



Insertar escudo
del Municipio

CATÁLOGO DE PUESTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE (MUNICIPIO)



(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

20**

Año de Elaboración

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

Código del Puesto	Nombre del Puesto	Número de Plazas	Área de Adscripción	Sueldo Bruto	Sueldo Neto
El municipio lo determinará	Comisario General	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Comisario Jefe	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Comisario	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Inspector General	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Inspector Jefe	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Inspector	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Subinspector	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

El municipio lo determinará	Oficial	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Suboficial	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Policía Primero	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Policía Segundo	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Policía Tercero	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0
El municipio lo determinará	Policía	# Este dato depende directamente del estado de fuerza de la corporación	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 0.0	\$ 0.0

Comentario [dGV1]: De conformidad con la última reforma al artículo 75 de la LGSNSP

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Comisario General
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Comisario Jefe, Comisario, Inspector General, Inspector Jefe, Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	1
MISIÓN DEL PUESTO	
Dirigir, controlar, evaluar, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del (Municipio), fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigiendo la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito, proximidad social y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Conducir y proporcionar los servicios de seguridad pública en el ámbito de su competencia, así como de diseñar e implantar los lineamientos estatales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades, la paz pública, el respeto y los derechos humanos.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirige, controla, evalúa el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores que le sean encomendadas. 2. Determinar, las políticas, lineamientos y criterios que rigen el funcionamiento general de las áreas a su cargo. 3. Firmar y planear los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le son encomendados por la superioridad. 4. Autorizar y emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como sobre aquellos que le sean encomendados por la superioridad. 5. Firmar y planear las comunicaciones de los acuerdos de trámite; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por la superioridad. 6. Firma y planear, las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades e informar periódicamente de las mismas a la superioridad. 7. Determinar los mecanismos para propiciar la participación ciudadana en los programas del área a su cargo, cuando así proceda. 8. Administrar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la Administración Pública Estatal de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto. 9. Coordinar el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, del área y Unidades Administrativas 	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
Página:		Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

- a su cargo.
10. Evaluar con la superioridad, y con la periodicidad que se establezca, sobre el avance en los programas de trabajo y actividades encomendadas.
 11. Coordinación de la delegación de facultades a sus subordinados, dentro del marco de su competencia y atribuciones.
 12. Evaluar con el superior jerárquico, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento del área y Unidades Administrativas a su cargo.
 13. Dirigir las comisiones que le sean encomendadas por la superioridad.
 14. Determinar con el superior jerárquico, los asuntos relacionados con la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo.
 15. Evaluar con la superioridad, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
 16. Determinar en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
 17. Autorizar y tramitar ante la Unidad Administrativa que corresponda, el otorgamiento de licencias de trabajo que solicite el personal a su cargo.
 18. Asegurar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.
 19. Autorizar certificaciones de constancias de los expedientes o documentos, en su poder y relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables.
 20. Administrar y Coordinar con las Unidades Administrativas a su cargo, las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones y demás ordenamientos legales dispuestos para tal efecto.
 21. Coordinar la organización, seguimiento, comunicación, estructuración entre todas las áreas bajo su mando, que por consecuencia genere programas de prevención del delito y de las infracciones penales o administrativas.
 22. Administrar y dirigir el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio.
 23. Coordinar a los cuerpos policiales.
 24. Evaluar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito.
 25. Coordinar la información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos.
 26. Coordinar y controlar las funciones estratégico-operativas de la Secretaría.
 27. Establecer programas que fomenten la participación de la comunidad con las autoridades municipales en la gestión territorial de la seguridad ciudadana.
 28. Dirigir las estrategias que permitan la toma de decisiones conducentes al mejoramiento de la seguridad ciudadana a nivel municipal.
 29. Coordinar la gestión de los Comisarios Jefe y Comisarios, grupos operativos especiales y proponer acciones de mejoramiento de acuerdo con los resultados.
 30. Coordinar a las autoridades político-administrativas de la respectiva jurisdicción, en la construcción de políticas públicas de convivencia y seguridad ciudadana.
 31. Establecer las relaciones con las Fuerzas Militares y/o Guardia Nacional.
 32. Coordinar con las Unidades Administrativas a su cargo, los apoyos necesarios para el desarrollo de operaciones policiales, que permitan resultados efectivos y oportunos.
 33. Coordinar las operaciones policiales conjuntas y de trascendencia institucional en el Estado y las que le designe el superior jerárquico.
 34. Dirigir y evaluar los procesos que desarrollan las Unidades Administrativas a su cargo
 35. Las demás que le sean determinadas en las disposiciones legales aplicables.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

