



Facultades, Fundamento Jurídico

Tipo: Reglamento Interior

Emisor: H. Ayuntamiento Pachuca de Soto

Fecha de Publicación, Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 21 de octubre 2013

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.
DECRETO NUMERO SIETE QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO**

**CAPÍTULO IX
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 75.- La **Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad** es la dependencia Municipal encargada de salvaguardar la integridad física de las personas, preservando su patrimonio, ante situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente de peligro, amenaza o disturbio previendo lo necesario para garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público dentro del territorio del municipio, garantizando la aplicación del bando de policía y gobierno, y del reglamento de tránsito y vialidad, promoviendo la participación ciudadana, y se regirá bajo los principios de transparencia, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 76.- A la o el Titular de la **Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad**, le corresponderá el despacho de las siguientes atribuciones:

- i. Suplir las ausencias de la o el Titular de la Presidencia Municipal en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la legislación aplicable;
- ii. Ordenar las estrategias, lineamientos y acciones para la elaboración del Programa Sectorial en la materia;
- iii. Establecer las bases, estrategias y lineamientos, mediante los cuales se



apliquen las infracciones previstas en las disposiciones reglamentarias conducentes, por la instancia correspondiente;

- iv. Proporcionar seguridad pública y proveer al orden interno, protegiendo a los particulares en su persona, propiedades y derechos;
- v. Establecer los protocolos y lineamientos a través de los cuales se aprehendan, por conducto de los cuerpos policiales a los infractores o personas que cometan conductas posiblemente constitutivas de delito, en los casos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; asimismo, auxiliar en estas materias a la autoridad estatal y federal, en términos de las disposiciones legales de la competencia de éstas;
- vi. Planear, de acuerdo a la normatividad aplicable, las políticas y lineamientos orientados a la organización, control y supervisión del cuerpo del seguridad pública;
- vii. Organizar la prestación del auxilio de la fuerza pública en operativos especiales, cuando, conforme a la ley, lo requieran los diversos órganos y dependencias de los poderes del Estado;
- viii. Dirigir y organizar el Sistema de Instalaciones Tácticas Especiales, SITE Municipal;
- ix. Implementar el registro, baja, modificación y/o actualización de los datos del personal adscrito a la Secretaría dentro del Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- x. Apoyar el sistema de consulta de vehículos robados y recuperados, estableciendo mecanismos de coordinación con las autoridades competentes en la materia de los niveles federal, estatal y municipales;
- xi. Establecer las acciones que permitan consultar en el Registro Nacional de Huellas Dactilares;
- xii. Coadyuvar con las instancias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipales competentes en la materia, a efecto de sistematizar, suministrar e intercambiar información sobre seguridad pública;
- xiii. Implementar actividades que garanticen el tránsito seguro de las



personas, mediante un sistema coordinado de vigilancia, de tránsito vehicular y de los peatones;

- xiv. Establecer acciones que permitan el retiro de la circulación de aquellos vehículos que no reúnan los requisitos de la normatividad aplicable, procurando la vinculación con otras autoridades en la detención y aseguramiento de vehículos cuando exista solicitud que funde y motive la acción;
- xv. Promover campañas y cursos de educación vial, con la finalidad de fomentar el uso adecuado de la vía pública, ya sea como peatón, conductor o pasajero de transporte público o privado así como los vehículos no motorizados, y que éstos conozcan las normas y reglas de tránsito vigentes en el Municipio;
- xvi. Coordinar con las instancias correspondientes, la modernización y renovación de la vialidad en materia del sistema de semaforización, señalización así como paraderos;
- xvii. Supervisar a los concesionarios del servicio de grúas y corralón Municipal, proponiendo los lineamientos de organización y operatividad de los mismos;
- xviii. Coordinar la participación del municipio con los cuerpos de seguridad pública del Estado, la Federación y municipios circunvecinos, con fines de cooperación e intercambio de datos estadísticos, bases de datos, criminalísticas, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, conforme a la normatividad aplicable;
- xix. Proponer a la o el Presidente Municipal, lineamientos orientados a impulsar las acciones que provengan del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los observatorios ciudadanos, y demás esquemas de participación ciudadana, que participen en los programas de prevención del delito, que permitan diseñar y recomendar estrategias y acciones institucionales orientadas a diagnosticar y evaluar el impacto de la comisión de delitos en el desarrollo e integración de la sociedad a nivel Municipal, proponiendo la ejecución de acciones coordinadas de carácter interinstitucional, de conformidad con la legislación aplicable vigente;
- xx. Implementar acciones que permitan contribuir con la autoridad estatal



y municipal en la prevención de delitos;

