

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la  
Dirección de Seguridad Pública

2020-2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

## Dirección de Seguridad Pública

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>L.AE. Natividad Cotino Eulogio Auxiliar Administrativo</p>	<hr/> <p>Cap. José Guadalupe Carrillo Navarrete Director de Seguridad Pública</p>	<hr/> <p>Cap. Rafael Guerrero Gómez Secretario de Seguridad Ciudadana</p>

## Contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. ANTECEDENTES .....	5
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO .....	6
IV. ATRIBUCIONES .....	7
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VI. ORGANIGRAMA .....	10
VII. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES .....	11
VIII BIBLIOGRAFÍA .....	21

## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

La Dirección de Seguridad Pública elaboró el presente Manual de Organización, ante la necesidad de dotar a los servidores públicos que la integran, de un marco jurídico y de organización que los identifique funcional y estructuralmente.

Este documento administrativo proporcionara a su vez, a los integrantes de este cuerpo policial un marco de referencia para evaluar su propio desempeño en la consecución de los objetivos de las tareas que le son encomendadas, así como fortalecer particularmente la forma de realizar su trabajo en la prevención de las conductas antisociales, al ser deductivos en su actuar, es decir, podrán realizarla de una manera metódica, razonada, justificada y debidamente fundada y lomas Significativo creando en ellos la conciencia de la importancia de su trabajo para con la sociedad, a la cual pertenecen él y su propia familia, por lo que, dar lo mejor de sí en sus labores cotidianas será su constante objetivo.

## II. ANTECEDENTES

En el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; de fecha 22 de Septiembre del 2014. La Coordinación General de Seguridad pública, tránsito, y vialidad pasa a ser Secretaría de Seguridad Ciudadana bajo el mando directo del Presidente Municipal a través de la Secretaria General Municipal.

**Artículo 30.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana**, es la encargada de mantener el orden: la paz social; seguridad pública con énfasis en la prevención del delito; el tránsito y vialidad; y de los aspectos auxiliares de Seguridad Publica, como son: Protección Civil y Bomberos.

Estará a cargo de un Secretario, quien será el titular del área y tendrá las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo en sus artículos 126 y 129 Y la de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, así como el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo; y otras Leyes y disposiciones de carácter federal, estatal y municipal. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal. Salvo en los casos que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal y el Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- **Departamento Jurídico**
- **Dirección de Seguridad Pública**
- **Dirección de Prevención del Delito**
- **Dirección de Tránsito y Vialidad**
- **Dirección de Protección Civil.**

### III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

## IV. ATRIBUCIONES

### **Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

**Artículo 30.-** La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, es la encargada de mantener el orden: la paz social; seguridad pública con énfasis en la prevención del delito; el tránsito y vialidad; y de los aspectos auxiliares de Seguridad Pública, como son: Protección Civil y Bomberos.

### **Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

**ARTÍCULO 67.-** La seguridad pública, la vigilancia, protección de las personas y sus bienes, la vigilancia de vehículos y peatones, estará a cargo de la Dirección de Seguridad y Vialidad, quienes serán designados y removidos por el Presidente Municipal y se "encargarán de que se observe este Bando y los Reglamentos que Estén en vigor y los que en lo futuro se promulguen.

**ARTÍCULO 68.-** La finalidad del cuerpo de policía será el asegurar el orden público, velar por la integridad física de los habitantes, así como las propiedades y hacer cumplir este Bando y los Reglamentos que estén en vigor y los que en lo futuro se promulguen.

**ARTÍCULO 69.-** Toda transgresión al orden público, ataque a la integridad física de las personas, que se lleven a cabo en forma individual y colectiva, será objeto de sanción administrativa y si el caso lo amerita, el responsable o responsables será o serán puestas a disposición de la autoridad correspondiente en un plazo no mayor de 24 horas.

