Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

Gaceta Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz www.tlalnepantla.gob.mx

Viernes 06 de marzo de 2020

Número 10 (Octava Sección) **Volumen 2**

Sumario

Manual de Organización de la Comisaría General de Seguridad Pública.

Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 · 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Comisaría General de Seguridad Pública

Abril 2019

06 de marzo de 2020

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, México, 2019-2021.
Comisaría General de Seguridad Pública
Av. Ayuntamiento s/n, esquina Mariano Escobedo, Tlalnepantla Centro,
C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Teléfono: 75-88-31-00.

Comisaría General de Seguridad Pública.
Abril 2019.
Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
La reproducción total o parcial de éste documento se autorizará siempre y
cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Índice.

	Pág.
Presentación	5
Objetivo General	5
I. Antecedentes	6
II. Fundamento Legal	7
III. Atribuciones	11
IV. Estructura Orgánica	47
V. Organigrama	49
VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas	50
➢ Comisaría General de Seguridad Pública	51
➢ Coordinación de Inspección General	54
➢ Subdirección de Estado Mayor	56
➢ Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2	58
➢ Departamento de Análisis de la Información	60
➢ Departamento de Análisis Táctico Operativo	60
➢ Departamento de Mapas Georreferenciales y Análisis Estadístico	62
➢ Subdirección de Seguridad Pública	62
➢ Departamentos Operativos Región 1, Región 2, Región 3, Región 4, Región 5 y Región 6	64
➢ Departamento de Policía Vecinal de Proximidad	66
➢ Departamento de Grupo Especial	67
➢ Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	68
➢ Departamento de Atención a Víctimas del Delito	70
➢ Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana	71

- Departamento de Redes Vecinales por Cuadra 73
- Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género 74
- Subdirección de Administración Policial 75
  - Departamento de Recursos Humanos 76
  - Departamento de Programación y Presupuesto 78
  - Departamento de Carrera Policial 79
  - Departamento de Profesionalización 81
  - Departamento de Control de Equipamiento 82
  - Departamento de Servicios Generales 84
- Subdirección de Tránsito y Vialidad 85
  - Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente 87
  - Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial 88
  - Departamento de Auxilio Vial 89
- Coordinación Jurídica 90
  - Departamento de Amparos y Derechos Humanos 92
  - Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica 93
  - Departamento de Documentación y Archivo 94
  - Departamento de Litigios Penales 95
- Ayudantía Especializada 96
  - Departamento de Ayudantía General 98

VII. Directorio 100

VIII. Validación 103

IX. Hoja de Validación 104

Presentación.

La Comisaría General de Seguridad Pública es la instancia responsable de mejorar las condiciones de seguridad y justicia de los que habitan y transitan en el territorio, a través de acciones dirigidas a la prevención y el combate al delito, mismas que buscan reducir el índice delictivo y la escala de violencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

En este sentido, para el correcto diseño, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos que representa esta Comisaría General de Seguridad Pública, el Manual de Organización es un referente obligado para el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros que han sido asignados a cada una de las áreas administrativas y operativas que la integran.

El Manual de Organización de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz, proporciona una visión conjunta de la dependencia, precisa las funciones encomendadas a cada unidad administrativa que la integran para deslindar responsabilidades, evita la duplicidad y detecta las omisiones, así mismo, coadyuva a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propicia la uniformidad en el trabajo, facilita el reclutamiento y selección de personal, orienta al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas; además guía el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden. En el mismo, se precisan puestos, relaciones existentes entre el personal, jerarquías, grados de autoridad, responsabilidades, convirtiéndose así, en un instrumento de apoyo al funcionamiento administrativo.

Así mismo, reitera el compromiso de esta Comisaría General de Seguridad Pública en fomentar y ejercer la transparencia y la rendición de cuentas, como una condición y responsabilidad pública.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz, así mismo, tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, detallando las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

El manual contiene la presentación, objetivo general, antecedentes de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como fundamento legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de las unidades administrativas, directorio, validación y finalmente su hoja de actualización.

Es importante destacar, que la información reunida en este documento describe las funciones que se realizan en cada puesto, sin embargo no marcan una limitante de las responsabilidades para el que las desempeña en su área de trabajo.

Objetivo General.

Preservar las libertades, el orden y la paz públicos a través de estrategias y mecanismos de participación ciudadana que permitan la prevención, la investigación y la persecución de los delitos en territorio municipal, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de nuestros habitantes y visitantes.

I. Antecedentes.

La erección del Estado de México tuvo lugar el 2 de marzo de 1821; su territorio quedó dividido en las siguientes prefecturas: Acapulco, Cuernavaca, México, Huejutla, Taxco, Tula, Toluca y Tulancingo. La antigua intendencia de México daba así paso al establecimiento del Estado Libre y Soberano de México. Tlalnepantla quedó entonces dentro de la prefectura de México, dejando automáticamente de pertenecer a la Alcaldía de Tacuba. Años después el primitivo territorio del Estado de México se disgregaría para dar lugar a la formación de otras entidades federativas, entre ellas el Distrito Federal, hoy Ciudad de México.

En 1833, al dividirse la Prefectura de México en dos distritos, llamados del este y del oeste, Tlalnepantla fue nominada Cabecera de Prefectura del Oeste.

El auge industrial que alcanzaría Tlalnepantla durante la administración gubernamental de Isidro Fabela y Alfredo del Mazo Vélez, en la década de los años cuarenta, así como el creciente movimiento comercial y notable aumento de su población, fueron factores determinantes para que la H. XXXVII Legislatura Local se sirviese expedir el decreto No. 28, concediendo a la antigua Villa de Tlalnepantla la categoría de Ciudad. El decreto entró en vigor el 13 de septiembre de 1948, siendo gobernador Alfredo del Mazo Vélez.

El 13 de septiembre de 1973, con motivo de la celebración del XXV aniversario de la elevación de Tlalnepantla a la categoría de Ciudad, se concede a ésta su escudo oficial. En tanto que la XLVII Legislatura del Estado de México, con fecha 23 de diciembre de 1978, otorga al Municipio de Tlalnepantla el nombre de "Tlalnepantla de Baz", en atención a los méritos humanísticos y políticos del doctor Gustavo Baz Prada, hijo ilustre de este lugar.

El auge industrial y el posterior crecimiento de la población originó que se empezara a generar infraestructura dentro del territorio municipal a cargo del Gobierno del Estado de México, mientras que el Gobierno Municipal para incrementar esta infraestructura tuvo que fortalecer su capacidad de gestión, así como su estructura administrativa, dentro de la cual se ha contemplado a la Comisaría General de Seguridad Pública como un órgano administrativo, creado para asegurar la protección de las personas que habitan y transitan en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, así como sus bienes, a fin de asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales; apareciendo en los diferentes reglamentos internos u otros ordenamientos con esta función como: Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; Comisaría General de Seguridad Ciudadana y Comisaría General de Seguridad Pública.

Durante la gestión 2009-2012, la función de seguridad pública en el Municipio de Tlalnepantla de Baz era representada por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, misma que tenía como objetivo brindar protección física y patrimonial de los habitantes y transeúntes de la entidad municipal; asegurar la fluidez vial en vías primarias y vías secundarias, y atender de manera oportuna los casos de siniestros y/o desastres naturales.

Lo anterior, a fin de que Tlalnepantla de Baz fuera una ciudad moderna, segura, ordenada, limpia, dinámica y competitiva, reconocida en el ámbito nacional e internacional como un Municipio generador de amplias oportunidades de crecimiento económico, social y cultural.

Durante la gestión 2013-2015, se le denominó Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se desintegraron los servicios de Tránsito y Protección Civil, quedando solamente el servicio de seguridad pública a cargo de la dependencia en comento.

Por último, en el trienio 2016-2018, cambió de nombre nuevamente por, Comisaría General de Seguridad Pública, y de estructura, integrándose a la misma nuevamente el servicio de Tránsito.

Actualmente, en la gestión 2019-2021, se conserva el mismo nombre, Comisaría General de Seguridad Pública y se realiza una renovación en su estructura contemplando también el servicio público de tránsito.

Es importante hacer mención, que las adecuaciones estructurales fueron realizadas para dar atención eficiente a la problemática de inseguridad que presenta el Municipio de Tlalnepantla de Baz en la actualidad, es por ella que la Comisaría General de Seguridad Pública apuesta por la implementación de una política pública de proximidad social, donde el combate a la delincuencia no se sustente únicamente en la fuerza policial y despliegue operativo, sino en medidas que permitan recuperar espacios para la participación social; propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales en un ambiente de paz y democracia.

II. Fundamento Legal.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Servicio Militar. Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1940, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación, 05 de enero de 1983, y sus reformas y adiciones.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 04 de enero del 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 2005, y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 01 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009, y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2012, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, y sus reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 26 de octubre de 2009, y sus reformas y adiciones.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de febrero de 1994, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de enero de 2002, y sus reformas y adiciones.

- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de abril del 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 2007, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de septiembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de noviembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de octubre de 2011, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de julio de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de mayo de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de diciembre de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de mayo de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Víctimas del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de enero de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley que Regula el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de marzo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de agosto de 2008, y sus reformas y adiciones.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de julio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de mayo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de junio de 1987, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Tránsito del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de septiembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Centro de Control de Confianza del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 08 de diciembre de 2009, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de febrero de 2012, y sus reformas y adiciones.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de noviembre de 2018, y sus reformas y adiciones.

Municipal

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz, México. Gaceta Municipal, 20 de junio de 2018, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Gaceta Municipal, 18 de enero de 2019, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México 2019. Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2019, y sus reformas y adiciones
- Convenio Sindical Anual 2018, 9 de octubre de 2018, y sus reformas y adiciones.

Otros ordenamientos jurídico-administrativos de ámbito federal, estatal y municipal aplicable a la Comisaría General de Seguridad Pública.

III. Atribuciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero

Capítulo I
De los Derechos Humanos y sus Garantías

Artículo 21.- La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

El ejercicio de la acción penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público. La ley determinará los casos en que los particulares podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial.

La imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial.

Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

El Ministerio Público podrá considerar criterios de oportunidad para el ejercicio de la acción penal, en los supuestos y condiciones que fije la ley.

El Ejecutivo Federal podrá, con la aprobación del Senado en cada caso, reconocer la jurisdicción de la Corte Penal Internacional.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

Título Quinto
De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes...

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público…

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Capítulo Tercero
Del Poder Ejecutivo

Sección Tercera
Del Ministerio Público y de la Seguridad Pública

Artículo 81.- La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

La persecución de los delitos y la decisión del ejercicio de la acción penal ante los órganos jurisdiccionales corresponden, en forma autónoma, al Ministerio Público. Los particulares podrán ejercer la acción penal ante autoridad judicial y hacer la persecución del delito en los casos previstos en la ley.

Las policías del Estado auxiliarán al Ministerio Público en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 86.- El Ministerio Público y las policías se coordinarán en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de la Ley local en la materia.

El Ministerio Público y las policías, en el ejercicio de sus funciones, prestarán el auxilio que les soliciten los órganos del poder público y los órganos constitucionales autónomos.

Artículo 86 Bis.- La Seguridad Pública, en la Entidad, es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas, en términos de ley, y deberá regirse bajo los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, responsabilidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y en esta Constitución.

Las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las Instituciones Policiales, deberán de coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Título IV
Régimen Administrativo

Capítulo Octavo
De los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 142.- En cada municipio se integrarán cuerpos de seguridad pública, de bomberos y, en su caso, de tránsito, estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio, de los cuales el presidente municipal será el jefe inmediato.

Artículo 143.- El Ejecutivo Federal y el Gobernador del Estado en los términos del artículo 115, fracción VII de la Constitución General de la República, tendrán el mando de la fuerza pública en los municipios donde residan habitual o transitoriamente.

En el municipio donde residan permanentemente los Poderes del Estado, el mando de la fuerza pública municipal lo ejercerá, en cualquier caso el Ejecutivo Estatal a través de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.

Artículo 144.- Los cuerpos municipales de seguridad pública, de protección civil, de bomberos y de tránsito, se coordinarán en lo relativo a su organización, funcionamiento y aspectos técnicos con la Secretaría General de Gobierno por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad, el Centro de Control de Confianza, el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y la Dirección General de Protección Civil.

Artículo 144 Quinquies.- Los municipios en uso de su autonomía hacendaria, podrán convenir con instituciones públicas o privadas, un sistema de ahorro para la obtención de vivienda, a favor de los Bomberos, Protección Civil y de los cuerpos de seguridad pública.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México

Título I
De la Administración Pública Municipal

Capítulo XVI
De la Comisaría General de Seguridad Pública

ARTÍCULO 370. El servicio de seguridad pública será encabezado por una Comisaría que estará a cargo de un Comisario General evaluado y certificado, y sin perjuicio del mando superior del Presidente Municipal, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, dictados a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por ser este, el órgano operativo de coordinación entre las instancias federales, estatales y municipales responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad, y preservar el orden, la libertad y la paz pública.

II. Dirigir y mantener la disciplina, el respeto y el apego a los valores de la seguridad pública con respecto a todo el personal de la Comisaría.

III. Conducirse siempre con dedicación, disciplina, ejemplaridad y apego al orden jurídico, respetando las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución.

IV. Regular la conformación, organización, actuación y funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública.

V. Formular el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo programa estatal, así como, el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, y someter ambos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

VI. Revisar la elaboración de los convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

VII. Prestar sus servicios en cualquier momento y tiempo que las necesidades lo requieran por motivos de su función

VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.

IX. Establecer un sistema de investigación, realizada a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información.

X. Desempeñar su misión sin tolerar actos de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, iniciar el procedimiento correspondiente.

XI. Apegarse en todo momento a los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, cuando se ejecute la detención de personas.

XII. Establecer políticas de prevención, a través de actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad.

XIII. Establecer sistemas de reacción, entendidas éstas como las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la paz pública, preservando en todo tiempo el respeto a los derechos humanos.

XIV. Imponer las sanciones y correctivos disciplinarios administrativos a los integrantes operativos de la Comisaría General, que no sean competencia de la Comisión de Honor y Justicia.

XV. Establecer un sistema de evaluación y seguimiento sobre las acciones meritorias, distinguidas y ejemplares del personal a su cargo, a fin de considerarlos dentro del Programa de Premios, Estímulos y Recompensas.

XVI. Fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos y de cultura de paz en lo relativo a la prestación del servicio de seguridad pública.

XVII. Autorizar los cambios, comisiones y rotaciones de servicio o de turno a cualquier integrante operativo de la Comisaría General, por cuestiones de operatividad o necesidades del servicio.

XVIII. Ordenar la presentación del personal adscrito a la Comisaría General en revista administrativa operativa.

XIX. Ordenar la ejecución de operativos diseñados por la Subdirección de Estado Mayor.

XX. Ordenar la actuación policial en casos de violencia de género, órdenes de protección, evaluación de riesgo y estrategias policiales.

XXI. Ordenar las evaluaciones y certificaciones necesarias al personal adscrito a la Comisaría General para su permanencia.

XXII. Rendir parte de novedades diariamente al Presidente Municipal, informándole de manera expedita cualquier evento que ponga en riesgo la seguridad pública.

XXIII. Ejercer el mando y proveer en el territorio municipal los servicios operativos de tránsito y vialidad.

XXIV. Designar y remover a los Jefes de Servicio, de acuerdo a las necesidades de la operatividad.

XXV. Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de su área.

XXVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 371. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Comisaría General de Seguridad Pública contará con un Comisario General que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y que haya sido previamente evaluado y certificado por las instancias de seguridad correspondiente y quien será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Estado Mayor.

II. Subdirección de Seguridad Pública.

III. Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

IV. Subdirección de Administración Policial.

V. Subdirección de Tránsito y Vialidad.

VI. Coordinación Jurídica.

VII. Coordinación de Inspección General.

VIII. Ayudantía Especializada.

Sección I
De la Subdirección de Estado Mayor

ARTÍCULO 372. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Estado Mayor las siguientes:

I. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el Comisario General.

II. Conducir por delegación y en ausencia temporal del Comisario General, cuando así lo permita la Ley, los asuntos en el ámbito de su competencia.

III. Proponer y acordar con el Comisario General, los planes y programas para la operación policial, y el despacho de asuntos especiales e implementación de operativos.

IV. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas, instruidos por la Comisaría General.

V. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Comisaría General, para determinar el grado de eficiencia y eficacia; el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas, y proponer al Comisario General las acciones de mejora de los protocolos de actuación, operación e intervención policial.

VI. Apoyar la coordinación, planeación, supervisión, dirección y ejecución de los operativos policiales.

VII. Recopilar, integrar, analizar y generar información y datos que posibiliten la elaboración de planes tácticos y despliegue de acciones para la prevención y combate de conductas antisociales.

VIII. Coordinar, fomentar y gestionar la vinculación con las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, federales, estatales y municipales.

IX. Mantener en permanente actualización de información y operaciones tácticas y probables acontecimientos que requieran la intervención de la Comisaría General.

X. Mantener la permanente actualización del registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal de la Comisaría General, generando información estadística y de control.

XI. Formular y supervisar los procedimientos para la recopilación, análisis, transformación y explotación de la información, con la finalidad de generar inteligencia preventiva.

XII. Planear, proponer y coordinar las acciones para el combate a la delincuencia conforme a las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica.

XIII. Realizar las acciones que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de información que se genere para la toma de decisiones.

XIV. Diseñar mecanismos para el resguardo y protección de la información de la Comisaría General.

XV. Proponer las adquisiciones de tecnología policial, relevo tecnológico de equipos y sistemas existentes, estableciendo los mecanismos para lograr la cooperación interinstitucional de diversos organismos públicos, sociales y privados para fortalecer los sistemas informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones de la Institución.

XVI. Formular y evaluar las estrategias para la operación de video vigilancia, sistemas de alarmas, sistemas de posicionamiento, sistemas de llamadas de emergencia, telecomunicaciones y demás equipo tecnológico del Centro de Mando Municipal.

XVII. Rendir parte de novedades diariamente al Comisario General e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.

XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le competan por delegación o suplencia.

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 373. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Estado Mayor contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento de Centro de Mando C4 y C2.

II. Departamento de Análisis de la Información.

III. Departamento de Análisis Táctico Operativo.

IV. Departamento de Mapas Georreferenciales y Análisis Estadístico.

Subsección I
Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2

ARTÍCULO 374. Son atribuciones del Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2, las siguientes:

I. Administrar y coordinar las actividades, responsabilidades y objetivos del Departamento de Centro de Mando Municipal.

II. Proponer al Comisario General el nombramiento de jefes de departamento del C-4 y C-2 en el entendido de que el Departamento de Centro de Mando Municipal es un área de especialización técnica y de operaciones en materia de seguridad pública, telecomunicaciones, video vigilancia y atención a llamadas de emergencia, por lo que dicho personal deberá acreditar todas las evaluaciones y certificaciones establecidos por la legislación aplicable.

III. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeñe el personal que tiene a su cargo, vigilando que éstas sean las adecuadas para el logro de los objetivos planteados en los programas de seguridad pública del Municipio y dando cumplimiento a las estrategias y acciones de la Comisión Nacional de Seguridad.

IV. Verificar que los sistemas de bitácora se mantengan con la información al día de todos los acontecimientos.

V. Dar seguimiento a los asuntos en materia de seguridad pública que sean de interés federal, estatal y municipal en los cuales intervenga el Departamento de Centro de Mando c-4 y c-2 como ente coordinador de los operativos a realizar.

VI. Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma el Centro de Mando Municipal en materia de telecomunicaciones e información esté permanentemente actualizada y acorde a los avances tecnológicos que se presenten, para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de llamadas de emergencia, red de transporte, telecomunicaciones, video vigilancia y otros involucrados en la coordinación y eficiencia de los planes operativos.