Nivel de Estudios: Licenciatura	Grado de Avance: Título profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del Estado, Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado o Municipio), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado o Municipio) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra, con liderazgo y manejo de equipos de trabajo.</p>	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: En organización, seguimiento, comunicación, estructuración de las funciones de Seguridad Pública, implementación de programas de prevención del delito y aplicación de sanciones administrativas. Así como haberse desempeñado en cargos de Seguridad Pública a nivel Federal como a nivel Estatal.</p>	<p>Años de Experiencia: 36 años</p> <p><i>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</i></p>
---	--

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 52-66 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
-------------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Alta		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas	
Horario de Trabajo	Variable		

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

Periodos Especiales de Trabajo	Sí	requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
--------------------------------	----	---

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4).

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x				Honestidad	x			
Integra	x				Lealtad	x			
Toma Decisiones	x				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	x				Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Comisario Jefe
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Comisario General
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Comisario, Inspector General, Inspector Jefe, Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.
MISIÓN DEL PUESTO	
Ordenar, coordinar, controlar y supervisar, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Estado, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigir la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Planear, organizar, coordinar y controlar las acciones de carácter preventivo, que coadyuven a la seguridad de la ciudadanía para alcanzar la eficiencia en la realización de los programas y operativos de seguridad pública, siempre observando el respeto a los derechos humanos.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordena, coordinar, controla y supervisa informes de actividades, para la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para su área en particular. 2. Establecer normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido. 3. Coordinar planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos. 4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo. 5. Planea el plan de trabajo, coordinar y organizar los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos. 6. Coordina los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua. 7. Coordina si asiste o envía a un representante a las reuniones de trabajo. 8. Planear y firmar los informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Comisario General. 9. Coordinar e implementar los operativos policíacos que se realizarán dentro de la demarcación territorial del Estado y con los cuales se pretende la disminución de faltas administrativas y delitos. 10. Coordinar e Implementar operativos especiales en los diferentes municipios, bajo técnicas y tácticas previamente preestablecidas por la Subsecretaría que corresponda. 11. Autorizar patrullajes disuasivos por todo el estado, para evitar la comisión de conductas antisociales en 	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

beneficio de la sociedad.

12. Establecer bancos de información que permitan la implementación de programas preventivos y de organización para la prevención del delito.
13. Establecer y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública, a través de capacitación permanente, continua y sistemática adecuada, así como el servicio de carrera policial.
14. Coordinar los procesos, políticas, planes y programas, dirigidos a satisfacer las necesidades de seguridad y tranquilidad pública, fundamentadas en la prevención, investigación y control de delitos y contravenciones, que generen condiciones para que los ciudadanos ejerzan sus derechos y libertades públicas.
15. Dirigir las actividades de investigación, disuasión y prevención para contrarrestar el universo delictivo y contravencional, dirigido al cumplimiento de la misión de la Secretaría.
16. Coordinar y dirigir la gestión territorial de la seguridad ciudadana a través de los programas que para tal efecto implemente el Secretario.
17. Evaluar con el Comisario General sobre las alteraciones de orden público en el Estado, así como del desarrollo de las actividades y eventualidades que se presenten en el desempeño de los servicios.
18. Coordinar los gastos de funcionamiento e inversión, necesarios para prestar los servicios de las unidades administrativas a su cargo, sujetándose a las apropiaciones presupuestales.
19. Autorizar y presentar informes de gestión y rendición de cuentas solicitadas por los entes de control o por parte del Subsecretario, que permitan la toma de decisiones y presentación de alternativas de nuevas estrategias.
20. Determinar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por el Comisario General.

Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, especialidad o diplomado, curso de alta dirección	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y municipales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia. Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: En el área de seguridad pública operativa o en puestos acorde a la misma, así como en el manejo de personal y liderazgo para llevar a cabo las labores que conlleva la responsabilidad del puesto.</p>	<p>Años de Experiencia: 32 años</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del</p>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
--	---

