

PLAN DE TRABAJO 2022

**DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL.
PISAFLORES, HGO.**



PRESENTACION

La Seguridad Pública implica que los ciudadanos de una misma región puedan convivir en armonía, cada uno respetando los derechos individuales del otro, el estado es el garante de la Seguridad Pública y el máximo responsable a la hora de evitar alteraciones del orden social.

Con la creación del “**Mando Único**”, siendo La Policía Estatal quien a través de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, toman el mando de cada una de las Direcciones en los Municipios, teniendo como finalidad la homologación de todos en una sola policía, tanto en lo profesional como en la coordinación entre las mismas y de la misma manera recuperar la figura de autoridad de las corporaciones que componen todos los cuerpos de Seguridad pública en el Estado.

Siendo la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la principal responsable de garantizar y conservar la seguridad de la población, tanto en sus personas, como en sus bienes y de preservar el orden público, se implementa el Plan Anual de Seguridad “2022”, con el fin de impedir actos contrarios a la Ley y el orden, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Procuraduría General de la República, la Policía Federal Preventiva y el Ejército Mexicano.

INTRODUCCION

En el presente Plan de Trabajo 2022 se especifican las facultades y atribuciones de esta área, así mismo el Calendario de Actividades con la finalidad de dar seguimiento y atención a cada una de las actividades para el cumplimiento de objetivos.

El cuerpo de Seguridad Pública Municipal además de las obligaciones que le impongan otros ordenamientos deberá:

Actuar respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la participación del Estado, las leyes que de ellas emanen, así como las demás disposiciones legales aplicables de observancia general;

Cumplir con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por el Director de Seguridad Pública y Mandos a los que este subordinado.

Utilizar el equipo a su cargo únicamente en el cumplimiento del servicio con responsabilidad y prudencia.

No utilizar su equipo, ni sus conocimientos en contra de los intereses Generales de Justicia y buen gobierno que merece la ciudadanía.

Auxiliar a la ciudadanía cuando solicite su colaboración.

Desempeñar su función con lealtad y honestidad.

Asistir a los cursos de capacitación que se impartan.

OBJETIVO GENERAL:

La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprenden la prevención de los delitos; la investigación y persecución, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, para hacerla efectiva, en las respectivas competencias que la Constitución señala. La actuación de las instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la carta Magna, las instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. Las Instituciones Policiales de los tres órdenes del Gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformaran el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Actuar respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la participación del estado, las leyes que de ellas emanen, así como las demás disposiciones legales aplicables de observancia general.
- Mantener la tranquilidad, la paz pública, protegiendo en todo momento la integridad y los bienes de los ciudadanos dentro del territorio municipal, y en otros si así fuera necesario, mediante recorridos de vigilancia y procedimientos operacionales, apegados a derecho y respetando en todo momento los derechos y garantías individuales, en coordinación con las dependencias que de acuerdo con la normatividad Estatal y Federal, realicen las funciones de policía preventiva y tránsito vial.
- Constante capacitación y actualización del personal que integra la corporación de Seguridad Pública a fin de desarrollar el máximo de sus habilidades y aptitudes dentro de su desempeño.
- Prevenir y combatir la delincuencia, con respeto absoluto a los Derechos Humanos, generando mayor credibilidad y aceptación de los habitantes del Municipio.
- Auxiliar a las Autoridades Judiciales, Administrativas, Ministerios Público, y a los Municipios en los casos urgentes, o en los términos de los convenios de colaboración respectivos en la investigación y persecución de los delitos, con las autoridades Estatales y Federales que así lo requieran, así como dar cumplimiento a los estatutos Municipales y demás disposiciones legales aplicables.
- Dotar al personal de conocimientos en tácticas, estrategias de seguridad, salvaguarda, disuasión, acondicionamiento físico, prácticas de tiro y detención de delincuentes, para que pueda ofrecer un servicio de mayor calidad.
- Realizar acciones de auxilio a la población afectada en caso de desastres, siniestros, y accidentes, en coordinación con la Dirección de Protección Civil.
- Efectuar la debida reglamentación de eventos privados, con la finalidad de darle una mejor atención servicio.

METAS A:

CORTO

- Incrementar en la medida de lo posible la plantilla del personal de Seguridad Publica, para realizar un mejoramiento del servicio y disminuir el tiempo de respuesta en cada una de las necesidades de la población en general.
- Que la dirección de seguridad publica cuente con todos los servicios necesarios para la rápida respuesta de apoyo a la ciudadanía (internet, señal de radiocomunicación).

MEDIANO

- Publicación de servicios e incidencias (de la expedición de licencias y sus requisitos, de reuniones de prevención del delito, logros y desaciertos, zonas de riesgo, actos ilícitos y de accidentes), así como el establecimiento de un buzón de quejas y sugerencias, en una área de dominio público.
- Solicitar el seguimiento para la terminación del complejo de Seguridad Publica, al establecer mejoras en las oficinas y dormitorios.

