



AGUA BLANCA DE ITURBIDE

2024 - 2027

¡GOBIERNO PARA TODOS!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, es un documento oficial y de consulta obligatoria. Su objetivo principal es definir con claridad la estructura orgánica, las funciones, la autoridad y las responsabilidades de cada uno de los elementos que integran esta Dirección..

Este manual se constituye como una herramienta fundamental para:

- **Orientación y capacitación:** Facilitar la familiarización de los servidores públicos con la estructura orgánica y los niveles jerárquicos de la Dirección.
- **Definición de responsabilidades:** Identificar con precisión las funciones y responsabilidades de cada área, evitando la duplicidad de esfuerzos y optimizando el desempeño.
- **Comunicación y coordinación:** Establecer líneas claras de comunicación y mando, fomentando la coordinación efectiva entre las distintas áreas.
- **Eficiencia y excelencia:** Proporcionar los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de las funciones de seguridad pública y tránsito.
- **Marco jurídico y normativo:** Registrar y actualizar la información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico aplicable, las funciones de las áreas, los grados de autoridad, responsabilidad y las líneas de comunicación y coordinación.
- **Cumplimiento normativo:** Asegurar la observancia general y obligatoria de este manual por parte de todo el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Este Manual de Organización se formula en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, y demás disposiciones legales y normativas aplicables. Su propósito es brindar a los servidores públicos, a otras instancias gubernamentales y a la ciudadanía en general un conocimiento claro y preciso del funcionamiento de la Dirección.

Con el fin de mantener este instrumento actualizado y eficaz, se prevé su revisión y actualización periódica. Las actualizaciones se realizarán cuando se presenten cambios en la nomenclatura o estructura orgánica de la Dirección, modificaciones en las disposiciones legales y normativas aplicables, o cualquier otra circunstancia que requiera ajustes.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, se erige como el cimiento sobre el cual se construye la eficiencia y la transparencia en el servicio a la comunidad. Su propósito central es desplegar, de manera clara y concisa, la estructura y el funcionamiento de esta Dirección, alineándose con los mandatos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Buscamos que este documento sea:

- **Un mapa organizacional:** Que guíe a cada servidor público en el conocimiento de sus funciones y responsabilidades.
- **Un catalizador de la eficiencia:** Al evitar la duplicidad de funciones y optimizar el uso de recursos, impulsamos una gestión ágil y efectiva.
- **Un promotor de la calidad:** Al racionalizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros, garantizamos servicios de excelencia a la ciudadanía.
- **Un impulsor del desarrollo profesional:** Al facilitar la consulta y la capacitación continua, fortalecemos las competencias de nuestro personal.
- **Un garante de la transparencia:** Al clarificar las relaciones jerárquicas y los mecanismos de comunicación, fomentamos una gestión abierta y responsable.

En esencia, este manual busca elevar el desempeño de la Dirección, potenciando la productividad y la transparencia, y asegurando que cada acción contribuya a la seguridad y el bienestar de Agua Blanca de Iturbide.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La historia de la seguridad pública en Agua Blanca de Iturbide se remonta a los primeros esfuerzos de la comunidad por protegerse y mantener el orden. Con el paso del tiempo, y a medida que el municipio crecía, se hizo evidente la necesidad de una estructura más formal. Así, se establecieron las primeras acciones para garantizar la seguridad, enfrentando desafíos iniciales que forjaron el camino hacia una organización más sólida.

El desarrollo y consolidación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal marcaron un hito importante en la historia del municipio. La formalización de la Dirección permitió una mejor coordinación de los esfuerzos y una respuesta más eficiente a las necesidades de la comunidad. A lo largo de los años, la Dirección ha evolucionado, adaptándose a los cambios en la sociedad y a los nuevos desafíos que se presentan.

En la actualidad, la Dirección se encuentra en un proceso de adaptación y modernización, incorporando tecnología y capacitación para mejorar la calidad de sus servicios. Los desafíos actuales, como el aumento de la delincuencia y la necesidad de una mayor eficiencia, se están abordando con estrategias innovadoras y un enfoque en la mejora continua.

El marco legal y administrativo ha sido fundamental para la evolución de la Dirección. Los reglamentos y bandos municipales han reflejado los cambios en la estructura y funcionamiento de la Dirección, estableciendo las normas que rigen su actuación. La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Agua Blanca de Iturbide son los principales instrumentos legales que sustentan su labor.