VII. Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas, a fin de recibir, entregar, resolver y acordar respecto a las actividades propias del Departamento con sus similares en los diferentes Municipios y con el Centro de Mando Estatal.

VIII. Certificar los documentos originales e información almacenada que se obtenga de los sistemas y dispositivos de almacenamiento digital que operen en el Departamento de Centro de Mando Municipal.

IX. Rendir parte de novedades diariamente al Comisario General y Subdirector de Estado Mayor e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.

X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 375. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento del Centro de Mando Municipal contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio comisionará a un elemento operativo como Encargado de C-4; y del C-2, respectivamente.

Subsección II
Departamento de Análisis de la Información

ARTÍCULO 376. Son atribuciones del Departamento de Análisis de la Información, las siguientes:

I. Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas, a fin de recibir, analizar, resolver y acordar respecto a las actividades propias de la unidad con sus similares en los diferentes ámbitos de gobierno.

II. Alimentar a las Plataforma México y Plataforma Mexiquense con la información solicitada para tales efectos por las Instituciones Federal y Estatal.

III. Capturar la información contenida en los Informes Policiales Homologados (IPH) por la comisión de delitos y faltas administrativas.

IV. Realizar las consultas en el Sistema único de Información Criminal (SUIC).

V. Actualizar las bases de datos de la información que maneja la unidad.

VI. Administrar confidencialmente las investigaciones por persona y área.

VII. Integrar los datos de las investigaciones, evitando su pérdida con el tiempo.

VIII. Clasificar los elementos de la investigación.

IX. Cruzar cualquier elemento contra toda información de Plataforma México.

X. Realizar la búsqueda intuitiva de modus operandi.

XI. Generar automáticamente gráfica de redes de vínculos.

XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 377. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Análisis de la Información contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede.

Subsección III
Del Departamento de Análisis Táctico Operativo

ARTÍCULO 378. Son atribuciones del Departamento de Análisis Táctico Operativo, las siguientes:

I. Establecer canales de consulta de las bases de datos de la Institución, vinculadas con el intercambio de información con instituciones policiales.

II. Analizar y sistematizar, en el ámbito de su competencia, la información dirigida a la identificación de riesgos para la seguridad pública.

III. Emitir, en el ámbito de su competencia, los diagnósticos municipales en materia de seguridad pública.

IV. Identificar, conforme a las disposiciones aplicables, pandillas, grupos delictivos y organizaciones criminales que operen en el territorio municipal.

V. Detección de necesidades de información táctica básica para la identificación y ubicación de personas y/o grupos vinculados con organizaciones criminales.

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 379. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de análisis táctico operativo contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede.

Subsección IV
Del Departamento de Mapas Georeferenciales y Análisis Estadístico

ARTÍCULO 380. Son atribuciones del Departamento de Mapas Georreferenciales, las siguientes:

I. Elaborar mapas temáticos, solicitados por las diferentes áreas de la Comisaría General, para el cumplimiento de sus funciones.

II. Elaborar mapas geo delictivos y operativos basados en la incidencia delictiva municipal.

III. Coadyuvar en la evaluación operativa a mandos de seguridad pública, proporcionando mapas delictivos a los diferentes sectores y regiones.

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 381. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de mapas georreferenciales contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Sección II
De la Subdirección de Seguridad Pública

ARTÍCULO 382. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Seguridad Pública, las siguientes:

I. Diseñar, integrar y proponer planes, programas y operativos, en el ámbito de su competencia.

II. Planear en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor la operación y regulación de los servicios, a fin de que sean sometidos a la consideración del Comisario General para su aprobación y ejecución.

III. Ejecutar los planes, programas y servicios relativos a la seguridad pública en el territorio del Municipio, atendiendo a las disposiciones generales emitidas por la Subdirección de Estado Mayor.

IV. Analizar y evaluar en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, sus operaciones para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia.

V. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia.

VI. Dirigir, coordinar y supervisar las Jefaturas de Departamentos de Región, jefaturas de servicios y Grupos Especial.

VII. Transmitir las órdenes del Comisario General al personal de la Subdirección de Seguridad Pública.

VIII. Cumplir y vigilar que los integrantes operativos bajo su mando acaten todas las disposiciones y normativas legales en el desempeño de sus funciones y que sus actos se apeguen estrictamente al respeto a los derechos humanos, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a los manuales de procedimientos de la Comisaría General.

IX. Llevar la estadística y los registros de la incidencia de infracciones a éste Reglamento Interno en lo que se refiere a faltas de policías y los hechos probablemente delictivos que se susciten y sean del conocimiento de los integrantes operativos bajo su mando, suministrando a la Subdirección de Estado Mayor toda la información que corresponda.

X. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio de la Subdirección de Seguridad Pública.

XI. Emitir y publicar planes, programas y acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la coordinación Jurídica y la autorización respectiva del Comisario General.

XII. Coordinar la supervisión, control y disciplina del personal a su cargo.

XIII. Dar parte a la instancia correspondiente de las violaciones cometidas por los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de género en que incurran.

XIV. Rendir parte de novedades diariamente al Comisario General e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.

XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 383. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Seguridad Pública contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes áreas administrativas:

I. Jefe de Departamento Operativo Región 1.

II. Jefe de Departamento Operativo Región 2.

III. Jefe de Departamento Operativo Región 3.

IV. Jefe de Departamento Operativo Región 4.

V. Jefe de Departamento Operativo Región 5.

VI. Jefe de Departamento Operativo Región 6.

VII. Jefe de Departamento de Policía Vecinal de Proximidad.

VIII. Jefe de Departamento de Grupo Especial.

Subsección I
De los Departamentos Operativos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

ARTÍCULO 384. Son atribuciones de las Jefaturas Operativas de Región, 1, 2, 3, 4, 5 y 6 las siguientes:

I. Coordinar con los Comandantes de Sector, las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente.

II. Supervisar que los Comandantes de Sector materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas.

III. Supervisar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zonas asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos.

IV. Supervisar que los Comandantes de Sector mantengan en los integrantes a su cargo, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden, la libertad y la paz social.

V. Supervisar que los Comandantes de Sector lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, uniformes, insignias, vehículos y armamento que tengan asignados.

VI. Supervisar que los Comandantes de Sector lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como, las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas o probables responsables de conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con la Subdirección de Estado Mayor, a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

VII. Supervisar que los Comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como, el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público.

VIII. Supervisar que los Comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deba formular el personal bajo su mando.

IX. Supervisar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente.

X. Supervisar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan con la normatividad vigente para la permanencia dentro de la Comisaría.

XI. Informar a la Subdirección de Seguridad Pública las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

XII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal a su cargo, a fin de generar información estadística y de control a través del Informe Policial Homologado.

XIII. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por la Subdirección de Administración Policial sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Sector y el personal a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados en día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes.

XIV. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio del grupo.

XV. Las demás que establezcan este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables, así como, el Subdirector de Seguridad Pública o superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 385. Para el desarrollo de sus atribuciones, las Jefaturas Departamentales Operativas de Región contarán con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección II
Del Departamento de Policía Vecinal de Proximidad

ARTÍCULO 386. Son atribuciones de la Jefatura del departamento de Policía Vecinal de Proximidad, las siguientes:

I. Prevenir el delito a través de establecer y mantener un diálogo constante con la ciudadanía, a fin de constituir vínculos de confianza (policía-ciudadano) que permitan conocer las problemáticas de los habitantes del municipio.

II. Difundir entre la ciudadanía estrategias de autoprotección para fomentar una nueva cultura de la seguridad en la ciudadanía, con una población mejor informada y más capacitada.

III. Realizar patrullajes constantes y estratégicos para detectar, ubicar y conocer las anomalías del territorio, así como a las personas que transitan y viven en los cuadrantes (líderes e informantes claves).

IV. Visitar comercios, viviendas particulares, escuelas de todos los niveles, centros sociales y culturales, con la finalidad de establecer vínculos de confianza, fomentar la participación ciudadana y conocer las problemáticas específicas por tipo de población.

V. Realizar reuniones vecinales y con comercios para propagar el modelo de la Policía Vecinal y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos.

VI. Ofrecer atención de manera oportuna, acudiendo en el menor tiempo posible a los auxilios y canalizando las emergencias ciudadanas.

VII. Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos.

VIII. Detectar factores en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

IX. Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en la zona a través del involucramiento con el entorno social.

X. Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra en coordinación con el Departamento de Redes Vecinales por Cuadra, con la finalidad de establecer el vínculo con los vecinos del cuadrante.

XI. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de proximidad.

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 387. Para el desarrollo de sus atribuciones, el departamento de Policía Vecinal de Proximidad contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección III
Del Departamento de Grupo Especial

ARTÍCULO 388. Son atribuciones del Departamento de Grupo Especial, las siguientes:

I. Atender los problemas específicos en materia de seguridad o situaciones que requieran de intervención policial especializada.

II. Conformar células especializadas para atender delitos de alto impacto.

III. Trabajar de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno para prevenir y disuadir la comisión de delitos.

IV. Colaborar en la identificación de puntos de venta y consumo de sustancias ilícitas.

V. Otorgar cobertura de reacción inmediata por si o en colaboración con otras autoridades, cuando se susciten conflictos que pongan en peligro a la sociedad.

VI. Realizar exhibiciones y pláticas orientadas a la erradicación de delitos de alto impacto.

VII. Brindar apoyo táctico operativo cuando le sea requerido por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

VIII. Las demás que establezca este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables y el Subdirector de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 389. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Grupo Especial contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede; coordinándose con los Departamentos Operativos de las seis regiones de Seguridad Pública.

Sección III
De la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

ARTÍCULO 390. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Prevención del Delito, Vinculación y Participación Ciudadana, las siguientes:

I. Proponer el programa operativo anual de actividades relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

II. Elaborar y proponer el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, de acuerdo a los lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. Proponer al Comisario General, las políticas, programas y acciones relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

IV. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con los Departamentos administrativos de la Comisaría General, tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

V. Representar al Comisario General en las funciones que le encomiende ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana.