LARGO PLAZO

- Recuperar en su totalidad la imagen de autoridad que conlleva al “Policía De Proximidad”. (conferencias en prevención del delito).
- Tener una seguridad pública, preparada mediante capacitaciones continuas al interior de la Dirección de Seguridad Publica.

MISION:

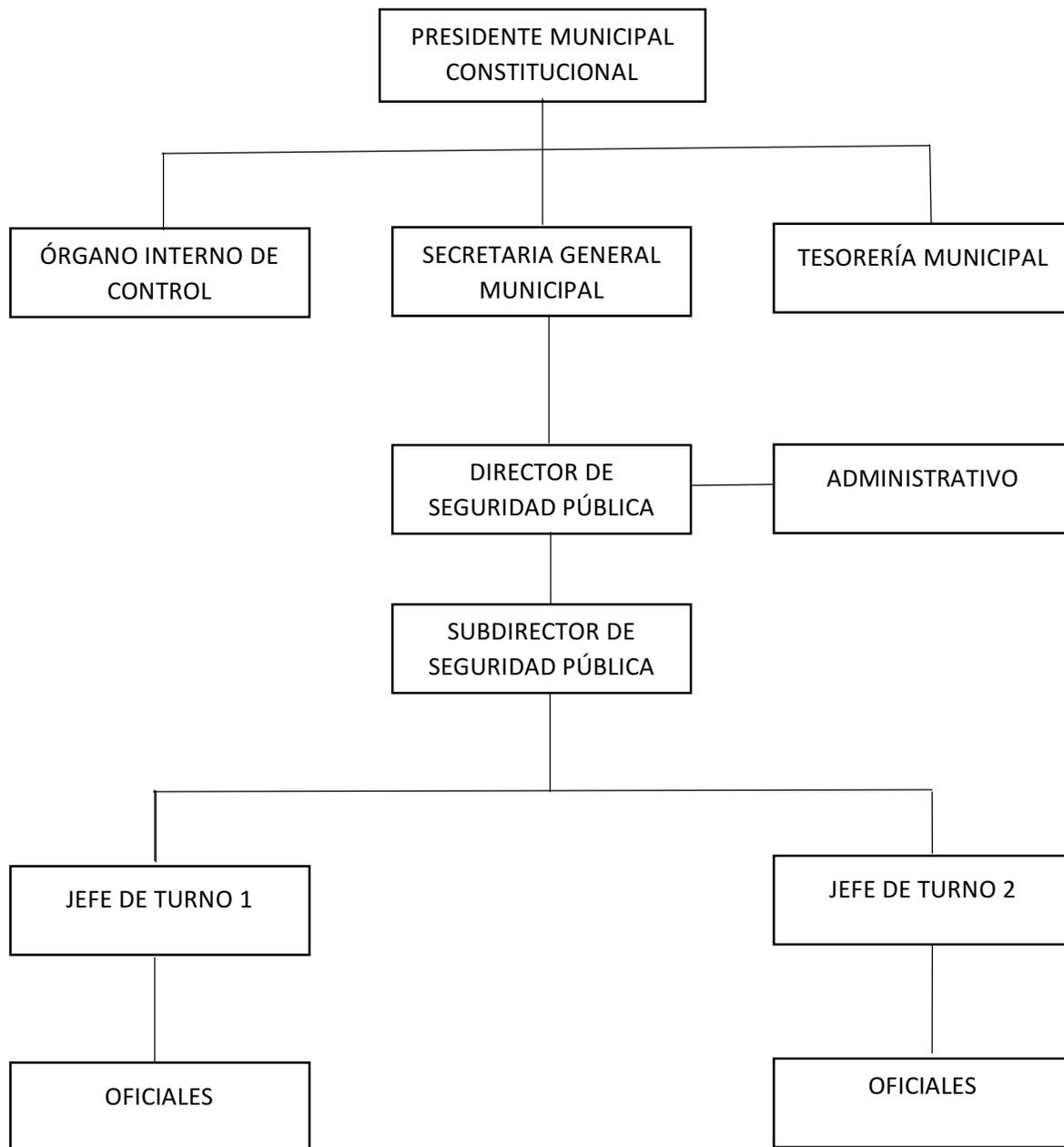
Garantizar la Seguridad y el orden de la ciudadanía en el territorio municipal, manteniendo la tranquilidad y la Paz social, buscando la consecución del objetivo general en forma eficaz, estableciendo la estrategia que permita concretar las acciones específicas de prevención, ejecución, y detención de presuntos infractores y o delincuentes, en coordinación con las diferentes instituciones de seguridad e investigación.

VISION:

La Dirección de Seguridad Pública Municipal, es la autoridad la cual es depositaria de la total confianza que su población deja en esta, y es responsable directa del ejercicio de la función de **legalidad, seguridad y bienestar del municipio de Pisaflores, Hgo.**

VALORES.