**ARTÍCULO 70.-** La policía vigilará que no haya violación a las normas que en este municipio se consideran como morales y/o que constituyen faltas administrativas, así como que no haya ataques a las vías y lugares públicos, previniendo y evitando la alteración o peligro en que se ponga el orden público, y si el hecho lo requiere,

poner a disposición de las autoridades, correspondientes en un;, plazo de 24 horas al probable responsable.

**ARTÍCULO 71.-** Se protegerá el orden público, la seguridad de las personas el ornato público, la propiedad, el bienestar colectivo, la integridad de las personas, la tranquilidad de la Familia y su moralidad.

### **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.**

**Artículo 8.-** La Institución Policial para el mejor cumplimiento de sus objetivos Desarrollarán cuando menos las siguientes funciones:

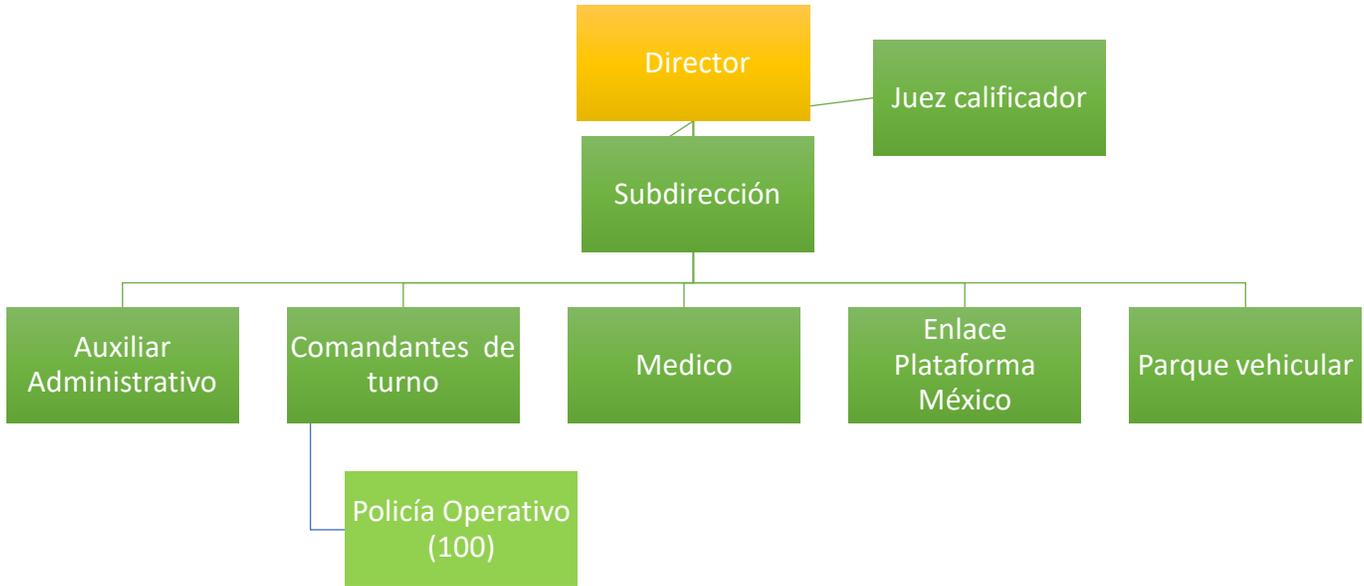
- I. Investigación, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y
- III. Reacción, a fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1.1. Dirección

- 1.1.1. Subdirección
- 1.1.2. Juez calificador
- 1.1.3. Auxiliar Administrativo
- 1.1.4. Comandante de turno
- 1.1.5. Médico
- 1.1.6. Enlace Plataforma México
- 1.1.7. Parque vehicular
- 1.1.8. Policía operativo.