VI. Proponer al Comisario General y supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, de conformidad a la normatividad aplicable.

VII. Promover y supervisar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio, así como, dar cuenta al Comisario General de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria.

VIII. Promover y proponer al Comisario General la celebración de convenios en materia de seguridad pública con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia.

X. Fungir como enlace de Prevención del Delito ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XI. Atender las iniciativas ciudadanas, de escuelas, organizaciones de la sociedad civil y estudios de la materia para la prevención de los delitos.

XII. Recopilar la información delictiva, faltas administrativas e infracciones de tránsito registradas en el Municipio.

XIII. Recopilar la información de las actividades preventivas que realiza la Subdirección de Prevención del Delito, Vinculación y Participación Ciudadana.

XIV. Fortalecer la participación ciudadana en la prevención del delito, favoreciendo la cultura de la denuncia y propiciando la vinculación de los vecinos en las tareas de apoyo mutuo.

XV. Organizar pláticas, conferencias y talleres para padres de familia, comunidades y ciudadanos, en general acerca de la seguridad pública y prevención del delito para su difusión.

XVI. Organizar seminarios, conferencias y ponencias sobre la materia de seguridad pública y prevención del delito, por especialistas.

XVII. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones de prevención del delito a través de las instancias previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

XVIII. Elaborar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de prevención del delito y elevarlas a consideración del Comisario General.

XIX. Dar atención y seguimiento a las propuestas de la Sociedad Civil y especialistas en la materia de prevención del delito.

XX. Llevar la estadística relativa a la prevención del delito.

XXI. Generar y proponer al Integrador de Cultura de Paz, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y la protección de las víctimas.

XXII. Coordinar y fomentar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia con los procesos de evaluación de políticas de prevención del delito.

XXIII. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Prevención del Delito, Vinculación y Participación Ciudadana.

XXIV. Proponer las políticas y estrategias de comunicación y difusión de los programas y actividades de la Comisaría General de Seguridad Pública en las comunidades que incidan en la prevención del delito y la participación de la sociedad civil en las tareas de seguridad ciudadana.

XXV. Asesorar en materia de prevención del delito, a los consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, comités y organizaciones vecinales.

XXVI. Verificar el recibo, organización, respuesta de las solicitudes de la ciudadanía a la Comisaría.

XXVII. Evaluar la calidad y amabilidad con que se prestan los servicios de la Comisaría General y la promoción y creación de los comités ciudadanos de prevención.

XXVIII. Asistir personalmente a los consejos y comités de los que forme parte.

XXIX. Emitir informes mensuales de sus actividades al Comisario General o cuando éste lo requiera.

XXX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 391. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento de Atención a Víctimas del Delito.

II. Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana.

III. Departamento de Redes Vecinales por Cuadra.

IV. Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género.

Subsección I
Del Departamento de Atención a Víctimas del Delito

ARTÍCULO 392. Son atribuciones del Departamento de Atención a Víctimas del Delito, las siguientes:

I. Dar atención y seguimiento a todas las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de algún delito; Así mismo vincular al agente del Ministerio Publico a través de cualquier medio de manera inmediata.

II. Establecer la coordinación con la unidad de policía municipal de investigación para el seguimiento de los posibles hechos constitutivos de un delito.

III. Brindar la atención en cualquiera de sus modalidades (servicio médico, atención psicológica o asesoría jurídica) a cada una de las personas víctimas de algún delito que así lo solicite o lo requiera.

IV. Servir junto con la policía como facilitador de la vida social.

V. Diseño e implementación de formato homologado para la recepción de denuncia ciudadana.

VI. Redactar el Protocolo de Atención a Víctimas del Delito y de la violencia en coordinación con la Coordinación Jurídica.

VII. Coordinarse e Informar al Ministerio Público junto con la Policía Municipal de Investigación sobre las denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de delito, la investigación que se realiza y los avances que se vayan teniendo de conformidad al primer párrafo y las fracciones I y II del artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

VIII. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación.

IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO. 393. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Atención a Víctimas del Delito, contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección II
Del Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana

ARTÍCULO 394. Son atribuciones de Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana, las siguientes:

I. Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía, con calidad y amabilidad, en los servicios que presta la Comisaría General.

II. Promover los servicios de atención ciudadana, atención a emergencias, programas de prevención del delito y programas especiales con participación social.

III. Ejecutar los programas orientados a promover la participación ciudadana, en materia de seguridad pública y prevención del delito.

IV. Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General, a través de los comités ciudadanos de prevención, las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles.

V. Promover los programas preventivos que tienen como propósito crear una cultura de seguridad y legalidad en los habitantes del Municipio.

VI. Promover la creación de comités ciudadanos de prevención del delito.

VII. Proponer acciones de mejora continua para el correcto desempeño de las funciones de la Comisaría General, con base en los señalamientos que reciba de la ciudadanía.

VIII. Emitir opiniones, recomendaciones y coadyuvar en el seguimiento y evaluación de los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Coordinarse con las autoridades competentes para colaborar con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de prevención del delito.

X. Participar en los programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicables en la materia.

XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 395. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección III
Del Departamento de Redes Vecinales por Cuadra

ARTÍCULO 396. Son atribuciones del Departamento de Redes Vecinales por Cuadra:

I. Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General, a través de las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles.

II. Elaboración de chats y redes institucionales en los que participen la ciudadanía y los elementos de Seguridad Pública.

III. Generar un eje transversal a efecto de ejecutar todos los programas elaborados por parte de la Comisaria para la atención de la ciudadanía en general.

IV. Difundir los mecanismos de acción, prevención y reacción entre los participantes de las redes vecinales.

ARTÍCULO 397. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Redes Vecinales contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección IV
Del Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género

ARTÍCULO 398. Son atribuciones del Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género, las siguientes:

I. Generar mecanismos de atención a la declaratoria de alerta de violencia de género bajo un eje transversal con las diversas áreas de la administración pública y demás lineamientos aplicable en la legislación vigente.

II. Establecer un vínculo de comunicación con los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal.) a fin de brindar una correcta atención a mujeres, niñas y niños en situación de violencia, buscando la no re-victimización.

III. Otorgar una atención integral de primer contacto en el área jurídica, médica y psicológica.

IV. Fortalecer las estrategias de atención a través de la policía de género y la célula de búsqueda de mujeres niñas y niños desaparecidos o extraviados.

V. Recabar datos estadísticos sobre casos de violencia de género dentro del territorio municipal a efecto de coordinar acciones específicas en materia de seguridad, prevención y justicia en todo el territorio municipal principalmente en aquellas regiones con mayor incidencia.

VI. Elaborar un formato homologado para la atención a la ciudadanía; y asimismo alimentar el banco de datos e información sobre casos de violencia contra las mujeres del Estado de México.

VII. Elaborar estrategias de comunicación y difusión sobre las instituciones que atienden a víctimas de violencia de género.

ARTÍCULO 399. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento Especializado en Violencia Familiar y de Género contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Sección IV
Subdirección de Administración Policial

ARTÍCULO 400. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Administración Policial, las siguientes:

I. Proponer al Comisario General, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Comisaría General.

II. Proponer al Comisario General los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano.

III. Gestionar y controlar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable.

IV. Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable, conjuntamente con los titulares de cada departamento administrativo que integran la Comisaría General.

V. Vigilar y gestionar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento y atender lo inherente a su ejercicio.

VI. Promover y proponer, previo acuerdo con el Comisario General, el nombramiento y remoción del personal administrativo a su cargo, atendiendo las disposiciones legales aplicables.

VII. Coordinar y evaluar las actividades y el desempeño del personal administrativo adscrito a la Comisaría General.

VIII. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como, del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Comisaría General.

IX. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal del gasto, cuenten con la aprobación y rúbrica del Comisario General en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo.

X. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Administración Policial.

XI. Diseñar y coordinar la implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, así como, evaluarlos ejes que lo conforman, en los términos que establezca la normativa aplicable.

XII. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución.

XIII. Definir las políticas, estrategias y procedimientos para la profesionalización del personal de la Comisaría General, en coordinación con las otras Subdirecciones.

XIV. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables, el Comisario General o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 401. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Administración policial, contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento de Recursos Humanos.

II. Departamento de Programación y Presupuesto.

III. Departamento de Carrera Policial.

IV. Departamento de Profesionalización.

V. Departamento de Control de Equipamiento.

VI. Departamento de Servicios Generales.

Subsección I
Del Departamento de Recursos Humanos

ARTÍCULO 402. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Recursos Humanos contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

I. Elaborar, controlar, mantener actualizados y resguardar los expedientes del personal adscrito a la Comisaría General.

II. Establecer, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, de capital humano del personal adscrito a la Comisaría General.

III. Generar reporte quincenal de faltas, incapacidades e incidencias del personal adscrito a cualquier área de la Comisaría General.

IV. Realizar las gestiones necesarias para actualizar el registro de personal en la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego.

V. Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes al control del capital humano de la Comisaría General.

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subsección II
Del Departamento de Programación y Presupuesto

ARTÍCULO 403. Son atribuciones del Departamento de Programación y Presupuesto, las siguientes:

I. Gestionar, Coordinar, dar Seguimiento y cumplimiento a los Programas Federales, Estatales y Municipales.

II. Elaborar el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se trate, considerando las Metas y Acciones programadas por cada departamento administrativo que conforme la Comisaria General; y apegado a las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal, dando cumplimiento a la Metodología del Marco Lógico a través del Presupuesto basado en Resultados (PbR)E.

III. Verificar y recabar firma de aprobación del Comisario General en la Solicitud de Requisición, a efecto de tramitarse el ejercicio del presupuesto de egresos (en la partida autorizada); para la adquisición de bienes o servicios necesarios, que permitan cumplir con las actividades y metas programadas.