- xxi. Establecer los mecanismos institucionales que permitan la generación de información estratégica encaminadas a la disminución de la incidencia delictiva;
- xxii. Fomentar la cultura de la denuncia y la prevención del delito en el Municipio;
- xxiii. Formular la conducción de estrategias para la realización de estudios y actividades que permitan la identificación de personas y grupos delictivos;
- xxiv. Desarrollar esquemas de análisis y mecanismos de prevención a los delitos contra las personas, el patrimonio y la seguridad pública;
- xxv. Dar seguimiento a las llamadas de emergencia realizadas directamente a la secretaría; así como coordinar el sistema de apoyo preventivo, solicitado por la ciudadanía, en situaciones de riesgo o casos de emergencia;
- xxvi. Dirigir y organizar la cooperación con los servicios de atención ciudadana y el teléfono 066 del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, para la atención de emergencias;
- xxvii. Contribuir con la Dirección General Jurídica de la Secretaría General Municipal en la asistencia legal de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- xxviii. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica de la Secretaría General en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad representar a la Presidencia Municipal, dentro de los juicios de amparo, en términos del artículo 9 de la Ley de la materia, al igual que en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad;
- xxix. Determinar, la elaboración de los escritos que se deban presentar de demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular



alegatos, interponer toda clase de recursos, y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, bajo la coordinación de la Dirección General Jurídica;

- xxx. Establecer las bases normativas para la elaboración de los lineamientos, los manuales y protocolos para el uso de la fuerza pública por las instituciones policiales del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; y
- xxxi. Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y demás normatividad Federal y Estatal, aplicable a su ámbito de competencia y la o él Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Artículo 77.- Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las funciones y atribuciones a su cargo, la **Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad** contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Policía Preventiva;
- II. Dirección de Vialidad y Tránsito;
- III. Dirección de Prevención del Delito;
- IV. Dirección de Planeación y Estadística; y
- v. Dirección Administrativa.

Artículo 78. A la **Dirección de Policía Preventiva** le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar el cumplimiento y vigilar la ejecución del Programa Rector Municipal de Seguridad Pública;
- II. Organizar el control, supervisión y evaluación del cuerpo de seguridad pública;
- III. Coadyuvar en el establecimiento de mecanismos institucionales dirigidos a la prevención del delito, observando el cumplimiento y aplicación eficaz de las disposiciones en la materia;
- IV. Intervenir en la detención de infractores ante la comisión de faltas administrativas, flagrancia en la realización de un ilícito o ante la celebración de hechos graves que afecten la seguridad, bienestar y patrimonio de las personas;
- V. Preservar el orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, dentro de la jurisdicción municipal;
- VI. Participar en el diseño de estrategias eficaces y oportunas que permitan reducir el tiempo de reacción para preservar la seguridad pública;
- VII. Proporcionar el servicio de seguridad pública bajo condiciones de calidad y respeto a los derechos humanos;
- VIII. Rendir diariamente a la o al Titular de la Secretaría un informe de los hechos y actividades relevantes de la Dirección;
- IX. Planear, desarrollar y establecer líneas de comunicación a través de la aplicación de tecnologías de información, que permitan conformar una arquitectura interna de redes convergentes de voz, datos y video, para la correcta instrumentación de proyectos y programas estratégicos para la Secretaría;
- X. Monitorear de forma permanente los sistemas tecnológicos de vigilancia instaladas en diferentes puntos del Municipio;
- XI. Generar oportuna y eficazmente la elaboración de informes periódicos sobre incidentes relevantes que permitan al Titular de la Secretaría adoptar decisiones expeditas sobre asuntos estratégicos del Municipio;