IV. MARCO JURÍDICO-NORMATIVO

Marco Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Legislación y reglamento de orden federal

Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia penal
Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes
Ley Nacional del Registro de Detenciones
Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley General de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes
Ley General de Víctimas
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura, y otros tratos y penas crueles, inhumanos o degradantes
Ley General para prevenir, sancionar y erradicar los delitos en materia de trata de personas y para la protección y asistencia a víctimas de estos delitos
Ley General para prevenir y sancionar los delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la constitución política de los estados unidos mexicanos
Ley Federal contra la delincuencia organizada
Ley Federal para la protección a personas que intervienen en el procedimiento penal
Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos

Legislación de orden estatal.

Ley Orgánica Municipal Estado de Hidalgo

Código civil

Código de Procesamientos Civiles para el Estado de Hidalgo

Código de procedimientos penales para el Estado de Hidalgo.

Código penal para el Estado de Hidalgo.

Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Hidalgo.

Ley de archivos para el Estado de Hidalgo.

Ley de derechos humanos del Estado de Hidalgo.

Ley de justicia para adolescentes del Estado de Hidalgo.

Ley de los derechos de niñas, niños y adolescentes para el Estado de Hidalgo.

Ley de mecanismos alternativos de solución de controversias para el Estado de Hidalgo.

Ley de prevención del delito para el Estado de Hidalgo.

Ley de protección a denunciantes y testigos de hechos de Corrupción para el Estado de Hidalgo.

Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Ley de protección y trato digno para los animales en el Estado de Hidalgo

Ley de responsabilidades administrativas del Estado de Hidalgo.

Ley de responsabilidades de los servidores públicos para el Estado de Hidalgo.

Ley de tránsito y seguridad vial para el Estado de Hidalgo.

Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Hidalgo.

Ley de víctimas para el Estado de Hidalgo.

Ley del sistema estatal anticorrupción de Hidalgo

Ley orgánica de la administración pública para el Estado de Hidalgo.

Ley orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Ley para la atención y sanción de la violencia familiar para el Estado de Hidalgo.

Ley para la prevención, atención y erradicación de violencia escolar en el Estado de Hidalgo.

Ley para la protección a las personas que intervienen en el Procedimiento penal del Estado de Hidalgo.

Ley para prevenir, sancionar y eliminar la tortura y el uso excesivo de la fuerza por funcionarios encargados de aplicar y hacer cumplir la ley en el Estado de Hidalgo.

Ley de seguridad pública para el Estado de Hidalgo.

V. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo el titular de Policía y Tránsito tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía y Tránsito;
- Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la Federación, con el Estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado y demás normatividad aplicable;
- Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;
- Contribuir con el Ayuntamiento en la elaboración del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;
- Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- Promover de acuerdo a la disponibilidad financiera, en coordinación con las autoridades educativas talleres de seguridad vial.
- Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

VI. MISIÓN

Prevenir la comisión de delitos del fuero común y colaborar en acciones relacionadas con el ámbito federal. Garantizar la protección de la integridad física y el patrimonio de los habitantes y visitantes del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, contando con un cuerpo policial capacitado, moderno y alineado a los principios del marco jurídico vigente.

VII. VISIÓN

Convertirse en una institución que fomente la participación ciudadana, refuerce la proximidad policial y fortalezca las acciones de prevención del delito, recuperando la confianza de la comunidad. Aspirar a la excelencia operativa mediante la profesionalización continua, la adopción de métodos innovadores y la implementación de un sistema de inteligencia eficiente.

VIII. PRINCIPIOS

Los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Agua Blanca de Iturbide se rigen por los principios establecidos en el marco del Código de Ética de la Administración Pública Municipal. Estos principios, esenciales para su actuación diaria, orientan el desempeño de sus cargos, empleos o comisiones con integridad y compromiso hacia la comunidad.

Su cumplimiento resulta imprescindible para garantizar un servicio ético, responsable y transparente en beneficio de los habitantes de Agua Blanca de Iturbide, consolidando la confianza ciudadana en las instituciones municipales.

IX. VALORES

Legalidad:

- Actuar en estricto apego a las leyes y reglamentos vigentes, garantizando el respeto al Estado de Derecho.