## VI. ORGANIGRAMA



## VII. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. Otorgar capacitación de actualización para que desarrollen al máximo sus competencias, capacidades y habilidades, para ofrecer un mejor servicio, dándoles oportunidad de prepararse enviándolos a cursos especializados, en diferentes áreas, como también adiestramiento en manejo de diferentes tipos de armamento.
2. Auxiliar a las Autoridades Judiciales, Administrativas, al Ministerio Público y a los Municipios en los casos que se requieran, para trabajar en total coordinación.
3. Recuperar en su totalidad la imagen de autoridad que conlleva al “Policía de proximidad ciudadana.”
4. Garantizar una policía sana y honesta, preparada y consiente, mediante capacitaciones continuas al interior de la Dirección de Seguridad Pública y en otras instituciones que impartan cursos en materia de seguridad.
5. Incrementar en la medida de lo posible la plantilla del personal de Seguridad Pública, para realizar un mejoramiento del servicio y disminuir el tiempo de respuesta en cada una de las necesidades de la población en general.
6. Coordinar de manera adecuada con enlaces municipales, estrategias a seguir en la planeación de operativos en las festividades en el territorio municipal.
7. Establecer las estrategias para la prevención del delito, conforme a las necesidades que generen los índices delictivos y vigilar las áreas de alto riesgo con la aplicación de programas como “Prevención del delito”, “Control de Adicciones”, “Integración Familiar” y “Atención a la Violencia de Genero” en todo el territorio municipal, de manera coordinada con las instancias de Educación y Salud.

8. Sancionar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas aplicables dentro del municipio.

### **1.1 Director**

#### **Funciones:**

- Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de Eficientizar los servicios de policía preventiva, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor resguardo y vigilancia.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales.
- Procurar el mantenimiento de la paz pública, seguridad, estado de derecho; respetando los derechos humanos de los ciudadanos.
- Coordinarse con las autoridades del Estado y la Federación en el ejercicio de sus funciones, cuando sean requeridos, formal o fácticamente, para ello.
- Aplicar los procedimientos de selección, formación y profesionalización para los aspirantes de los cuerpos de seguridad y participar de la capacitación y superación vocacional policíaca, conforme al reglamento municipal respectivo.
- Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía.

### 1.1.1 Subdirector

#### Funciones:

- Acordar con el director la delegación de funciones que le competen.
- Vigilar que el personal bajo su mando dentro de los plazos legalmente establecidos ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sean formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes.
- Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el programa operativo donde además se prevén los procedimientos para dar cumplimiento al programa de seguridad pública municipal.
- Proponer al director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden público y la paz social.
- Establecer la logística e implementar en eventos públicos masivos.
- Proponer al director los programas, lineamientos y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos.
- Participar en el cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos municipales, estatales y de la federación en materia de seguridad pública.

## 1.1.2 Juez calificador

### Funciones:

- Calificar las infracciones establecidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
- Contestar oficios de información requeridos por la Comisión de Derecho Humanos, Ministerio Público, Juzgados.
- Acompañar y asesorar a los elementos cuando requieren de audiencias relacionadas a Puestas a disposición.
- Apoyo a la elaboración de puestas a Disposición a los Ministerios públicos de personas y vehículos.
- Calificar las infracciones cometidas al bando de policía y Buen Gobierno.
- Registro y control de las personas puestas a disposición de la autoridad competente.
- Control y resguardo de documentación y archivo del área.
- Elaborar, dar trámite y rendir los informes previos, provisionales y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables.
- Liberación de vehículos ingresados al corralón por falta administrativa o delito.

### 1.1.3 Auxiliar administrativo

#### Funciones:

- Apoyar en la realización de las actividades de la Dirección.
- Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que lleguen a la Dirección.
- Formular y elaborar mecanográficamente oficios tarjetas informativas, folletos, etc., que le solicite el Superior.
- Depurar, preparar, clasificar, controlar y archivar documentos y correspondencia.
- Brindar información a la población que la solicite sobre las actividades que se realizan en la Dirección.
- Se encarga de la agenda del Titular, con citas puntuales.
- Interviene en la elaboración del levantamiento del inventario de la Dirección.
- Elaborar correctamente las requisiciones de papelería o cualquier otro recurso material.
- Llevar el control y la actualización de la entrega-recepción de la documentación.

