.p. María Magdalena Ríos Tovar Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental



ÓRGANO DE CONTROL
Y EVALUACIÓN
GUBERNAMENTAL

27 FEB. 2023



RECIBIDA

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: UT - 0901/2023

EXPEDIENTE:

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN
"2023: AÑO DE ADOLFO DE LA HUERTA MARCOR"
H. Caborca, Sonora a 27 de Febrero del 2023.

C. HENRY CHAVEZ OCHOA
JEFE OPERATIVO ENCARGADO DE DESPACHO DE SEGURIDAD PUBLICA
P R E S E N T E.-

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS DATOS
CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez hago de su conocimiento que se recibió en esta Unidad de Transparencia, solicitud de información del **C. MARIA A HERNANDEZ** dirigida al sujeto obligado que es el H.AYUNTAMIENTO DE CABORCA Dado a que su dependencia es la encargada de tener en su resguardo dicha información, procedo a solicitarle lo siguiente:

- 1-cuanto personal administrativo cuenta Seguridad Pública,
- 2- Que puestos son,
- 3-Que función REAL hacen
- 4- Como se mide su desempeño laboral
- 5- Llevan bitácora de su trabajo y funciones?
- 6- Que escolaridad tienen
- 7- Que antigüedad tienen?
- 8-Cuantos se contrataron en esta administración y cuantos fueron despedidos y en la pasada?

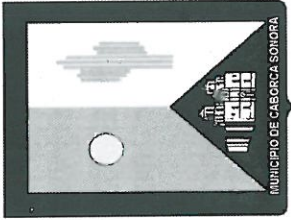
Por lo anterior con fundamento en el artículo 58 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, solicito a usted dicha información de manera electrónica en un término de 5 días hábiles para dar respuesta en tiempo a la referida solicitud.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Michelle Paez Celaya

LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CABORCA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN:

NÚMERO DE OFICIO: UT - 117/2023

EXPEDIENTE:

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

"2023: AÑO DE ADOLFO DE LA HUERTA MARCOR"

H. Caborca, Sonora a 8 de Marzo del 2023

**C.MARIA A HERNANDEZ
PRESENTE.-**

Por este medio le envío un cordial saludo y a la vez le hago llegar respuesta en referencia a su solicitud de información con número: **260497023000034.**

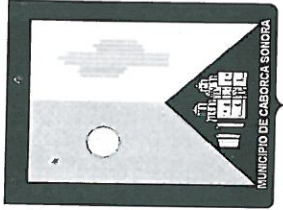
Anexo a la presente información entregada por la dependencia de **SEGURIDAD PUBLICA** respecto a su solicitud.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes por cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

Michelle Paéz

**LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. CABORCA, SON.

DEPENDENCIA: JEFATURA DE POLICIA
PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE CABORCA.

SECCIÓN: ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE OFICIO: 898/2023

EXPEDIENTE:

A S U N T O: EL QUE SE INDICA.
H. Caborca, Sonora a 07 de Marzo de 2023.

LIC. MICHELLE ALEJANDRA PAEZ CELAYA.
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
P R E S E N T E:

Por medio del presente, quien suscribe Lic. Gerardo Vicente Ramírez Cruz, Encargado de Despacho de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, le envío un cordial saludo y en atención al oficio **UT-090/2023** de fecha 27 de Febrero de 2023 girado por su dependencia, en el cual la **C. MARIA A HERNANDEZ** solicita información a nuestra dependencia municipal, tengo a bien informar lo siguiente:

1. La Dirección de Seguridad Pública Municipal cuenta con un total de 33 empleados administrativos.
2. Los puestos de los empleados administrativos son los siguientes: 1 encargada de departamentos, 18 auxiliares administrativos, 6 auxiliares de vigilancia, 1 auxiliar de mantenimiento, 2 secretarías, 3 intendentes, 1 enlace C3 y 1 coordinador DARE.
3. Las funciones reales desempeñadas por cada empleado son las siguientes:
 - La encargada del departamento de dactiloscopia realiza la labor de coordinación con su equipo de trabajo, da contestación a la Fiscalía sobre búsquedas de personas desaparecidas, llena las fichas dactiloscópicas de los detenidos, realiza una estadística de los mismos por faltas administrativas y turnados al ministerio público, quien a su vez es encargada del departamento de la Unidad de Prevención del Delito, donde realiza la labor de impartir pláticas de prevención de delitos en escuelas de todo nivel académico y a empresas, además se trabaja en coordinación con el Instituto Municipal de La Mujer y Coordinación de la Juventud para la realización de eventos culturales.
 - Los auxiliares administrativos apoyan con tareas tales como escaneo de documentos, clasificación de documentación, archivar documentación, dar contestación a oficios de solicitudes de información, entre otros.
 - Los auxiliares de vigilancia se encargan de dirigir el tráfico en las escuelas y apoyan con validez cuando hay algún evento en la ciudad.
 - El auxiliar de mantenimiento lleva a cabo la tarea de tener en buen estado todas las unidades automotrices, abastecer material de limpieza y útiles de trabajo a todas las áreas, además de dar el mantenimiento necesario a las instalaciones.