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 48-62 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
-------------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Sí	Condiciones especiales de trabajo <small>• De contestar si explique las razones</small>	
Frecuencia	Alta		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) <small>• De contestar si explique las razones</small>	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x				Honestidad	x			
Integra	x				Lealtad	x			
Toma Decisiones	x				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	x				Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	COMISARIO
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Comisario Jefe
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Inspector General, Inspector Jefe, Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Planee, ordene, coordine, controle y supervise, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Estado, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigiendo la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Planee, ordene, coordine, controle y supervise, las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Estado, realizando acciones preventivas que redunden en la disminución de factores exógenos de la criminalidad, con apoyo de otras Autoridades y de Municipios de la Entidad.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y firmar los informes de actividades, para la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para su área en particular. 2. Ordena criterios, normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo. 3. Coordinar planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos. 4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo. 5. Evaluar el plan de trabajo, coordinar y organizar los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos. 6. Coordinar los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua. 7. Evalúa si asiste o envía un representante a las reuniones de trabajo. 8. Evaluar los informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el superior jerárquico. 9. Coordinar acciones para lograr la disminución de los índices delictivos dentro del Estado, así como detenciones de los responsables. 10. Realizar la estadística de incidencias delictivas dentro del Estado por medio del área que corresponda, para planear e implementar estrategias que logren erradicar las incidencias negativas, tales como robos, asaltos etc., y en ocasiones se pueden efectuar en coordinación con otras dependencias.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
Página:		Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

11. Vigilar que los inspectores e inspectores generales acudan a todos los servicios relevantes, para brindar apoyo y oportuna atención a la ciudadanía.
 12. Supervisar la puesta a disposición de la autoridad competente a la brevedad posible a los ciudadanos detenidos por faltas administrativas o delitos.
 13. Informar al Comisario Jefe sobre las alteraciones de orden público en el Estado, así como del desarrollo de las actividades y eventualidades que se presenten en el desempeño de los servicios.
 14. Coordinar los objetivos y metas estratégicas de la unidad que contribuyan al cumplimiento del Plan Estatal de Seguridad.
 15. Determinar con el Comisario Jefe en la formulación, orientación y adopción de planes y programas dirigidos a satisfacer las necesidades de seguridad y tranquilidad públicas, fundamentadas en la prevención, investigación y control de los delitos y contravenciones, que generen condiciones para que los ciudadanos ejerzan sus derechos y libertades públicas.
 16. Establecer el control administrativo de la unidad, a fin de garantizar que los procesos y actividades de las dependencias se cumplan en armonía con la Ley, las políticas gubernamentales y conforme a los planes y programas adoptados.
 17. Coordinar el desarrollo de programas, actividades de prevención y de investigación, disuasión y control para contrarrestar el universo delictivo y contravencional, dirigidos al cumplimiento de la misión de la unidad.
 18. Determinar la realización de estudios, planes o proyectos de inversión, tendientes mejorar la prestación de los servicios y fortalecer la gestión del Comisario Jefe, de conformidad con las normas establecidas.
 19. Coordinar la fiscalización de las actividades operativas y administrativas de la unidad
 20. Coordinar que la entrega de unidades se realice bajo los parámetros establecidos por la normatividad legal vigente.
 21. Dirigir los asuntos relacionados con la administración de recursos humanos.
 22. Establecer revistas a las unidades adscritas a su unidad, con el fin de constatar el cumplimiento de planes y programas e instruir a los Inspectores Generales o Inspectores Jefe sobre las políticas de la unidad y directrices del Comisario Jefe.
 23. Coordinar e implementar la aplicación de los procedimientos de la Policía Estatal.
 24. Asegurar el comportamiento ético y disciplinario del personal de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad vigente.
 25. Asegurar la optimización del servicio que se presta a la ciudadanía por parte del personal policial adscrito a la unidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
 26. Establecer los informes de gestión y rendición de cuentas solicitadas por los entes de control o por parte del Comisario Jefe que permitan la toma de decisiones y alternativas de nuevas estrategias.
 27. Coordinar con el Comisario Jefe como lo va a cubrir en caso de ausencia transitoria.
 28. Establecer canales de comunicación con los entes gubernamentales, para la ejecución de actividades que requieran intervención conjunta, para el desarrollo de programas y actividades diseñadas, con el fin de dar cumplimiento a las políticas estatales.
 29. Asegurar por la mejora continua de las estrategias diseñadas para la convivencia y seguridad ciudadana; como también, del producto de la autoevaluación anual de la unidad basada en la gerencia por procesos.
 30. Establecer mecanismos para la medición y mejoramiento en la satisfacción de la comunidad, en materia del servicio de Policía prestado en el Estado.
 31. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
 32. Coordinarse con los alcaldes, en el diseño y aplicación de programas integrales de convivencia y seguridad ciudadana.
 33. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, los actos administrativos y apoyos presupuestales requeridos para fortalecer el servicio de policía.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto..**

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS			
Nivel de Estudios: Licenciatura, especialidad o diplomado, curso de alta dirección		Grado de Avance: Título Profesional	
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>			
B.- EXPERIENCIA LABORAL			
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>		<p>Años de Experiencia: 28 años</p> <p style="text-align: center;"><i>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</i></p>	
C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS			
Edad: 44 a 56 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto	
D.- CONDICIONES DE TRABAJO			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado			
Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Alta		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		
E.- CAPACIDADES			
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.			