Profesionalismo:

- Desempeñar las funciones con competencia, ética y responsabilidad, buscando la excelencia en el servicio.

Honestidad:

- Actuar con integridad y transparencia, evitando cualquier forma de corrupción o abuso de poder.

Respeto:

- Tratar a todas las personas con dignidad y cortesía, respetando sus derechos y diferencias.

Servicio a la Comunidad:

- Priorizar el bienestar y la seguridad de la ciudadanía, trabajando con vocación de servicio y compromiso social.

Justicia:

- Actuar de manera imparcial y equitativa, garantizando el acceso a la justicia para todos.

Lealtad:

- Mantener la fidelidad a la institución, a los principios éticos y a la comunidad.

Disciplina:

- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos, manteniendo el orden y la eficiencia en el trabajo.

X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

1.1. Subdirector de Seguridad Pública

1.1.1. Comandante en Turno

1.1.2. Comandante en Turno

1.1.2.1. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.2. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.3. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.4. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.5. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.6. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.7. Oficial Operativo con CUP

1.1.2.8. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.9. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.10. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.11. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.12. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.13. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.14. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.15. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.16. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.17. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.18. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.19. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.20. Oficial Operativo Certificado

1.1.2.21. Oficial Operativo Certificado

1.2. Encargado de Prevención del Delito

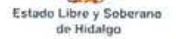
1.2.1. Auxiliar de Prevención del Delito

1.3. Encargado del C2

1.3.1. Auxiliar Monitorista del C2

1.3.2. Auxiliar Monitorista del C2

1.3.3. Auxiliar Monitorista del C2



Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo. C.P. 43480. Tel: (774)974-1030 y 974-1031

XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

No. de Ocupantes: 1

Puesto del superior jerárquico inmediato: Presidente Municipal.

XIII. OBJETIVO DEL PUESTO

El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es responsable de planificar, dirigir y coordinar las estrategias y acciones para garantizar la seguridad pública, la prevención del delito y la regulación del tránsito en el municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo. Su objetivo principal es proteger la integridad y los derechos de los ciudadanos, mantener el orden público y promover una cultura de paz y legalidad, en estricto apego al marco jurídico vigente y a las directrices del Presidente Municipal.

XIV. FUNCIONES

Planificación y Dirección Estratégica:

- Diseñar e implementar planes y programas de seguridad pública y tránsito, alineados con el Plan Municipal de Desarrollo y las directrices del Presidente Municipal.
- Establecer objetivos y metas para la Dirección, y evaluar su cumplimiento.
- Desarrollar estrategias para la prevención del delito, la protección ciudadana y la mejora del tránsito.

Gestión Operativa:

- Dirigir y coordinar las operaciones de la policía municipal y los agentes de tránsito.
- Supervisar el despliegue de recursos humanos y materiales, asegurando su uso eficiente.
- Atender y resolver situaciones de emergencia y crisis, coordinando la respuesta de las diferentes áreas de la Dirección.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de actuación policial y de tránsito.

Vinculación y Colaboración:

- Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil.
- Promover la participación ciudadana en la prevención del delito y la mejora de la seguridad.
- Atender las demandas y necesidades de la comunidad en materia de seguridad y tránsito.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Gestión de Recursos Humanos:

- Seleccionar, capacitar y evaluar al personal de la Dirección.
- Fomentar un ambiente de trabajo profesional y ético.
- Promover el desarrollo profesional del personal.

Gestión Administrativa:

- Administrar el presupuesto y los recursos financieros de la Dirección.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la incidencia delictiva y los accidentes de tránsito.
- Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable.
- Mantener actualizados los registros y archivos de la Dirección.

Prevención del Delito y Cultura de la Legalidad:

- Implementar programas y campañas de prevención del delito, dirigidos a diferentes sectores de la población.
- Promover la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos.
- Fomentar la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

Regulación del Tránsito:

- Diseñar y aplicar políticas para la movilidad segura y eficiente.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.
- Promover la educación vial.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

XV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Subdirector de Seguridad Pública

No. de Ocupantes: 1

Puesto del superior jerárquico inmediato: Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

XVI. FUNCIONES

1. Apoyo a la Dirección:

- Asistir al Director en la planificación, dirección y coordinación de las actividades de la Dirección.
- Sustituir al Director en su ausencia, asumiendo las responsabilidades y funciones correspondientes.
- Colaborar en la elaboración de planes y programas de seguridad pública y tránsito.