- xii. Poner a disposición del Órgano Administrativo competente a través de los diferentes cuerpos policiales adscritos a la Dirección, a los sujetos responsables por la comisión de infracciones y faltas administrativas derivadas de la violación a las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno y los demás ordenamientos reglamentarios del Municipio;
- xiii. Implementar los lineamientos, manuales y protocolos para el uso de la fuerza pública por las instituciones policiales del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; y
- xiv. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

Artículo 79. A la **Dirección de Vialidad y Tránsito** le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- i. Coordinar el cumplimiento y vigilar la ejecución del Programa Rector Municipal de Tránsito y Vialidad, en coordinación con las autoridades competentes;
- ii. Supervisar el tránsito en las vialidades de jurisdicción municipal, en los términos que señalen las leyes y reglamentos respectivos y, en su caso, aplicar las infracciones que procedan cuando existan violaciones a los mismos y en los términos previstos en la reglamentación de tránsito y vialidad;
- iii. Organizar los diversos cuerpos de tránsito y vialidad;
- iv. Realizar actividades tendientes a garantizar el tránsito seguro de las personas, mediante un sistema coordinado de vigilancia, de tránsito vehicular, ciclistas y de los peatones;
- v. Promover la modernización y renovación del sistema de señalización en base a la normatividad existente así como del desarrollo de un sistema confiable, oportuno y eficaz de semáforos, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- vi. Promover una educación vial dentro de la jurisdicción municipal;



- vii. Promover la participación ciudadana;
- viii. Rendir diariamente a la o al Titular de la Secretaría un informe de los hechos y actividades relevantes de la Dirección;
- ix. Dirigir el control y supervisión de las estrategias y acciones abocadas al retiro de la circulación de todos aquellos vehículos que no cumplan con la normatividad para circular;
- x. Implementar acciones que permitan la detención y aseguramiento de vehículos, cuando exista solicitud que funde y motive la acción; procurando el establecimiento de los mecanismos y la coordinación con otras autoridades;
- xi. Supervisar a los concesionarios de los servicios de grúas y corralón, vigilando la aplicación los lineamientos establecidos para su operación;
- xii. Resguardar y custodiar aquellas garantías que se hayan retenido por motivo de las infracciones impuestas por transgredir el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio;
- xiii. Elaborar estadísticas de incidencias de las infracciones cometidas, reportándolas mediante un informe mensual a la o al Titular de la Secretaría; que contribuyan al establecimiento de políticas de difusión para prevenir infracciones;
- xiv. Elaborar estadísticas de accidentes de tránsito dividiéndolos en los diferentes tipos de usuarios que utilizan las vialidades, reportándolas mensualmente mediante un informe a la o el Titular de la Secretaría; que contribuyan al establecimiento de políticas de seguridad vial para la prevención de accidentes;
- xv. Elaborar auditorias de seguridad vial anualmente para determinar índices de accidentabilidad en los puntos donde se hayan generado el mayor número de percances viales, que contribuyan al establecimiento de políticas de seguridad vial para la prevención de accidentes; y
- xvi. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

Artículo 80. A la **Dirección de Prevención del Delito** le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Conducir el cumplimiento y ejecución del Programa Rector Municipal de Prevención del Delito, a fin de contribuir a la consolidación de las políticas de seguridad pública, en coordinación con las autoridades competentes;
- II. Organizar la instrumentación, ejecución, supervisión y evaluación de la formación de observatorios ciudadanos para que participen en los programas de prevención del delito, que permitan diseñar y recomendar estrategias y acciones institucionales, orientadas a diagnosticar y evaluar el impacto de la comisión de delitos en el desarrollo e integración de la sociedad a nivel Municipal, proponiendo la ejecución de acciones coordinadas de carácter interinstitucional, de conformidad con la legislación aplicable vigente;
- III. Establecer, dar seguimiento y evaluar los programas dirigidos a la prevención del delito, generando mecanismos de colaboración interinstitucional e intergubernamental con las autoridades competentes en la materia, en el ámbito municipal;
- IV. Auxiliar en la instrumentación de convenios, políticas, lineamientos y acciones de apoyo y coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención del delito y el fomento de la participación ciudadana;
- V. Fomentar la cultura de denuncia y la prevención del delito en el Municipio;
- VI. Fortalecer la participación ciudadana dentro de los sistemas institucionales de prevención del delito a efecto de garantizar una cultura preventiva y el desarrollo de valores cívicos entre la ciudadanía;
- VII. Coadyuvar en el estudio de conductas antisociales y los factores que la propician que permitan, en coordinación con las autoridades estatales y federal, contribuir al diseño de planes y programas de prevención del delito;
- VIII. Coordinar con las instancias correspondientes, la ejecución de acciones institucionales e interinstitucionales tendientes a la prevención de la farmacodependencia, consumo de bebidas alcohólicas y tabaco;