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x				Honestidad	x			
Integra	x				Lealtad	x			
Toma Decisiones	x				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	x				Servicio	x			

OBSERVACIONES
Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	INSPECTOR GENERAL
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Comisario
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Inspector Jefe, Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Ordenar, coordinar, supervisar los servicios de las unidades, así como las acciones operativas con estricto apego a la legalidad, generando la participación ciudadana, creando así el vínculo con la ciudadanía, prestando sus servicios con fidelidad y honor, salvaguardando la integridad del patrimonio de las personas, preservando así el orden público y el respeto a los derechos humanos.

OBJETIVO DEL PUESTO
Planea, ordena, coordina los servicios operativos, suprimiendo las incidencias delictivas a través de su área a cargo, implementando estrategias que lleven a la localización y detención de los responsables de conductas delictivas. Establecer programas que ayuden a tener una mayor comunicación con los representantes ciudadanos y empresariales para crear tácticas que ayuden a solucionar los problemas en materia de seguridad.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordena procedimientos para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Dirección. 2. Coordinar planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo. 4. Planea el plan de trabajo. 5. Analizar los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua. 6. Determinar si va asistir a reuniones de trabajo o bien determina un representante para que acuda a la reunión de trabajo. 7. Elaborar informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Comisario. 8. Comunicar al Comisario los servicios o asuntos de su competencia que expidan y acordar los que requieran de su decisión. 9. Consolidar los conocimientos en materia jurídica, técnicas y tácticas operativas así como estrategias que repercutan en el buen funcionamiento de la institución, además vigilar la aplicación adecuada de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales referentes a seguridad.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

10. Aprobar y ejecutar tácticas permanentes en materia de seguridad pública en las diferentes áreas a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable.
 11. Asesorar al Comisario en el control del comportamiento ético y disciplinario del personal, de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad vigente.
 12. Coordinar e implementar, ejecutar y ajustar estrategias, procedimientos, metodologías e instrumentos estandarizados para optimizar el servicio policial de la unidad.
 13. Analizar la problemática delincriminal y contravencional de la unidad, para la implementación de programas y acciones tendientes a la prevención, disuasión y control.
 14. Coordinar con las autoridades territoriales y militares, la ejecución de planes operativos y órdenes de servicio, de acuerdo con las exigencias para la conservación de la seguridad ciudadana y el restablecimiento del orden público.
 15. Coordinar visitas de supervisión a las unidades subordinadas, con el fin de verificar el cumplimiento de planes y programas establecidos para el servicio.
 16. Planear la participación en comités, reuniones y juntas relacionadas con el estudio de los problemas de orden público.
 17. Administrar, liderar y supervisar los comités de vigilancia semanalmente y hacer seguimiento a los planes y programas, resultado del análisis de la problemática local en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
 18. Consolidar decisiones basadas en hechos, a través del análisis estadístico de la criminalidad, que permitan el diseño de estrategias para el fortalecimiento de la satisfacción de la ciudadanía en materia de seguridad.
 19. Supervisar el comportamiento ético y disciplinario del personal bajo su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad vigente.
 20. Comunicar al Comisario, sobre el desarrollo de las actividades y novedades que se presenten.
 21. Establecer e implementar la aplicación de los programas de seguridad pública.
 22. Diseñar, implementar y establecer mecanismos y metodologías necesarios, para optimizar la prestación del servicio y previene actos de corrupción internos por parte del personal adscrito a la unidad.
 23. Consolidar en coordinación con autoridades competentes, acciones encaminadas a fortalecer la Vigilancia Comunitaria.
 24. Instalar los encuentros con organismos públicos y privados y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos invitando a los líderes, a los comités de vigilancia para que se enteren de los avances en la solución de la problemática delictiva de la comunidad y al mismo tiempo aporten información y sugerencias para el servicio.
 25. Aprobar los objetivos y metas estratégicas de la unidad que contribuyan al cumplimiento del Plan Estatal de Seguridad.
 26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas.*

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, Especialidad o Diplomado	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica</p>	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
Página:		Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.