2. Supervisión Operativa:

- Supervisar y coordinar las actividades de los Comandantes en Turno y del personal operativo.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de actuación policial y de tránsito.
- Monitorear y evaluar el desempeño del personal operativo, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas.
- Coordinar la respuesta a incidentes y emergencias, asegurando la intervención oportuna y eficaz de los recursos disponibles.

3. Gestión de Recursos Humanos:

- Colaborar en la selección, capacitación y evaluación del personal de la Dirección.
- Fomentar un ambiente de trabajo profesional y ético.
- Atender y resolver conflictos o situaciones disciplinarias que puedan surgir entre el personal.
- Proponer mejoras en las condiciones laborales y el desarrollo profesional del personal.

4. Gestión Administrativa:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto y la administración de los recursos financieros de la Dirección.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la incidencia delictiva y los accidentes de tránsito.

- Mantener actualizados los registros y archivos de la Dirección.
- Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable.

5. Vinculación y Colaboración:

- Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras dependencias municipales, estatales y federales.
- Promover la participación ciudadana en la prevención del delito y la mejora de la seguridad.
- Atender las demandas y necesidades de la comunidad en materia de seguridad y tránsito.

6. Prevención del Delito y Cultura de la Legalidad:

- Colaborar en la implementación de programas y campañas de prevención del delito.
- Promover la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos.
- Fomentar la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

7. Coordinación de Operativos Especiales:

- Planificar y coordinar operativos especiales en colaboración con otras dependencias.
- Asegurar la correcta ejecución de los operativos, evaluando los resultados y proponiendo mejoras.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!

XVII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Comandante en Turno

No. de Ocupantes: 2

Puesto del superior jerárquico inmediato: Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

XVIII. FUNCIONES

Supervisión Operativa:

- Dirigir y supervisar las actividades del personal operativo durante su turno, asegurando el cumplimiento de las órdenes y protocolos establecidos.
- Coordinar el despliegue de patrullas y agentes en las diferentes zonas del municipio, optimizando la cobertura y la respuesta a incidentes.
- Monitorear y evaluar el desempeño del personal a su cargo, proporcionando retroalimentación y apoyo para mejorar su eficiencia.

Atención a Incidentes y Emergencias:

- Recibir y evaluar los reportes de incidentes y emergencias, priorizando la atención de aquellos que representen mayor riesgo.
- Coordinar la respuesta a incidentes y emergencias, asegurando la intervención oportuna y eficaz de los recursos disponibles.
- Mantener comunicación constante con el personal en campo, proporcionando instrucciones y apoyo según sea necesario.
- Elaborar informes detallados de los incidentes y emergencias atendidos, registrando la información relevante y las acciones tomadas.

Mantenimiento del Orden y la Disciplina:

- Asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos internos por parte del personal a su cargo.
- Fomentar un ambiente de trabajo profesional y respetuoso, promoviendo la colaboración y el trabajo en equipo.
- Atender y resolver conflictos o situaciones disciplinarias que puedan surgir durante el turno.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Coordinación y Comunicación:

- Mantener comunicación constante con el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, informando sobre las novedades y situaciones relevantes.
- Coordinar acciones con otras dependencias municipales, estatales y federales, según sea necesario.
- Atender las solicitudes de información y apoyo de la ciudadanía, proporcionando un servicio amable y eficiente.

Registro y Control:

- Mantener actualizados los registros de novedades, incidentes y actividades realizadas durante el turno.
- Controlar el uso y mantenimiento de los vehículos, equipos y armamento asignados al personal operativo.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la incidencia delictiva y los accidentes de tránsito registrados durante el turno.

Cumplimiento Normativo:

- Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable en todas las actividades realizadas durante el turno.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos y el apego a los protocolos de actuación policial y de tránsito.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!

XIX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Oficial Operativo con CUP

No. de Ocupantes: 7

Puesto del superior jerárquico inmediato: Comandante en Turno

XX. FUNCIONES

Patrullaje Preventivo y Reactivo:

- Realizar patrullajes a pie o en vehículo, según las indicaciones del Comandante en Turno, para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.
- Atender llamados de emergencia y reportes ciudadanos, respondiendo de manera oportuna y eficaz a las situaciones que se presenten.
- Implementar dispositivos de seguridad y vigilancia en zonas de alta incidencia delictiva o eventos especiales.