- **Legalidad**
Actuar en sentido estricto apego a la ley y las normas que rigen nuestra función.
- **Eficacia**
Desarrollar las actividades haciendo uso adecuado de los materiales y recursos disponibles.
- **Profesionalismo**
Estar a la vanguardia en conocimientos y desarrollar el trabajo con excelencia y calidad.
- **Honradez**
La actuación debe estar regida en todo momento por la verdad y por lo justo.
- **Responsabilidad**
Actuar con el sentido del deber, con una obligación en la normatividad aplicada en el cabal cumplimiento de las funciones, siendo responsables de nuestros actos.



FUNCIONES DEL TITULAR

- Elaborar y coordinar programas y estrategias de seguridad y vialidad para los diferentes eventos, (religiosos y ferias) del municipio y sus comunidades;
- Implementar programas de prevención y educación vial para las instituciones educativas de todos los niveles.;
- Generar programas de trabajo en conjunto con los delegados de las diferentes comunidades para poner en práctica el programa de vecino vigilante y la cultura de la denuncia;
- Plantear estrategias que conlleven al mejoramiento y fluidez del tránsito local, en avenidas, calles, y cerradas evitando con esto aglomeraciones viales y respondiendo así a la necesidad actual del municipio en relación a la vialidad;
- 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 criminalísticas, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el ayuntamiento y de conformidad en 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;
- Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la dirección;
- Darle la atención a la ciudadanía de cualquier información que requiera de dicha área;
- Asignar servicios y comisiones a los jefes de grupo y elementos en ambos turnos;
- Enviar diariamente un reporte de novedades e incidentes al Presidente Municipal;
- Elaborar un programa operativo anual de actividades o acciones a desarrollar calendarizado por mes, informando al Presidente Municipal las metas y alcances logrados;
- Entre otras.

FUNCIONES DEL JEFE DE TURNO

- Supervisar los elementos que se encuentren en su servicio asignado;
- Hacer recorridos constantes en las diferentes colonias y calles del municipio;
- Estar pendientes para prevenir delitos en la población;
- Corresponsabilizarse del buen uso y manejo del equipo, armamento y vehículos, reportando por escrito a su superior cualquier incidente o anomalía para el deslinde correspondiente;
- Entre otras.

FUNCIONES DE OFICIALES

- Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procuraran auxilio y proteger en todo momento; debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar injustificadamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la ciudadanía, salvo que con ella se ataque la moral o lesione los derechos de terceros, provoquen algún delito o se altere el orden público;
- Tomar las medidas de seguridad de orden urgente y necesarias en los casos de emergencia, tales como: incendios, inundaciones, accidentes, calamidades y toda clase de catástrofe o siniestro;
- Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- Cumplir y hacer cumplir con las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- Conocer la escala jerárquica de la corporación, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debida;
- Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un sólo superior jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;
- Portar su identificación oficial así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentra en servicio;
- Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de los mismos en el desempeño del servicio, el uso de las armas se reservara exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Registrar en una libreta de memorias todos los datos de importancia que incidan en sus actividades, investigaciones o indagaciones que realice;
- Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, de conformidad con los manuales operativos, este informe deberá elaborarse en el apego más estricto cumplimiento de sus actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
- Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro, así mismo entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la institución, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;
- Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;
- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencias, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz pública;

- Proporcionar al público su nombre cuando se le solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortes en el desempeño de su servicio; acudir sin demora en auxilio de la ciudadanía cuando ésta requiera de su apoyo;
- Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramiento u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente; entre otras más.

FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Archivar y organizar la documentación (tarjetas informativas, partes de novedades, responsivas, convenios entre particulares, oficios recibidos de otras dependencias, oficios recibidos de presidencia municipal, informes enviados a las diferentes dependencias relacionadas con seguridad pública, entre otros) de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- En conjunto con el director del área y previo conocimiento y autorización del mismo, resguardar la documentación autorizada para el archivo documental de la Dirección de Seguridad Pública.
- Elaboración de constancias de no infracción;
- Elaboración de solicitudes de mantenimiento para las patrullas;
- Elaboración de solicitudes de mantenimiento para el equipo operativo de los elementos de Seguridad Pública (armamento entre otros);
- Elaboración de solicitudes de material de papelería e insumos similares necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Seguridad Pública.
- Recepción diaria al guardia en turno, de las infracciones realizadas por los oficiales de la Dirección de Seguridad Pública; Entre otros.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENE	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atender las llamadas De emergencia.												
Evaluar de forma subsecuente e inicial en el Centro de Evaluación y Control de Confianza, para todos los elementos.												
Realizar recorridos de vigilancia por las calles y avenidas del Municipio.												
Realizar recorridos de vigilancia en coordinación con la Policía Estatal.												
Realizar recorridos en los establecimientos Comerciales para implementar las medidas de Seguridad Sanitaria en coordinación con la Dirección de Reglamentos.												

AUTORIZACION

AUTORIZO

C. LUIS FRANCISCO GONZALEZ GARAY
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

REVISO

ING. HUGO VACA MÁRQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACION

C. FRANCO GÁMEZ HERNANDEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUB.MPAL

ELABORÓ

CRISTO LÓPEZ GARAY
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUB.MPAL.