IV. Controlar, vigilar, administrar y optimizar los recursos financieros que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaria General, cumplan cabalmente con sus atribuciones.

V. Tramitar, vigilar y comprobar el llenado de las Solicitudes de Requisición generadas por las áreas adscritas a la Comisaria General, comprobando en el Sistema respectivo, la suficiencia presupuestal y turnarlas para su validación ante el Instituto Municipal de Planeación.

VI. Turnar a la Oficialía Mayor, las Solicitudes de Requisición, a efecto de que realice el proceso adquisitivo correspondiente para los bienes o servicios que se necesitan, incluyendo la participación en el Comité respectivo.

VII. Atender, concentrar, informar y vigilar, los avances programáticos de cada una de las áreas que integran la Comisaria General, vigilando se cumpla con los Indicadores y Metas programadas para el ejercicio fiscal, con la periodicidad que es requerida.

VIII. Atender de manera inmediata los requerimientos del Instituto Municipal de Planeación.

IX. Atender, concentrar y elaborar las carpetas del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 404. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Programación y Presupuesto contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección III
Del Departamento de Carrera Policial

ARTÍCULO 405. Son atribuciones del Departamento de Carrera Policial, las siguientes:

I. Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas, convocatorias de nuevo ingreso y criterios institucionales en materia de selección, formación, evaluación y reclutamiento, en coordinación con las demás subdirecciones, así como, darles seguimiento y promover su estricta observancia.

II. Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas y convocatorias del proceso de promoción de ascensos en coordinación con las demás subdirecciones y dándoles seguimiento promoviendo su estricta observancia.

III. Registrar, administrar y resguardar la información derivada del Sistema Integral de Desarrollo Policial de los integrantes operativos de la Comisaría.

IV. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución.

V. Definir cualitativa y cuantitativamente a los integrantes operativos con determinado perfil para comisionarles en el desempeño de actividades específicas.

VI. Realizar la proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, con suficiente antelación, las acciones necesarias que permitan mantener en servicio al número adecuado de integrantes operativos.

VII. Formular y operar las políticas relativas al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación ordinaria del servicio del personal aspirante e integrantes operativos de la Comisaría, conforme a la normatividad aplicable.

VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 406. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Carrera Policial contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección IV
Del Departamento de Profesionalización

ARTÍCULO 407. Son atribuciones del Departamento de Profesionalización, las siguientes:

I. Diagnosticar las necesidades de profesionalización del personal de la Comisaría.

II. General, considerando la importancia de institucionalizar el enfoque de género, la atención en crisis, la violencia de género en sus diferentes modalidades y tipos.

III. Elaborar el programa anual de capacitación, profesionalización y Acondicionamiento físico de los integrantes de la Comisaría General.

IV. Promover el desarrollo de la investigación académica en materia policial de manera autónoma o en coordinación con instituciones u organismos públicos y privados.

V. Elaborar e implementar los procedimientos disciplinarios que se instruyan a los participantes de la formación continua, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

VI. Atender las solicitudes de los integrantes operativos para participar en determinadas actividades académicas, proyectando las condiciones más favorables para su desarrollo y la prestación adecuada de los servicios.

VII. Determinar los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica.

VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

IX. Diseñar, implementar y evaluar los planes y programas para la formación inicial, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados.

ARTÍCULO 408. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Profesionalización contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección V
Del Departamento de Control de Equipamiento

ARTÍCULO 409. Son atribuciones del Departamento de Control y Equipamiento, las siguientes:

I. Gestionar, vigilar y aplicar correctamente los recursos materiales, que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable.

II. Planear, programar, presupuestar y administrar los recursos materiales, que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaria General, cumplan cabalmente con sus atribuciones.

III. Colaborar con el anteproyecto, control y administración de los recursos materiales, consumibles, bienes muebles o servicios requeridos por cada una de las áreas que conforman la Comisaria General.

IV. Resguardar, controlar y mantener el inventario de bienes y de existencias del almacén, con los mínimos y máximos que permitan tener lo necesario para cubrir los requerimientos de los departamentos administrativos adscritos a la Comisaria General.

V. Dar cumplimiento a lo establecido por el OSFEM, de practicar dos inventarios anuales, de los bienes muebles y existencias en el almacén.

VI. Brindar asistencia administrativa relativa a la aplicación de póliza de seguro en percances vehiculares de las unidades adscritas a la Comisaria General.

VII. Controlar, administrar y tener actualizado el sistema o bases de datos del parque vehicular, armamento, equipo policial y bienes muebles que corresponden a la Comisaria General.

VIII. Revista del parque vehicular.

IX. Gestión, trámite y seguimiento ante el MP y aseguradoras para liberar las unidades retenidas o siniestradas.

X. Planear, programar, organizar, salvaguardar y eficientar el control de entradas y salidas de bienes (papelería, equipo, consumibles, uniformes, armamento, equipo etc.).

XI. Elaboración, contestación y atención de los oficios relacionados al parque vehicular y armamento.

XII. Control y organización interna de bienes en almacén mediante vales de entrada y salida.

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 410. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Control de Equipamiento contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección VI
Del Departamento de Servicios Generales

ARTÍCULO 411. Son atribuciones del Departamento de Servicios Generales, las siguientes:

I. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Comisaria General, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de los mismos.

II. Dotar conforme a las necesidades los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas de la Comisaria General.

III. Verificar que las solicitudes de impresión y fotocopiado, sean legibles y cumplan con los lineamientos establecidos, con el fin de apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad.

IV. Solicitar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Comisaria General.

V. Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Comisaria General.

VI. Supervisar la adquisición y dotación de uniformes conforme a los requisitos establecidos por el Manual de Identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su posterior entrega a los elementos de seguridad.

VII. Verificar que los bienes recibidos por la Subdirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad específicas en los pedidos y facturas correspondientes.

VIII. Suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo (artículos de oficina y limpieza) recibidos por la Oficialía Mayor para las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaria General.

IX. Registrar, controlar, actualizar y supervisar los inventarios de bienes muebles asignados a la Comisaria de General, de conformidad con la normatividad en materia.

X. Coordinar las acciones a realizar con la Subdirección de Servicios Generales de la oficialía Mayor.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 412. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Servicios Generales contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Sección V
De la Subdirección de Tránsito y Vialidad

ARTÍCULO 413. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Tránsito y Vialidad, las siguientes:

I. Ejercer el mando y proveer los servicios operativos de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.

II. Dirigir el tránsito terrestre de vehículos y peatones en la red vial municipal, verificando y aplicando la normatividad aplicable.

III. Realizar todas aquellas funciones y acciones específicas relativas a la prestación y operación de los servicios operativos de tránsito y vialidad.

IV. Dirigir y controlar la realización de diversas actividades para la educación vial en el Municipio.

V. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y humanos que conformen el patrimonio de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.

VI. Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones de tránsito y obstrucción de la vía pública.

VII. Dirigir los servicios de auxilio vial que permitan liberar las vialidades afectadas y asistir a las personas que tengan problemas con sus unidades vehiculares.

VIII. Vigilar y supervisar los dispositivos, planes, programas y operativos de tránsito que garanticen la eficacia de la vialidad vehicular.

IX. Regular y controlar el funcionamiento de los integrantes de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.

X. Controlar y vigilar las zonas de estacionamiento en la vía pública.

XI. Supervisar y corregir en coordinación con la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad del funcionamiento adecuado del Sistema Municipal de Semaforización, realizando los estudios de flujo vehicular y estableciendo tiempos que garanticen en horas de mayor afluencia, una vialidad ágil en las principales avenidas del Municipio.

XII. Realizar, en el ámbito de su competencia, las funciones derivadas de la normatividad local y los convenios celebrados por el Ayuntamiento en materia de tránsito.

XIII. Coordinar y supervisar operativos de tránsito dentro del Municipio.

XIV. Participar en reuniones de trabajo con transportistas con la finalidad de encontrar soluciones a la problemática de las vialidades del Municipio cuando sean requeridos por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad.

XV. Dar servicio y atención vial en escuelas, eventos, y demás actos que generen una afluencia vehicular considerable o cierre de vialidades.

XVI. Dirigir la integración de estudios viales dentro del Municipio, que permita agilizar el tránsito vehicular y peatonal.

XVII. Dirigir la operación vial del Municipio en Zona Poniente y Zona Oriente.

XVIII. Rendir informes mensuales de sus actividades al Comisario.

XIX. Evaluar y formular los diversos estudios viales, con objeto de mejorar la Red Vial Municipal en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Municipal.

XX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 414. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Tránsito y Vialidad contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente.

II. Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial.

III. Departamento de Auxilio Vial.

Subsección I
Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente

ARTÍCULO 415. Son facultades y obligaciones del Departamento Operativo Poniente y Oriente, las siguientes:

I. Operar los dispositivos de control del tránsito como son: señalamiento horizontal y vertical, semáforos y de control de obra, con objeto de ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones.

II. Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo al Subdirector Operativas de Tránsito y Vialidad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo.

III. Coadyuvar en la planeación de las actividades de la Subdirección, proponiendo las medidas técnicas, administrativas y operativas para optimizar el desarrollo de las funciones de su Jefatura.

IV. Coordinar los operativos de tránsito en las zonas de su competencia.

V. Tener un amplio conocimiento del terreno en que operan, tomando en cuenta todas las incidencias para la planeación de los servicios operativos de tránsito y de las acciones generales que deban emprenderse.

VI. Coordinar con las autoridades correspondientes para el mantenimiento del orden y observancia de la seguridad pública en la jurisdicción municipal.

VII. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los elementos de tránsito, a efectos de elaborar la estadística correspondiente.

VIII. Analizar y evaluar los resultados de las operaciones que realice la jefatura a su cargo, para mejorar la vialidad y fluidez de tránsito.

IX. Coordinar y vigilar el cambio de turno del personal operativo de tránsito.

X. Vigilar que los vehículos transeúntes del Municipio cumplan con la normatividad aplicable.

XI. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como, diseñar los dispositivos de vialidad que para tal efecto se requieran.