B.- EXPERIENCIA LABORAL

<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>	<p>Años de Experiencia: 24 años</p> <p style="text-align: center;"><i>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos Inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</i></p>
--	--

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 40 a 52 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA			
	CATALOGO DE PUESTOS		Código:	El municipio lo determinará
			Revisión:	0
			Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
			Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

Auto Control	x			Ética	x		
Autoconfianza	x			Honestidad	x		
Integra	x			Lealtad	x		
Toma Decisiones	x			Disciplina	x		
Manejo de TIC's		x		Servicio	x		

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

Autorizó

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	INSPECTOR JEFE
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Inspector General
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Ordena organiza, coordina y supervisa los servicios determinados con la superioridad, siempre viendo por mantener el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Ordena, organiza, coordina, supervisa, apoyar al Inspector General en la supresión de incidencias delictivas a través del área a cargo, implementando estrategias que lleven a la localización y detención de los responsables de conductas delictivas. Tener una mayor comunicación con los representantes ciudadanos y empresariales para crear tácticas que ayuden a solucionar los problemas en materia de seguridad.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenar programas de seguridad pública. 2. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo. 3. Elaborar informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Comisario. 4. Comunicar al Inspector General del cumplimiento de los programas de seguridad. 5. Desarrollar conocimientos en materia jurídica, técnicas y tácticas operativas así como estrategias que repercutan en el buen funcionamiento de la institución, además vigilar la aplicación adecuada de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales referentes a seguridad. 6. Asegurar el correcto desempeño del personal operativo a su cargo, conservación y uso adecuado de los recursos materiales asignados para el correcto funcionamiento del área a su cargo y ejercer cuando se amerite las omisiones disciplinarias y sancionar las contrarias a los principios normativos que rigen el funcionamiento de la institución. 7. Coordinar y responder ante el Inspector General o Comisario por la ejecución y cumplimiento de los servicios policiales asignados. 8. Supervisar, registrar y evaluar el cumplimiento de las órdenes emanadas por el Inspector General o Comisario, relacionadas con el desarrollo de planes y operaciones en su área. 9. Asesorar, fortalecer y asegurar el control territorial de la Policía en el Estado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

10. Asesorar comités de vigilancia en compañía de los líderes comunitarios, para que se enteren y propongan acciones tendientes a prestar un mejor servicio, para mantener la seguridad en el Estado.
 11. Aprobar, coordinar, difundir y aplicar los procedimientos de apoyo entre las unidades de la Dirección.
 12. Inspeccionar en tiempo real, para el apoyo de unidades de su jurisdicción, en el desarrollo de operaciones y demás alteraciones del orden público.
 13. Asignar reuniones periódicas con su personal subordinado para tratar asuntos relacionados con el mejoramiento de los servicios policiales, unifica criterios y dicta normas para la buena marcha de cada una de las unidades.
 14. Revisar, tramitar y solicitar oportunamente los asuntos relacionados con la administración del personal y elementos necesarios para la buena prestación del servicio.
 15. Diseñar y desarrollar estrategias que permitan la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipos y elementos asignados a la unidad policial.
 16. Diseñar, implementar y establecer mecanismos y metodologías necesarios, para optimizar la prestación del servicio y prevenir actos de corrupción por parte del personal adscrito a la unidad.
 17. Consolidar, instruir e implementar la aplicación de procedimientos de la Policía Estatal.
 18. Consolidar los objetivos y metas estratégicas de la Dirección que contribuyan al Plan Estatal de Seguridad.
 19. Inspeccionar una adecuada administración del personal operativo, a través de la aplicación de los programas institucionales como: potenciación del conocimiento y clima organizacional.
 20. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por su superior jerárquico.
 21. Administrar las medidas necesarias para garantizar la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que llegue el agente del ministerio público, en los casos a que haya lugar.
 22. Verificar que el personal bajo su mando cuente con la instrucción apropiada para la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, así como para suplir los funcionarios de Policía Ministerial en los eventos en que esta no se encuentre y la Policía deba asumir dicha función.
 23. Desarrollar campañas, reuniones y juntas con la ciudadanía, donde se indiquen factores de riesgo y modalidades delictivas.
 24. Asegurar el adecuado manejo del clima laboral y la evaluación y fortalecimiento de las competencias laborales del personal.
 25. Planear y participar en reuniones de trabajo, juntas, comités y demás consejos de carácter oficial que considere pertinente el Inspector General o Comisario.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, especialidad o diplomado	Grado de Avance: Título Profesional.
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

B.- EXPERIENCIA LABORAL

Áreas de Experiencia mínima en el Puesto:

Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

Años de Experiencia: 20 años

Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 36 a 48 años **Estatura:** Conforme a la Media Nacional **Sexo:** Indistinto

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Sí	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología		x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x				Honestidad	x			
Integra	x				Lealtad	x			