Atención a la Ciudadanía:

- Brindar auxilio y orientación a la ciudadanía, respondiendo a sus preguntas y solicitudes de apoyo.
- Atender y mediar en conflictos vecinales o situaciones de alteración del orden público, buscando soluciones pacíficas y respetuosas.
- Proporcionar información sobre trámites y servicios relacionados con la seguridad pública y el tránsito.

Aplicación de la Ley y Reglamentos:

- Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales, aplicando las sanciones correspondientes cuando sea necesario.
- Realizar detenciones en flagrancia o por orden judicial, siguiendo los protocolos establecidos y respetando los derechos humanos de las personas detenidas.
- Elaborar informes y actas circunstanciadas sobre las intervenciones realizadas, registrando la información relevante y las acciones tomadas.

Control de Tránsito:

- Dirigir y regular el tránsito vehicular y peatonal, previniendo accidentes y congestionamientos.
- Participar en operativos de control de velocidad, alcoholimetría y otros dispositivos de seguridad vial.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Primer Respondiente:

- Actuar como primer respondiente en situaciones de emergencia, proporcionando los primeros auxilios y asegurando la escena hasta la llegada de los servicios especializados.
- Realizar la preservación del lugar de los hechos en casos de delitos, siguiendo los protocolos de cadena de custodia y preservación de pruebas.

Participación en Operativos y Dispositivos Especiales:

- Colaborar en la implementación de operativos y dispositivos especiales diseñados para prevenir delitos específicos o garantizar la seguridad en eventos masivos.
- Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales o instituciones de seguridad pública.

Capacitación y Actualización:

- Participar en los programas de capacitación y actualización profesional que ofrezca la Dirección, manteniendo actualizados sus conocimientos y habilidades.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica diaria, mejorando su desempeño y contribuyendo a la eficiencia de la corporación.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!

XXI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Oficial Operativo Certificado

No. de Ocupantes: 14

Puesto del superior jerárquico inmediato: Comandante en Turno

XXII. FUNCIONES

Patrullaje y Vigilancia:

- Realizar patrullajes preventivos y reactivos en áreas designadas, a pie o en vehículo, para disuadir la comisión de delitos y faltas administrativas.
- Mantener una vigilancia constante en puntos estratégicos y zonas de alta incidencia delictiva, detectando y previniendo situaciones de riesgo.
- Atender llamados de emergencia y reportes ciudadanos, respondiendo de manera oportuna y eficaz a las situaciones que se presenten.

Atención y Auxilio a la Ciudadanía:

- Brindar atención y auxilio a la ciudadanía en situaciones de emergencia, accidentes o conflictos, proporcionando los primeros auxilios y el apoyo necesario.
- Orientar y asesorar a la ciudadanía sobre trámites, servicios y normativas relacionadas con la seguridad pública y el tránsito.
- Mediar en conflictos vecinales o situaciones de alteración del orden público, buscando soluciones pacíficas y respetuosas.

Aplicación de la Ley y Reglamentos:

- Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales, aplicando las sanciones correspondientes cuando sea necesario.
- Realizar detenciones en flagrancia o por orden judicial, siguiendo los protocolos establecidos y respetando los derechos humanos de las personas detenidas.
- Elaborar informes y actas circunstanciadas sobre las intervenciones realizadas, registrando la información relevante y las acciones tomadas.

Control y Regulación del Tránsito:

- Dirigir y regular el tránsito vehicular y peatonal, previniendo accidentes y congestionamientos.
- Aplicar sanciones por infracciones al Reglamento de Tránsito, informando a los infractores sobre sus derechos y obligaciones.
- Participar en operativos de control de velocidad, alcoholimetría y otros dispositivos de seguridad vial.

Primer Respondiente y Preservación del Lugar de los Hechos:

- Actuar como primer respondiente en situaciones de emergencia, proporcionando los primeros auxilios y asegurando la escena hasta la llegada de los servicios especializados.
- Realizar la preservación del lugar de los hechos en casos de delitos, siguiendo los protocolos de cadena de custodia y preservación de pruebas.

Participación en Operativos y Dispositivos Especiales:

- Colaborar en la implementación de operativos y dispositivos especiales diseñados para prevenir delitos específicos o garantizar la seguridad en eventos masivos.
- Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales o instituciones de seguridad pública.