- Las 2 secretarías se encargan de atender a los ciudadanos con diferentes trámites tales como: expedir constancias de licencia, constancias de documentos de extravío, reportes asentados, entre otros, además de dar contestación a oficios girados por diferentes instancias de gobierno que solicitan información y archivar documentación.
 - Los intendentes tienen por labor realizar actividades de limpieza en las instalaciones y mantenerlas en óptimas condiciones, además de verificar que cuenten siempre con material de limpieza.
 - El enlace C3 se encarga de tener a todo el personal que labora en las instalaciones, evaluado y certificado por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.
 - El coordinador DARE imparte clases en instituciones educativas, da pláticas de educación vial en empresas, realiza dictámenes y auditorías viales, da mantenimiento a señalamientos de tránsito y está formando un grupo de jóvenes de 10 a 18 años de heptatlón.
4. Su desempeño laboral es medido en base al cumplimiento de las tareas administrativas encomendadas por la superioridad.
 5. No se cuenta con bitácora de su trabajo y funciones.
 6. De escolaridad 4 empleados administrativos cuentan con secundaria, 15 con preparatoria y 14 con licenciatura.
 7. El empleado con mayor antigüedad cuenta con 32 años de servicio y el de menor antigüedad con menos de 1 año.
 8. En la actual administración municipal 2021 – 2024 se contrataron a 8 empleados administrativos y 1 empleado administrativo fue despedido, y en la pasada administración comprendida del 16 de Septiembre de 2018 al 16 de Septiembre de 2021, fueron contratados un total de 5 empleados administrativos y 1 empleado administrativo fue despedido.

Sin otro particular y esperando haber cumplido con lo requerido, quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

GVRC/IALC

C. c. p. Archivo.

Ivan Lizarraga

ATENTAMENTE

LIC. GERARDO VICENTE RAMIREZ CRUZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.



DIRECCIÓN GENERAL
DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL
H. CABORCA, SON.

Gráfica 19. Crecimiento por grado

Grado/Unidad	Inspector General	Inspector Jefe	Inspector	Subinspector	Oficial	Suboficial	Policía Primero	Policía Segundo	Policía Tercero	Policía	Total
Escuadra									1	3	4
Pelotón									1	3	13
Sección							1	3	9	27	40
Compañía						1	3	9	27	81	121
Grupo					1	3	9	27	81	243	364
de Grupos Agrupamiento				1	3	9	27	81	243	729	1,093
Unidad			1	3	9	27	81	243	729	2,187	3,280
División		1	3	9	27	81	243	729	2,187	6,561	9,841
Coordinación	1	3	9	27	81	243	729	2,187	6,561	19,683	29,524

Fuente: SESNSP



08/03/2023 14:17:38 PM

SE DA RESPUESTA

C. María A. Hernández
PRESENTE.

Con relación a la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio: 260497023000034 presentada con fecha: 27/02/2023 en la que solicita:

1-cuanto personal administrativo cuenta Seguridad Pública, 2- Que puestos son, 3-Que función REAL hacen, 4- Como se mide su desempeño laboral 5- Llevan bitácora de su trabajo y funciones?, 6- Que escolaridad tienen, 7- Que antigüedad tienen? 8-Cuantos se contrataron en esta administración y cuantos fueron despedidos y en la pasada?

Información Solicitada:

Me permito hacer de su conocimiento que a dicha Solicitud se le ha asignado la siguiente respuesta:

Descripción de la Respuesta: SE ANEXA RESPUESTA ENTREGADA POR SEGURIDAD PUBLICA

Otro lugar para obtener información:
En caso de Información Parcial, Partes o Secciones Eliminadas:
Documento Electrónico Adjunto: resp 260497023000034.pdf

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
Sin otro particular por el momento me reitero a su disposición para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Caborca