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

Toma Decisiones	x			Disciplina	x		
Manejo de TIC's		x		Servicio	x		

OBSERVACIONES
Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

Autorizó

 Nombre y Firma
 Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	INSPECTOR
CÓDIGO DEL PUESTO:	SSP(MUN)-INS
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Inspector Jefe
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Subinspector, Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Supervisar y Coordinar operativamente, los dispositivos de seguridad, previniendo la comisión de delitos y mantener el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Apoyar al Inspector Jefe o Inspector General en la supresión de incidencias delictivas, implementando estrategias operativas que lleven a la localización y detención de los responsables de conductas delictivas. Tener una mayor comunicación con los representantes ciudadanos y empresariales para crear tácticas que ayuden a solucionar los problemas en materia de seguridad.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y Administrar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 2. Revisar las quejas, reclamos y denuncias presentadas ante la Institución y realizar los trámites establecidos para ser atendidos por el personal delegado en tiempo real. 3. Analizar información de interés institucional sobre aspectos criminales, sociales y políticos, que permitan fortalecer la inteligencia policial. 4. Diseñar, implementar y establecer mecanismos y metodologías necesarios para optimizar la prestación del servicio y prevenir actos de corrupción por parte del personal adscrito a la Dirección 5. Diseñar y desarrollar estrategias que permitan la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipos y elementos asignados a la unidad policial. 6. Planear, dirigir y ejecutar acciones, procedimientos y operaciones policiales relacionadas con la prevención del delito y conservación del orden público en el territorio de su jurisdicción 7. Coordinar en tiempo real, para el desarrollo y apoyo de unidades, en operaciones y demás alteraciones del orden público 8. Planear y desarrollar actividades policiales en colaboración con la comunidad y demás entes interesados en la disminución del índice delincencial y contravencional que se presente en la jurisdicción. 9. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo. 10. Elaborar informes sobre los servicios de seguridad.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

11. Comunicar al Inspector Jefe o Inspector General del cumplimiento de los programas de seguridad.
12. Evaluar conocimientos en materia jurídica, técnicas y tácticas operativas así como estrategias que repercutan en el buen funcionamiento de la institución, además vigilar la aplicación adecuada de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales referentes a seguridad.
13. Asegurar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiacos que se encuentran bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables.
14. Establecer y ejecutar tácticas permanentes en materia de seguridad pública de conformidad con la normatividad aplicable.
15. Facilitar un canal de comunicación humano, ágil y eficiente entre la comunidad y la Policía Estatal.
16. Asegurar el buen trato a la ciudadanía y el respeto a los derechos humanos.
17. Diseñar y desarrollar estrategias que permitan la conservación, mantenimiento e imagen de las instalaciones, equipos y elementos asignados a la unidad policial.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
19. Consolidar los procedimientos policiales vigentes en la Institución.
20. Controlar el sistema de recepción de quejas y revisar los reportes estadísticos.
21. Comunicar al superior inmediato sobre el desarrollo de los servicios de vigilancia y sobre las novedades que se presenten.
22. Representar al Inspector Jefe cuando éste no pueda desempeñar sus funciones y colaborar en la labor de dirección y mando de la Unidad.
23. Controlar los servicios policiales de la Unidad, tomando nota de las deficiencias que encuentren y controlar la actuación del personal, proponiendo al Comisario las sugerencias que estimen adecuadas para mejorarlos.
24. Elaborar los roles de servicio para el personal operativo de la Unidad
Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, curso de especialización	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de	Años de Experiencia: 16 años <i>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de</i>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 32 a 44 años **Estatura:** Conforme a la Media Nacional **Sexo:** Indistinto

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra	x				Lealtad	x			
Toma Decisiones	x				Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	SUBINSPECTOR
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Inspector
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Oficial, Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.
MISIÓN DEL PUESTO	
Vigilar y supervisar los operativos de seguridad, previniendo la comisión de delitos y mantener el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.	
OBJETIVO DEL PUESTO	
Vigila y supervisa que se lleven a cabo las acciones operativas, realizar servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Asegurar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Administrar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Desarrollarse con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Asegurar y proteger los derechos humanos. 7. Administrar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Asegurar el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Abstener de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad. 	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

11. Coordinar la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
 12. Inspeccionar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 13. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 14. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 15. Comunicar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 16. Asegurar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 17. Aprobar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 18. Expedir las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
 19. Coordinarse con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 20. Desarrollar puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 21. Administrar y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
 22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto..**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, especialidad o diplomado	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de</p>	<p>Años de Experiencia: 13 años</p> <p style="text-align: center;"><small>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos Inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del</small></p>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

Sistema Nacional de Seguridad Pública.

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 29-41 años **Estatura:** Conforme a la Media Nacional **Sexo:** Indistinto

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Subinspector
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Suboficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Cumplir con las actividades establecidas por la superioridad y debe hacer respetar los diferentes ordenamientos legales, previniendo la comisión de delitos y mantener el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad, prestando el servicio con fidelidad y honor.