Capacitación y Actualización Continua:

- Participar en los programas de capacitación y actualización profesional que ofrezca la Dirección, manteniendo actualizados sus conocimientos y habilidades.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica diaria, mejorando su desempeño y contribuyendo a la eficiencia de la corporación.
- Mantener su certificación vigente, cumpliendo con los requisitos y evaluaciones establecidos.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

XXIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Encargado Prevención del Delito

No. de Ocupantes: 1

Puesto del superior jerárquico inmediato: Comandante en Turno

XXIV. FUNCIONES

Diseño e Implementación de Programas Preventivos:

- Desarrollar e implementar programas y campañas de prevención del delito, dirigidos a diferentes sectores de la población (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores).
- Adaptar los programas preventivos a las necesidades y características específicas del municipio.
- Evaluar la efectividad de los programas implementados, realizando ajustes y mejoras continuas.

Promoción de la Participación Ciudadana:

- Fomentar la participación activa de la ciudadanía en la prevención del delito, a través de la creación de comités vecinales, grupos de apoyo y otras iniciativas comunitarias.
- Organizar foros, talleres y pláticas informativas para sensibilizar a la población sobre la importancia de la prevención del delito y la seguridad ciudadana.
- Establecer canales de comunicación con la ciudadanía para recibir sus propuestas y sugerencias en materia de prevención del delito.

Coordinación Interinstitucional:

- Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, para coordinar acciones de prevención del delito.
- Participar en mesas de trabajo y foros interinstitucionales para intercambiar experiencias y buenas prácticas en materia de prevención del delito.

Diagnóstico y Análisis de la Incidencia Delictiva:

- Realizar diagnósticos y análisis de la incidencia delictiva en el municipio, identificando los factores de riesgo y las zonas de mayor vulnerabilidad.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la incidencia delictiva, para fundamentar la toma de decisiones y la implementación de programas preventivos.

Promoción de la Cultura de la Legalidad y el Respeto a los Derechos Humanos:

- Organizar campañas de difusión para promover la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos.
- Impartir talleres y pláticas informativas sobre derechos humanos y prevención de la violencia.
- Fomentar la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

Atención a Víctimas del Delito:

- Brindar apoyo y orientación a las víctimas del delito, canalizándolas a las instituciones y organizaciones correspondientes.
- Organizar programas de apoyo psicológico y jurídico para víctimas del delito.

Capacitación y Actualización:

- Participar en programas de capacitación y actualización profesional en materia de prevención del delito.
- Mantenerse actualizado sobre las nuevas tendencias y estrategias en materia de prevención del delito.

XXV. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Auxiliar de Prevención del Delito

No. de Ocupantes: 1

Puesto del superior jerárquico inmediato: Encargado Prevención del Delito

XXVI. FUNCIONES

Apoyo en la Implementación de Programas Preventivos:

- Colaborar en la organización y ejecución de actividades y talleres relacionados con los programas de prevención del delito.
- Apoyar en la difusión de información sobre los programas preventivos a través de diversos medios (folletos, redes sociales, etc.).
- Asistir en la recopilación y análisis de datos para evaluar la efectividad de los programas implementados.

Apoyo en la Promoción de la Participación Ciudadana:

- Colaborar en la organización de eventos y reuniones con la comunidad para promover la participación ciudadana en la prevención del delito.
- Apoyar en la creación y mantenimiento de comités vecinales y grupos de apoyo.
- Asistir en la elaboración de materiales informativos y de difusión para promover la participación ciudadana.

Apoyo en la Coordinación Interinstitucional:

- Asistir en la organización de reuniones y mesas de trabajo con otras dependencias y organizaciones para coordinar acciones de prevención del delito.
- Colaborar en la elaboración de informes y presentaciones sobre las actividades de prevención del delito.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Apoyo en el Diagnóstico y Análisis de la Incidencia Delictiva:

- Colaborar en la recopilación y organización de datos sobre la incidencia delictiva en el municipio.
- Asistir en la elaboración de mapas y gráficos para visualizar la incidencia delictiva.
- Apoyar en la elaboración de informes y estadísticas sobre la incidencia delictiva.