XII. Supervisar y evaluar el parte de novedades diario, de los reportes de accidente y de los acontecimientos ocurridos en el Municipio, de competencia de su jefatura, y rendirlo al Subdirector Operativo de Tránsito y Vialidad, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario.

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 416. Para el desarrollo de sus atribuciones, del Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente, contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección II
Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial

ARTÍCULO 417. Son atribuciones del Departamento de Percances Vehiculares y cultura vial, las siguientes:

I. Atender los percances vehiculares que se registren en el territorio municipal.

II. Presentar ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares, dependiente de la Coordinación General de Justicia Municipal, a las partes y vehículos involucrados en este tipo de incidentes, debiéndose ajustar en todo tiempo a lo que establece el Título IX, Sección 5, denominado "Del Procedimiento ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares" del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.

III. Llevar un registro en bases de datos de los accidentes de tránsito en territorio municipal, a efecto de que el Departamento Técnico Operativo elabore la estadística correspondiente.

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 418. Para el desarrollo de sus atribuciones, del Departamento Percances Vehiculares y Cultura Vial, contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Subsección III
Del Departamento de Auxilio Vial

ARTÍCULO 419. Son atribuciones del Departamento de Auxilio Vial, las siguientes:

I. Brindar auxilio a conductores cuyos vehículos hayan sufrido descomposturas, fallas, desperfectos o falta de combustible y no estén en condiciones adecuadas para continuar sus recorridos dentro del territorio municipal.

II. Retirar de vías primarias a vehículos automotores descompuestos que obstruyan las vialidades o puedan ocasionar algún accidente de tránsito, cuyo peso no exceda la capacidad de carga de la grúa.

III. Promover con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en materia de auxilio vial, actividades de coordinación e intercambio de información en beneficio de la población.

IV. Trasladar el vehículo descompuesto del usuario al lugar seguro más cercano, como puede ser, un parador, una gasolinera o la población más cercana a la que se tenga acceso inmediato y directo, todo ello dentro del territorio municipal, y sin que el traslado implique salir del mismo.

V. Solicitar al usuario que previamente a la prestación del servicio, firme de conformidad la responsiva contenida en el reporte de servicio de auxilio vial gratuito.

VI. Registrar y las actividades operativas que realicen los elementos del Departamento a efectos de elaborar la estadística correspondiente.

VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 420. Para el desarrollo de sus atribuciones, del Departamento de Auxilio Vial, contará, con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Sección VI
De la Coordinación Jurídica

ARTÍCULO 421. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

I. Defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a la Comisaría y a su personal, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones, atendiendo a que el propósito fundamental de su actuar es la defensa jurídica integral del personal de la Comisaría General.

II. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de Amparo o Procedimientos Administrativos deba rendir el Comisario, o el personal a su cargo que sean señalados como autoridades responsables; además de verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento.

III. Formular a nombre de la Comisaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan.

IV. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General tenga interés jurídico.

V. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actuación de la Comisaría General.

VI. Proporcionar asesoría jurídica al Comisario General y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Comisaría General.

VII. Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia del Comisario previo acuerdo del mismo, escritos, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, Interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.

VIII. Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Comisaría, por cualquier medio, la documentación e información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y para realizar las diligencias solicitadas por cualquier autoridad. En caso de omisión del servidor público requerido, podrá solicitarse a través de su superior jerárquico, el cumplimiento de la misma.

IX. Supervisar el seguimiento y cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados ante la Comisaría General, por las Comisiones Nacional, Estatal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente.

X. Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Comisaría General, que le sean sometidos a su consideración.

XI. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Comisaría General.

XII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Comisaría General.

XIII. Emitir y publicar acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión y la autorización respectiva del Comisario.

XIV. Elaborar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas en materia de seguridad pública, códigos, reglamentos, bandos de policía y gobierno.

XV. Mantener informado al Comisario, a los Subdirectores y demás personal de la Comisaría, respecto de la creación, reformas.

XVI. Revisar los lineamientos de actuación en materia de órdenes de protección de las mujeres y victimas indirectas, con arreglo a los protocolos específicos o manuales, así como, tener el registro respectivo de dichas órdenes y de sus acciones de proximidad policial a cada una de ellas.

XVII. Solicitar apoyo y asesoría legal para cualquier asunto relacionado con la Comisaria, a la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal.

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 422. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Coordinación Jurídica contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento de Amparos y Derechos Humanos.

II. Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica.

III. Departamento de Documentación y Archivo.

IV. Departamento de Litigios Penales.

Subsección I
Del Departamento de Amparos y Derechos Humanos

ARTÍCULO 423. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Amparos y Derechos Humanos contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

I. Seguimiento a recomendaciones. Integrará y elaborará las respuestas a las recomendaciones de las Comisiones de los Derechos Humanos.

II. Respuestas ciudadanas. Elabora las respuestas a las peticiones que la ciudadanía o que el Superior haga llegar y que correspondan a la materia jurídica de Seguridad Pública, siempre fundamentando adecuadamente el resultado de las mismas.

III. Informes justificados. Elaborará e integrará los informes justificados que sean canalizados por el titular de la Comisaría General, cumpliendo en tiempo y forma.

IV. Deberá elaborar los informes relativos al juicio de amparo en que la Secretaría de Seguridad Pública o sus dependencias sean señaladas como autoridad responsable, observando tiempos y formas para tal efecto.

V. Deberá coordinarse con la consejería jurídica para implementar mecanismos de organización y distribución de competencias, de ser necesario.

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subsección II
Del Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica

ARTÍCULO 424. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica a elementos policiales contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

I. Brindar asesoría jurídica al personal policial para el llenado de los Informes Policiales Homologados; puestas a disposición al Ministerio Público, Reglamentos, Manuales y Protocolos Internos.

II. Asistir jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber.

III. Vigilar la aplicación de los protocolos de actuación.

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subsección III
Del Departamento de Documentación y Archivo

ARTÍCULO 425. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Documentación y Archivo contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

I. Coordinar y controlar la Oficialía de Partes del Comisario.

II. Registrar, organizar y distribuir los documentos recibidos para su atención oficial.

III. Analizar, turnar, dar seguimiento y archivar los documentos recibidos, así como vigilar que las áreas de atención den respuesta a los mismos.

IV. Elaborar estadísticas anuales sobre temática de los documentos recibidos.

V. Coordinar y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía que se realizan a la dependencia.

VI. Canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por el público en general a la Comisaría para su adecuada gestión.

VII. Mantener un registro actualizado de los escritos, oficios, solicitudes de información; Medidas de Protección, que identifique su vigencia, atención, seguimiento y conclusión de los mismos.

VIII. Atender cualquier solicitud en materia de transparencia.

IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subsección IV
Del Departamento de Litigios Penales

ARTÍCULO 426. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Litigios Penales contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

I. Dar respuesta a Juzgados y Ministerio Público. El área penal se encargará de dar respuesta a Juzgados y el Ministerio Público en asuntos de carácter penal, reuniendo las documentales necesarias de soporte.

II. Formular a nombre de la Comisaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan.

III. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General tenga interés jurídico.

IV. Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia del Comisario previo acuerdo del mismo, escritos, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.

V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Sección VII
De la Coordinación de Inspección General

ARTÍCULO 427. Son atribuciones de la Coordinación de Inspección General, las siguientes:

I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Comisaría General y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes.

II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Comisaría General, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación.

III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables.

IV. Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Comisaría General en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación.

V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Comisaría General, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.

VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación.

VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas.

VIII. Solicitar información y documentación a las áreas de la Comisaría General y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar.

IX. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados.

XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo.

XII. Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Coordinación de Inspección General.

XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Comisaría General o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia.

XIV. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Comisaría General, informando de inmediato a las autoridades competentes.

XV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal.

XVI. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegare a instrumentar.

XVII. Solicitar a la Comisión de Honor y Justica, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Comisaría General, requieran la acción que impida su continuación.

XVIII. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones.

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 428. Para el desarrollo de sus atribuciones, la coordinación de Inspección General contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

Sección VIII
Ayudantía Especializada

ARTÍCULO 429. Son atribuciones de la Ayudantía Especializada, las siguientes:

I. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del Comisario General en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma.

II. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, canalizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de las mismas.

III. Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los servicios que presta la Comisaría General.

IV. Mantener permanentemente actualizado el directorio de las dependencias municipales, estatales y federales en el ámbito de la seguridad pública y la impartición de justicia.

V. Elaborar las propuestas para la representación del Comisario General en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.

VI. Redactar los mensajes que dirigirá el Comisario General durante su presentación en los eventos públicos.

VII. Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarias particulares de las policías municipales, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de las Fiscalías Regionales de Justicia o Especializadas.

VIII. Atender las necesidades de las áreas de la Comisaría General en relación al personal equipamiento y acondicionamiento de ceremonias, eventos y actos oficiales en las que tenga que participar la Comisaría General.

IX. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, solicitudes, propuestas de planes y proyectos del personal y los ciudadanos, así como de las dependencias Gubernamentales.

X. Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de los Directores Generales y Coordinadores de la Administración Pública Municipal, así como de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales en materia de seguridad pública y procuración de justicia.

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas a su cargo.

XII. Canalizar a las diferentes áreas de la Comisaria General las peticiones y quejas de la ciudadanía, así como las solicitudes de los diferentes órganos de gobierno Estatal y/o Federal.

XIII. Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que soliciten al Comisario General.

XIV. Coordinar cualquier participación de un integrante de la Comisaría General con los medios de comunicación junto con la Coordinación de Difusión y Medios.

XV. Revisar junto con el Departamento de Programación y Presupuesto el anteproyecto del presupuesto anual de la Comisaría General, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la tesorería municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.

XVI. Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que se le asigne.