OBJETIVO DEL PUESTO
Desarrollar la actividad de seguridad a la sociedad ya sea pie tierra o vehículo patrulla y de esta manera se realicen servicio de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Evaluar las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Asegurar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Proporcionar un servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Asegurar, respetar y proteger los derechos humanos. 7. Proporcionar una actuación con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Establecer la no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Asegurar que se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Establecer un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

- médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.
12. Coordinar la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
 13. Administrar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 14. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 15. Recomendar que no tolere a que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 16. Asegurar que se obedezcan las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 17. Recomendar que se guarde con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 18. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 19. Coordinar con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 20. Establecer que asistan puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 21. Establecer que se contribuya a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
 22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto..**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura, curso de especialización	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y</p>	<p>Años de Experiencia: 10 años</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos Inferiores (página 78 PRP, localizable en la</p>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
Página:		Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

[página de Internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.](#)

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 28-38 años **Estatura:** Conforme a la Media Nacional **Sexo:** Indistinto

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	SUBOFICIAL
CÓDIGO DEL PUESTO:	El municipio lo determinará
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Oficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Supervisar el correcto desarrollo de los operativos de seguridad, haciendo respetar los ordenamientos legales, manteniendo el orden público, mediante la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Dirigir al personal a su mando para que se cumpla con las actividades establecidas en los operativos de seguridad, realizando servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Consolidar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Establecer un Servir con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Asegurar el respeto y protección a los derechos humanos. 7. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Asegurar no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Verificar se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

12. Coordinar en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
 13. Proporcionar, usar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 14. Asegurar con la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 15. Asegurar que no toleré que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 16. Verificar que se obedezcan las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 17. Inspeccionar que se guarde con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 18. Verificar que se asista a los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 19. Interpretar las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
 20. Coordinar con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 21. Asegurar a que asistan puntualmente al desempeño de las comisiones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Licenciatura y curso de formación inicial	Grado de Avance: Título Profesional
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del (Estado), Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del (Estado) y demás ordenamientos aplicables a la materia.</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y	Años de Experiencia: 8 años Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.	en puestos Inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
---	--

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 26 a 36 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	POLICÍA PRIMERO
CÓDIGO DEL PUESTO:	Código de puesto del Municipio
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Suboficial
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Organizar, supervisar y controlar a las personas que se encuentran en un operativo de seguridad, respetando los derechos humanos de las personas como los diferentes ordenamientos legales que involucran el actuar policial, siempre viendo por el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Organice, supervise y controle los operativos de seguridad realizando servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Operar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Realizar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Realizar con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Consolidar el Respeto y protección a los derechos humanos. 7. Realizar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Asegurar, No discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política. 9. Apoyar para que se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

12. Realizar la cooperación necesaria en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
 13. Operar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 14. Recomendar el velar por la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 15. Apoyar para no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 16. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 17. Operar guardando con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 18. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 19. Ejecutar las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
 20. Apoyar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 21. Presentarse puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 22. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
 23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización	Grado de Avance: Certificado
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, (verificar normativa y demás ordenamientos aplicables en materia del municipio).</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.	Años de Experiencia: 6 años <p style="text-align: center;"><small>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores</small></p>
--	--

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 24 a 34 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
--------------------	--	------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Sí	Condiciones especiales de trabajo <small>• De contestar si explique las razones</small>	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) <small>• De contestar si explique las razones</small>	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	POLICÍA SEGUNDO
CÓDIGO DEL PUESTO:	Código de puesto del Municipio
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Policía Primero
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía Tercero y Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO
Policía es el que ejecuta con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad

OBJETIVO DEL PUESTO
Ejecuta las actividades establecidas en los operativos de seguridad, salvaguardando la integridad de las personas, el patrimonio de las mismas, siguiendo un fin que es el de mantener el orden público y el respeto a los derechos humanos

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales. 2. Cumplir con las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública. 3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio. 4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad. 5. Realizar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico. 6. Operar, Respetar y proteger los derechos humanos. 7. Operar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía. 8. Apoyar de que se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias. 9. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones. 10. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad. 11. Apoya en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

- funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
12. Recomendar usar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 13. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 14. Recomendar no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 15. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 16. Registrar y Guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 17. Estudiar en los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 18. Apoyar coordinadamente con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 19. Recomendar asistir puntualmente al desempeño de las comisiones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 20. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
 21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización	Grado de Avance: Certificado
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, (verificar normativa y demás ordenamientos aplicables en materia del municipio).</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.</p>	<p>Años de Experiencia: 4 años</p> <p style="text-align: center;"><small>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</small></p>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
Página:		Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 22 a 32 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
Frecuencia	Ocasional	
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones
Horario de Trabajo	Variable	
Periodos Especiales de Trabajo	Sí	