Apoyo en la Promoción de la Cultura de la Legalidad y el Respeto a los Derechos Humanos:

- Colaborar en la organización de campañas de difusión y talleres sobre derechos humanos y prevención de la violencia.
- Apoyar en la elaboración de materiales informativos y de difusión sobre cultura de la legalidad y derechos humanos.

Apoyo en la Atención a Víctimas del Delito:

- Brindar apoyo y orientación inicial a las víctimas del delito, canalizándolas a las instituciones y organizaciones correspondientes.
- Asistir en la organización de programas de apoyo para víctimas del delito.

Apoyo en la Capacitación y Actualización:

- Asistir en la organización de talleres y cursos de capacitación en materia de prevención del delito.
- Colaborar en la elaboración de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación.
- Mantenerse actualizado sobre las nuevas tendencias y estrategias en materia de prevención del delito.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
¡GOBIERNO PARA TODOS!

XXVII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Encargado del C2

No. de Ocupantes: 1

Puesto del superior jerárquico inmediato: Director de Seguridad Pública y Transito Municipal

XXVIII. FUNCIONES

Gestión y Operación del Centro de Control:

- Supervisar y coordinar las actividades del personal del C2, asegurando el funcionamiento eficiente del centro las 24 horas del día.
- Mantener en óptimas condiciones los equipos y sistemas de comunicación, video vigilancia y cómputo del C2.
- Desarrollar y actualizar los protocolos de operación del C2, garantizando la estandarización de los procedimientos.

Recepción y Atención de Llamadas de Emergencia:

- Recibir y atender las llamadas de emergencia de la ciudadanía, registrando la información relevante y priorizando la atención de los incidentes.
- Mantener comunicación constante con el personal en campo, proporcionando información y apoyo según sea necesario.

Monitoreo y Video vigilancia:

- Monitorear las cámaras de video vigilancia instaladas en el municipio, detectando situaciones de riesgo y alertando a las autoridades correspondientes.
- Analizar las imágenes de video vigilancia para identificar patrones delictivos y obtener información relevante para la investigación de delitos.
- Mantener un registro de las grabaciones de video vigilancia, asegurando su conservación y disponibilidad para las autoridades competentes.

Gestión de la Red de Radiocomunicación:

- Mantener en óptimas condiciones la red de radiocomunicación de la Dirección, asegurando la comunicación fluida entre el personal en campo y el C2.
- Asignar y controlar el uso de los canales de radiocomunicación, evitando interferencias y garantizando la privacidad de las comunicaciones.
- Registrar y almacenar las comunicaciones de radio, asegurando su disponibilidad para las autoridades competentes.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Gestión de la Información:

- Recopilar, analizar y difundir información relevante para la seguridad pública, incluyendo estadísticas delictivas, reportes de incidentes y alertas de seguridad.
- Mantener actualizadas las bases de datos del C2, incluyendo información sobre personas detenidas, vehículos asegurados y otros datos relevantes.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la actividad del C2, para fundamentar la toma de decisiones y la implementación de estrategias de seguridad.

Coordinación Interinstitucional:

- Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, para coordinar la respuesta a emergencias y la gestión de la información.
- Participar en mesas de trabajo y foros interinstitucionales para intercambiar información y buenas prácticas en materia de seguridad pública.

Capacitación y Actualización:

- Capacitar al personal del C2 en el uso de los equipos y sistemas del centro, así como en los protocolos de operación y atención de emergencias.
- Mantenerse actualizado sobre las nuevas tecnologías y tendencias en materia de seguridad pública y gestión de la información.

XXIX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Auxiliar Monitorista del C2

No. de Ocupantes: 3

Puesto del superior jerárquico inmediato: Encargado del C2

XXX. FUNCIONES

Monitoreo de Video vigilancia:

- Monitorear las cámaras de video vigilancia instaladas en el municipio, detectando situaciones de riesgo y alertando al personal del C2.
- Realizar rondas virtuales de vigilancia en zonas estratégicas y de alta incidencia delictiva.
- Registrar y reportar cualquier actividad sospechosa o incidente detectado a través de las cámaras.

Apoyo en la Recepción y Atención de Llamadas de Emergencia:

- Apoyar en la recepción y registro de llamadas de emergencia, capturando la información relevante en el sistema.

- Canalizar las llamadas de emergencia al personal del C2 correspondiente para su atención.
- Mantener comunicación con el personal en campo, proporcionando información y apoyo según sea necesario.