XVII. Mantener debidamente informado al Comisario sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial y personal.

XVIII. Acordar diariamente con el Comisario la agenda oficial y realizar los ajustes que sean necesarios.

XIX. Someter a acuerdo del Comisario los asuntos que por su importancia requieran de su atención inmediata.

XX. Atender y dar seguimiento a los asuntos oficiales que por su importancia, confidencialidad y discrecionalidad le encomiende el Comisario.

XXI. Concentrar la información referente a asuntos de carácter prioritario y urgente que requiera de la atención inmediata del Comisario.

XXII. Llevar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las instrucciones verbales y escritas emitidas por el Comisario.

XXIII. Atender a los ciudadanos que soliciten audiencia con el Comisario.

XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 430. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Ayudantía Especializada, contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo el siguiente departamento:

I. Departamento de Ayudantía General.

Subsección I
Del Departamento de Ayudantía General

ARTÍCULO 431. Son atribuciones del Departamento de Ayudantía General, las siguientes:

I. Coordinar y controlar al personal responsable de la seguridad del Comisario, tanto en las instalaciones de la Comisaría, como en sus recorridos y reuniones de trabajo.

II. Supervisar que el personal encargado de la seguridad e integridad física del Comisario cuente con el perfil y con el equipo necesario para su protección.

III. Implementar medidas de seguridad en la oficina del Comisario que garanticen su protección e integridad física.

IV. Apoyar al Comisario en el desarrollo de sus actividades en coordinación con otras áreas administrativas de la Comisaría.

V. Someter a consideración del Comisario asuntos relativos a la seguridad y apoyo logístico de sus actividades.

VI. Coordinar el envío y traslado de documentos con carácter de urgente y confidencial, así como de aquellos otros que le sean encomendados por el propio Comisario.

VII. Organizar, en coordinación con la Ayudantía especialidad, las actividades conexas a la participación del Comisario en actos oficiales.

VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 432. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Ayudantía General contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones.

IV. Estructura Orgánica.

1. Comisaría General de Seguridad Pública

1.1. Coordinación de Inspección General

1.2. Subdirección de Estado Mayor

1.2.1. Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2

1.2.2. Departamento de Análisis de la Información

1.2.3. Departamento de Análisis Táctico Operativo

1.2.4. Departamento de Mapas Georreferenciales y Análisis Estadístico

1.3. Subdirección de Seguridad Pública

1.3.1. Departamento Operativo Región 1

1.3.2. Departamento Operativo Región 2

1.3.3. Departamento Operativo Región 3

1.3.4. Departamento Operativo Región 4

1.3.5. Departamento Operativo Región 5

1.3.6. Departamento Operativo Región 6

1.3.7. Departamento de Policía Vecinal de Proximidad

1.3.8. Departamento de Grupo Especial

1.4. Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

1.4.1. Departamento de Atención a Víctimas del Delito

1.4.2. Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana

1.4.3. Departamento de Redes Vecinales por Cuadra

1.4.4. Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género

1.5. Subdirección de Administración Policial

1.5.1. Departamento de Recursos Humanos

1.5.2. Departamento de Programación y Presupuesto

1.5.3. Departamento de Carrera Policial

1.5.4. Departamento de Profesionalización

1.5.5. Departamento de Control de Equipamiento

1.5.6. Departamento de Servicios Generales

1.6. Subdirección de Tránsito y Vialidad

1.6.1. Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente

1.6.2. Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial

1.6.3. Departamento de Auxilio Vial

1.7. Coordinación Jurídica

1.7.1. Departamento de Amparos y Derechos Humanos

1.7.2. Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica

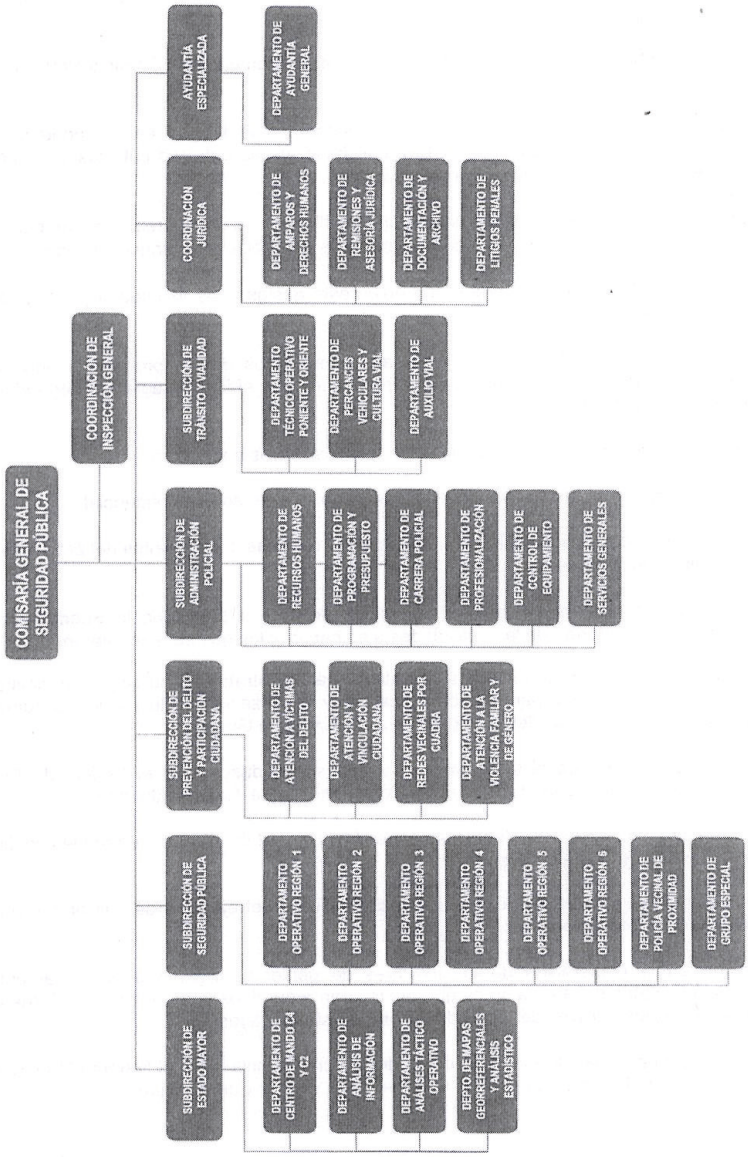
1.7.3. Departamento de Documentación y Archivo

1.7.4. Departamento de Litigios Penales

1.8. Ayudantía Especializada

1.8.1. Departamento de Ayudantía General

V. Organigrama.



VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Dentro de su competencia, corresponde a los titulares de la Comisaría General el ejercicio de las siguientes funciones genéricas:

- Ejercer las atribuciones específicas que confiere el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que tengan encomendadas por la Comisaría General de Seguridad Pública, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Coadyuvar en la elaboración, actualización y aplicación en sus áreas, los manuales de organización y procedimientos, así como protocolos de actuación y atención policial.
- Acordar con el Comisario General o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran.
- Formular y proponer al Comisario General los proyectos de los programas anuales de actividades contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Integral de Seguridad y el Programa Operativo Anual.
- Integrar, administrar y custodiar los archivos administrativos a su cargo.
- Proteger y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial.
- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos del área operativa y/o administrativa a su cargo.
- Rendir mensualmente por escrito al Comisario General, a través de la Subdirección de Estado Mayor, un informe de las actividades a su cargo, y los que se le requieran.
- Cumplir y hacer cumplir en sus áreas operativas y administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Comisaría General.
- Atender y promover que el personal a su cargo se conduzca bajo el Código de Ética y Conducta de los Servidores Púbicos del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.
- Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Comisario General les confiera y mantenerlo informado de su desarrollo.
- Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones y dictar los acuerdos respectivos.
- Participar en la elaboración de los informes de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos del área a su cargo, que le sean requeridos por la Comisaría General de Seguridad Pública a través de la Subdirección de Estado Mayor.
- Generar y actualizar la información y datos de su competencia, para el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, verificando su validez y confiabilidad.

- Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos.

- Formular oportunamente el anteproyecto de presupuesto por programas del área a su cargo, mismo que deberá mantener congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

- Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la Comisaría General de Seguridad Pública en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia.

- Proponer al Comisario General las adecuaciones y proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que son competencia del área a su cargo.

- Proponer la organización de las áreas a su cargo, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo.

- Consultar a la Coordinación Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos.

- Atender las convocatorias del Consejo Municipal de Seguridad Pública Municipal, la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión Municipal de Honor y Justicia, cuando se traten temas y asuntos correspondientes a sus ámbitos de competencias.

- Documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias, o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que se destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva.

- Implementar mecanismos para la digitalización de toda la información pública que se encuentre en su poder.

- Observar las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, acatar las directrices emanadas del Comité de Información, así como atender las resoluciones y recomendaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Comisaría General de Seguridad Pública

Objetivo

Salvaguardar la integridad y derechos de nuestros habitantes y visitantes, a través de la planeación, organización, ejecución, control y coordinación de proyectos, programas y políticas que permitan la prevención, la investigación y la persecución de los delitos en el territorio municipal, preservando las libertades, el orden, la paz públicos, y el libre tránsito.

Funciones

- Proponer al Presidente Municipal el Plan Integral de Seguridad Pública Preventiva.