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	POLICÍA TERCERO
CÓDIGO DEL PUESTO:	Código de puesto del Municipio
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Policía Segundo
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Policía.
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO

Colaborará con el policía segundo para ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO

Colaborará con acciones de ejecución en operativos de seguridad manteniendo a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES

1. Colaborará con la vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.
2. Especificar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública.
3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.
4. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.
5. Consolidar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.
6. Asegurar el respeto y protección a los Derechos Humanos.
7. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía.
8. Especificar la no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.
9. Recomendar el Abstener de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.
10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.
11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.
12. Apoyar en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

- funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.
13. Proporcionar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
 14. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
 15. Estimar el no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
 16. Registrar y obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
 17. Registrar y guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
 18. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
 19. Seguir las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
 20. Consolidarse con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
 21. Presentarse puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
 22. Apoyar garantizando el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
 23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
- Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.**

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de Estudios: Media Superior o equivalente, curso de actualización	Grado de Avance: Certificado
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, (verificar normativa y demás ordenamientos aplicables en materia del municipio).</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>	
B.- EXPERIENCIA LABORAL	
<p>Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en</p>	<p>Años de Experiencia: 2 años</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización con los años de estadía en puestos inferiores (página 78 PRP, localizable en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</p>

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

materia de seguridad.

C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 20 a 30 años **Estatura:** Conforme a la Media Nacional **Sexo:** Indistinto

D.- CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO:	POLICÍA
CÓDIGO DEL PUESTO:	Código de puesto del Municipio
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría, Comisaría o Dirección de Seguridad Pública (Investigación, Prevención o Reacción)
JEFE INMEDIATO:	Policía Tercero
PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:	Ninguno
NÚMERO DE PLAZAS:	De acuerdo a su proyecto de reestructuración y homologación salarial y conforme a la pirámide de puestos autorizada por la DGAT.

MISIÓN DEL PUESTO

Realiza actividades en los servicios de seguridad, desarrolla acciones operativas con estricto apego a la legalidad, siempre velando por la integridad y patrimonio de las personas.

OBJETIVO DEL PUESTO

Realiza actividades establecidas en los servicios de seguridad velando por salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, la preservación al orden público y el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Proporcionar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.
2. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.
3. Proporcionar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.
4. Proporcionar un servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.
5. Seguir, Respetar y proteger los derechos humanos.
6. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía.
7. Asegurar no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.
8. Operar absteniéndose de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.
9. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.
10. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.
11. Proporcionar, Usar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

- 12.
13. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
14. Consolidar el no tolerar a que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
15. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
16. Registrar y Guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
17. Realizar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
18. Proporcionar coordinación con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
19. Seguir puntualmente al desempeño de las comisiones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda. Se entiende por asistir puntualmente, el que el elemento llegue exactamente a la hora señalada por su superior jerárquico.
20. Asegurar y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

Las actividades aquí listadas son enunciativas, no limitativas, por lo que el municipio las podrá ajustar de acuerdo a las necesidades de la corporación y de cada perfil de puesto.

PERFIL DE PUESTO

A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS		
Nivel de Estudios: Media Básica, curso de formación inicial	Grado de Avance: Certificado	
<p>Área de Conocimiento: Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, (verificar normativa y demás ordenamientos aplicables en materia del municipio).</p> <p>Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.</p>		
B.- EXPERIENCIA LABORAL		
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Se considera sus conocimientos que obtendrá en la formación inicial	Años de Experiencia: 0 <i>Experiencia sugerida de conformidad al Programa Rector de Profesionalización</i>	
C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS		
Edad: 18 a 28 años	Estatura: Conforme a la Media Nacional	Sexo: Indistinto
D.- CONDICIONES DE TRABAJO		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado		

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión:	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
	Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4	

Disponibilidad para Viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
Frecuencia	Ocasional		
Cambio de Residencia	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	
Horario de Trabajo	Variable		
Periodos Especiales de Trabajo	Sí		

E.- CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x			
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			

OBSERVACIONES

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

FIRMAS

Elaboró

Revisó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

Nombre y Firma
Representante Gubernamental

(Logo del Municipio)	SECRETARÍA, COMISARÍA O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CATALOGO DE PUESTOS	Código:	El municipio lo determinará
		Revisión	0
		Fecha:	El municipio anotará la fecha actual de elaboración
		Página:	Ejemplo. 1 de 1, 1 de 4. 2 de 4. 3 de 4, 4 de 4

Autorizó

Nombre y Firma
Representante Gubernamental