Apoyo en la Gestión de la Red de Radiocomunicación:

- Apoyar en el monitoreo de la red de radiocomunicación, registrando las comunicaciones relevantes.
- Asistir en la asignación y control del uso de los canales de radiocomunicación.
- Reportar cualquier falla o interferencia en la red de radiocomunicación.

Apoyo en la Gestión de la Información:

- Colaborar en la recopilación y organización de información relevante para la seguridad pública.
- Asistir en la elaboración de informes y estadísticas sobre la actividad del C2.
- Mantener actualizadas las bases de datos del C2.

Apoyo en la Operación de los Equipos y Sistemas del C2:

- Asistir en el mantenimiento y operación de los equipos y sistemas de comunicación, video vigilancia y cómputo del C2.
- Reportar cualquier falla o anomalía en los equipos y sistemas del C2.

Apoyo en la Coordinación Interinstitucional:

- Asistir en la comunicación y coordinación con otras dependencias y corporaciones en situaciones de emergencia.
- Apoyar en la transmisión de información y alertas a otras dependencias y corporaciones.

Capacitación y Actualización:

- Participar en los programas de capacitación y actualización que ofrezca la Dirección, manteniendo actualizados sus conocimientos y habilidades.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica diaria, mejorando su desempeño y contribuyendo a la eficiencia del C2.

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
— 2024 - 2027 —
GOBIERNO PARA TODOS!

XXXI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Oficial Operativo Administrativo Certificado

No. de Ocupantes: 2

Puesto del superior jerárquico inmediato: Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

XXXII. FUNCIONES

Gestión y Trámite Documental:

- Recibir, registrar y clasificar la documentación oficial de la Dirección, asegurando su correcta distribución y archivo.
- Elaborar y redactar documentos administrativos, como oficios, informes, actas y memorándums, siguiendo los formatos y procedimientos establecidos.
- Tramitar y dar seguimiento a solicitudes de información, permisos y otros trámites administrativos.

Apoyo en la Gestión de Recursos Humanos:

- Mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección, registrando información sobre su desempeño, capacitación y otros datos relevantes.
- Apoyar en la organización de eventos y actividades de capacitación para el personal.
- Atender y resolver dudas y consultas del personal sobre trámites administrativos y otros asuntos relacionados con su trabajo.

Atención a la Ciudadanía:

- Atender y orientar a la ciudadanía que acude a la Dirección para realizar trámites o solicitar información.
- Recibir y registrar quejas y sugerencias de la ciudadanía, canalizándolas a las áreas correspondientes para su atención.
- Proporcionar información sobre trámites y servicios relacionados con la seguridad pública y el tránsito.

Apoyo en la Gestión de la Información:

- Capturar y registrar información en las bases de datos de la Dirección, asegurando su precisión y actualización.
- Elaborar informes y estadísticas sobre la actividad de la Dirección, utilizando herramientas de software y hojas de cálculo.
- Mantener actualizados los archivos y registros de la Dirección, asegurando su conservación y disponibilidad para consulta.

Apoyo en la Coordinación Interinstitucional:

- Apoyar en la comunicación y coordinación con otras dependencias y corporaciones en asuntos administrativos y operativos.
- Asistir en la organización de reuniones y eventos interinstitucionales.

Capacitación y Actualización:

- Participar en los programas de capacitación y actualización que ofrezca la Dirección, manteniendo actualizados sus conocimientos y habilidades en materia administrativa y operativa.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



INTEREGRANTES DEL AYUNTAMIENTO


C. ALEJANDRO FLORES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


C. LILIA MENDOZA ARELLANO
SINDICO


C. ORIEL HERNÁNDEZ ROMO
REGIDOR


C. VIRIDIANA MARTÍNEZ GRESS
REGIDORA


C. MARCELA GÓMEZ SALINAS
REGIDORA


C. JUAN JOSÉ SÁNCHEZ CASTAÑEDA
REGIDOR


C. MARÍA DE LOS ÁNGELES SOLÍS GÓMEZ
REGIDORA


C. MARISOL GONZÁLEZ ESCOBAR
REGIDORA


C. FLORO GUZMÁN ESPAÑA
REGIDOR


C. CATALINA CORDERO GONZÁLEZ
REGIDORA


C. VÍCTOR MANUEL LICONA GALLEGOS
REGIDOR