- ix. Fomentar el respeto a la dignidad de la persona y la promoción de la integración de la familia;
- x. Fortalecer el respeto a los derechos humanos;
- xi. Promover la participación de los medios de comunicación en los programas de prevención del delito y de difusión de los valores cívicos;
- xii. Promover con las autoridades educativas la implementación de programas escolares de autoprotección;
- xiii. Promover la coordinación de los tres ámbitos de gobierno y de los sectores de la sociedad en la atención de las causas sociales que propician la delincuencia; y
- xiv. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

Artículo 81. A la **Dirección de Planeación y Estadística**, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- i. Monitorear de forma permanente los sistemas tecnológicos de vigilancia instaladas en diferentes puntos del Municipio;
- ii. Generar oportuna y eficazmente la elaboración de informes periódicos sobre incidentes relevantes que permitan al Titular de la Secretaría adoptar decisiones expeditas sobre asuntos estratégicos del Municipio;
- iii. Elaborar el mapeo y gráficas de las incidencias delictivas que permitan al personal operativo implementar la vigilancia oportuna y las estrategias necesarias para combatirlas; y
- iv. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

Artículo 82. A la **Dirección Administrativa** le corresponde, además de las establecidas en el artículo 105 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- i. Elaborar el Programa anual de capacitación y especialización del personal de la Secretaría para la realización de sus funciones;



- ii. Coordinar la formación del personal operativo de la Secretaría, junto con los institutos de capacitación y profesionalización tanto federales como estatales;
- iii. Evaluar las políticas de capacitación tendientes a elevar la formación y desarrollo de habilidades y destrezas para el mejoramiento de los servidores públicos de la Secretaría;
- iv. Llevar el registro, control y seguimiento del personal inscrito en los módulos de capacitación relativos al tema de seguridad pública o materias afines a la misma;
- v. Verificar que los programas de profesionalización se apliquen al personal de la secretaría;
- vi. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos y proponer los cursos correspondientes;
- vii. Coadyuvar en la implementación de los instrumentos específicos para la evaluación y diagnóstico del rendimiento intelectual, personalidad, valores y aptitudes que hayan sido determinados como necesarios para quienes laboran en la Secretaría;
- viii. Fomentar la evaluación psicológica a fin de evitar conductas y actitudes que afecten la imagen de la Secretaría;
- ix. Detectar e identificar en la conducta del personal de seguridad pública, factores de riesgo y problemática psicológica, analizarla y valorar los casos susceptibles, a fin de emitir el dictamen correspondiente con propuestas de acciones preventivas y de atención que permitan reorientar su vocación de servicio;
- x. Proponer a la o el Titular de la Secretaría la elaboración de análisis, el diseño de sistemas y la elaboración de programas informáticos tendientes al desarrollo, implementación y adaptación de tecnología y sistemas



informativos ágiles y eficientes que permitan la modernización y eficacia institucional de las políticas, estrategias y programas en materia de seguridad pública;

- xI. Brindar soporte y asistencia técnica a todo el equipo de cómputo y bases de datos de la Secretaría;
- xII. Administrar eficazmente las cuentas de los usuarios de la red de la secretaría, a efecto garantizar la seguridad de la información;
- xIII. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas y acciones de mantenimiento del equipo de cómputo, así como efectuar el registro y la asignación del mismo a los áreas administrativos de la Secretaría; y
- xIV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.