#### 1.1.4 Comandante de Turno

##### Funciones:

- Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas.
- Supervisar las actividades de los elementos a su cargo.
- Encargado de recibir y atender los reportes por radio de los elementos que patrullan vía terrestre y móvil por los caminos y cabecera de este municipio.
- Responsable de recibir los reportes de la ciudadanía vía radio de todo tipo de incidencias delictivas del municipio.
- Entregar las novedades que se presentan en las 24 horas del día relacionadas con su turno.
- Proporcionar a tiempo las novedades al director de todas las contingencias que se presenten en turno.
- Se encarga de controlar todo documento administrativo, y responsable de informar al turno entrante.
- Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva o en general de conductas antisociales.
- Ejecutar el programa operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos.
- Prestar el apoyo en situaciones o eventos jerárquicos o extraordinarios ya sea para mantener o restaurar el orden público.
- Elaborar los partes informativos y puestas a disposición.
- Vigilar y mantener el orden y seguridad en las calles y sitios públicos para evitar que se perpetren los robos. Asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio.

### 1.1.5 Médico

#### Funciones:

- Realización de certificado médico de ingreso y egreso de las personas que ingresan al área de barandilla municipal.
- Rendir informe oral u escrito ante una autoridad judicial, si se requiere.
- Emitir diagnósticos de lesiones observadas en las personas detenidas.
- Brindar atención médica de calidad para el bienestar de la salud de los elementos de seguridad pública.
- Valoración física y visual de las personas detenidas por los elementos de seguridad pública y si es necesario canalizarlos a otra dependencia médica.
- Apoyo en operativos alcoholímetro y determinar los grados de alcohol en la sangre del conductor de vehículo.

## 1.1.6 Enlace Plataforma México

### Funciones:

- Análisis de estadísticas de la Dirección de Seguridad Pública referente a índices delictivos.
- Procesar la información que se genera del área de detención y de los sistemas de emergencias.
- Coordinar la captura de reportes tanto del personal operativo como del área de detención para la integración de la información.
- Procesar de la mejor manera la información de índices delictivos para apoyo a la toma de decisiones a la Dirección.
- Administrar las bases de datos de estadísticas con que cuenta la Dirección.
- Elaborar mensualmente un diagnóstico de los resultados del análisis estadístico.
- Supervisar en buen uso de la información y de su interpretación.
- Hacer un análisis de las mayores incidencias por zonas de patrullaje.

### 1.1.7 Parque Vehicular

#### Funciones:

- Mantener actualizada la información técnica necesaria para ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo a las unidades asignadas como moto Patrullas y Patrullas.
- Elaboración de requisiciones de mantenimiento vehicular.
- Canalizar los vehículos a los distintos talleres de acuerdo con su falla de origen.
- Registro y control de mantenimiento a unidades.
- Control de bitácora de odómetro y abastecimiento de combustible.
- Seguimiento a verificación de unidades.
- Generar el control y suministro de combustibles de la flota.
- Mantener información actualizada de siniestros.
- Supervisar estado de vehículos y generar reportes, solicitudes de reparación.

### 1.1.8 Policía operativo

#### Funciones:

- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.
- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideológica-política o por algún otro motivo.
- Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra que tenga conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.
- Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción.
- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente.
- Participar en operativos de coordinación con otros cuerpos de seguridad pública preventiva, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes.

## VIII BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política del Estado de Hidalgo (1917)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo (2019)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo(2017)
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo (2008)
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo (2014)
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo (2022)
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio De Tulancingo de Bravo, Hgo (2014)
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo (1995)
- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 de Tulancingo de Bravo (2020)