- Proponer el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, para las Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas a su cargo.
- Dirigir y coordinar la conformación, organización y funcionamiento de la Comisaría General.
- Organizar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de Seguridad Ciudadana.
- Dirigir la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas estratégicos operativos encaminados a la prevención de conductas antisociales y delictivas, la preservación de la seguridad de las personas y sus bienes, así como el mantenimiento del orden y la paz social.
- Coordinar las acciones necesarias para dar seguimiento a los acuerdos y lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el desarrollo de la función en el territorio municipal.
- Participar en las Reuniones del Consejo Municipal y del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.
- Coordinar con el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal e Intermunicipal de Seguridad Pública.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables, como presidente de los diversos Consejos y Comisiones en las que participa, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones de las mismas.
- Proponer y promover programas de cooperación con autoridades competentes en materia de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, así como Organismos Internacionales, a efecto de hacer cumplir las leyes, de conservar y mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en territorio municipal.
- Coordinar con las instancias federales y estatales la ejecución de operativos conjuntos para la prevención del delito, mantenimiento del orden y la seguridad de la población, sus bienes y su entorno, conforme a lo dispuesto en ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- Dirigir, coordinar y supervisar las acciones y operativos de reacción ante actos o acciones que pongan en riesgo la seguridad de la población, con el propósito de garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la paz pública en el Municipio, preservando siempre el respeto a los derechos humanos.
- Determinar la aplicación de líneas de investigación, acciones y operaciones a través de los sistemas homologados de recopilación, clasificación y registro de información para el combate y prevención de delitos en el ámbito de competencia Municipal.
- Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como aquellos que le sean encargados por el Presidente Municipal.
- Ordenar y firmar los acuerdos en materia de Seguridad Pública y Tránsito; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por el Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento.
- Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como designar a los integrantes de las mismas.

- Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por la Presidencia Municipal en relación a las bases para otorgar los nombramientos y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública, ordenando al Subdirector de Administración Policial de esta corporación, su ejecución.

- Auxiliar a las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito observando el estricto cumplimiento de lo señalado en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

- Dirigir, supervisar y coordinar las acciones para prevenir la comisión de infracciones, faltas administrativas y delitos.

- Auxiliar a las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito observando el estricto cumplimiento de lo señalado en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

- Imponer las sanciones y correctivos disciplinarios administrativos a los elementos policiales.

- Autorizar, dirigir y supervisar la programación y ejecución de los procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría General.

- Mantener comunicación constante con las autoridades auxiliares y la ciudadanía, para promover la participación ciudadana para la seguridad pública y la prevención del delito.

- Establecer las condiciones de trabajo de la Comisaría General de Seguridad Pública, de acuerdo al Modelo Óptimo de la Función Policial y demás disposiciones legales aplicables.

- Proponer al Presidente Municipal, políticas para el combate y prevención del delito, así como acuerdos y reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y sus unidades administrativas.

- Aplicar las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia.

- Promover y asesorar en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones ciudadanas, respecto a los programas y acciones en materia de prevención y combate a la delincuencia que se desarrollan en territorio municipal.

- Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de Seguridad Pública.

- Optimizar e incrementar los recursos relacionados a la infraestructura, equipamiento tecnológico, así como tecnologías de la información y comunicación TIC'S en el área de Seguridad Pública, Prevención del Delito y Tránsito Municipal.

- Coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como, los apoyos que proporcionan los sectores público, social y privado.

- Promover programas de capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar las situaciones de emergencias latentes en territorio municipal.

- Proponer al Presidente Municipal, 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.

- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Coordinación de Inspección General

Objetivo

Establecer mecanismos de control y supervisión para vigilar el actuar de los servidores públicos de las áreas administrativas y operativas de esta Comisaría General, en el cumplimiento y desempeño de sus funciones.

Funciones

- Diseñar e implementar programas y/o instrumentos normativos que regulen el actuar policial en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, honestidad, disciplina y respeto a los Derechos Humanos.

- Realizar diagnósticos para detectar, analizar y proponer soluciones estratégicas para el mejoramiento del servicio policial, con base a los registros de incidencia de faltas cometidas por el personal.

- Expedir periódicamente informes al Comisario General, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Ciudadanía y/o la Comisaría General, según sea el caso.

- Asistir y participar en las sesiones de trabajo de las comisiones en donde participe, así como emitir opiniones y comentarios sobre los asuntos que traten de acuerdo a las disposiciones aplicables.

- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos establecidos por las comisiones en donde participe.

- Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes.

- Atender las quejas y denuncias ciudadanas, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación.

- Llevar a cabo las investigaciones necesarias de las quejas y denuncias ciudadanas y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables.

- Coordinar la vigilancia y supervisión a los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación.

- Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.

- Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación.

- Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas, cuando de la investigación se desprenda la probable comisión de delito por parte del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Solicitar información y documentación a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar.

- Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados.

- Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo.

- Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por esta Coordinación.

- Acordar de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia.

- Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, informando de inmediato a las autoridades competentes.

- Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública, prevención del delito y tránsito municipal.

- Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegare a instrumentar.

- Solicitar a la Comisión de Honor y Justica, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Comisaría General de Seguridad Pública, requieran la acción que impida su continuación.

- Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones.

- Desarrollar la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales, el resguardo de expedientes y demás información de los policías sujetos a procedimiento, testigos, denunciantes y víctimas.

- Trabajar de manera coordinada con las áreas correspondientes para coadyuvar en la medición y seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional y del personal.

- Tomar medidas pertinentes, para que el personal a su cargo, mantenga la confidencialidad de la información de los expedientes de investigación que se integren en la Coordinación.

- Coordinar y supervisar que la actuación de los jefes de departamento a su cargo sea en apego al orden jurídico y los lineamientos establecidos en los diversos instrumentos normativos.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Estado Mayor

Objetivo

Diseñar y establecer estrategias y programas de apoyo que refuercen la operación policial mediante la aplicación de plataformas tecnológicas, sistemas de información e investigación que contribuyan a la prevención y al combate de la violencia y el delito.

Funciones

- Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el Comisario General.

- Conducir por delegación y en ausencia temporal del Comisario General, cuando así lo permita la Ley, los asuntos en el ámbito de su competencia.

- Proponer y acordar con el Comisario General, los planes y programas para la operación policial, y el despacho de asuntos especiales.

- Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas implementados por la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Establecer instrumentos y sistemas de medición de indicadores en coordinación con las áreas administrativas y operativas, para evaluar el desempeño de la gestión institucional y la función policial.

- Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública, para determinar el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y estrategias establecidas en el Programa Operativo Anual de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Determinar las políticas, criterios y procedimientos para la recopilación, procesamiento, análisis, transformación y sistematización de la información estadística y geográfica del Municipio de Tlalnepantla de Baz, que permita el desarrollo de programas estratégicos en materia de seguridad ciudadana, prevención del delito y tránsito, con la finalidad de establecer indicadores adecuados para mejorar la calidad del servicio policial.

- Coordinar y dirigir la creación de productos de inteligencia policial conforme a las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica, para la prevención y combate de conductas violentas y delictivas.

- Establecer y mantener una coordinación interinstitucional con las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el intercambio de información en materia de seguridad pública.

- Coordinar y dirigir la elaboración de mapas temáticos delictivos, riesgos y/o emergencias, con el propósito de apoyar la estrategia operativa de los cuerpos preventivos, de reacción e investigación policial.

- Establecer los mecanismos necesarios para mantener actualizadas las bases de datos de información estadística y criminal para la toma de decisiones del Comisario General de Seguridad Pública.

- Proponer la adquisición de tecnología policial, relevo tecnológico de equipos y sistemas existentes, para mejorar y fortalecer los sistemas de información de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Diseñar, desarrollar, implementar, administrar, operar y/o regular sistemas de información, para el procesamiento, integración, validación, consolidación y explotación de la información generada por las diversas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Proporcionar capacitación en la operación de los sistemas de información y demás programas a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública que así lo requieran.

- Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Crear sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, para que los ciudadanos consulten información en materia de seguridad pública de manera directa, sencilla y rápida.

- Establecer estrecha colaboración con los órganos estatales y/o federales de seguridad pública, para dar seguimiento a los servicios tecnológicos que haya lugar, con la finalidad de contar con servicios de apoyo para ampliar la cobertura y mejorar el tiempo de respuesta a la ciudadanía.

- Formular y evaluar las estrategias para la operación de los sistemas de video vigilancia, alarmas, posicionamiento, llamadas de emergencia, telecomunicaciones y demás equipo tecnológico asignado a la Subdirección de Estado Mayor.

- Desarrollar e implementar la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de la información que se genera en el ámbito de la competencia de la Subdirección de Estado Mayor.

- Presentar al Comisario General un informe diario de relevancias y novedades ocurridas en las 24 horas anteriores, con la finalidad de informar al Presidente Municipal las acciones realizadas por los diferentes servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le competan por delegación o suplencia del Comisario General.

- Establecer un Sistema de Control Interno para garantizar la eficacia y la eficiencia en todas las funciones y actividades realizadas por todos los integrantes de Comisaría General de Seguridad Pública para el logro de la misión y visión institucional.

- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección de Estado Mayor.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2

Objetivo

Atender, canalizar y despachar oportunamente los servicios de emergencia, auxilio y denuncia con los que cuenta la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de la administración y aplicación eficiente de herramientas tecnológicas que permitan garantizar la integridad, homogeneidad y confiabilidad de la información, para la mejor toma de decisiones estratégicas en el combate y prevención del delito de esta corporación.

Funciones

- Planear, organizar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeñe el personal que tiene a su cargo, vigilando que éstas sean las adecuadas para el logro de los objetivos planteados por la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Coordinar y dirigir el despacho oportuno de las llamadas de la población en caso de emergencia, auxilio, denuncia de delitos y situaciones de riesgo, a través de sus servicios.

- Transmitir a las áreas operativas de prevención, reacción e investigación, instrucciones y/o consignas encomendadas por los superiores jerárquicos.

- Supervisar que los sistemas de bitácora, se mantengan con la información al día de todos los acontecimientos ocurridos, así como los servicios prestados.

- Dar seguimiento a los asuntos en materia de seguridad pública que sean de interés federal, estatal y municipal en los cuales intervenga la Comisaría General de Seguridad Pública a través de sus diferentes servicios.

- Implementar y administrar los sistemas tecnológicos de vigilancia y monitoreo en zonas delictivas, con el propósito de contribuir a la investigación policial de hechos criminales y delictuales.

- Coordinar y configurar la ingeniería sectorial para mejorar la cobertura y el tiempo de respuesta de las áreas operativas y de servicio de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Proponer a la Subdirección de Estado Mayor el nombramiento de jefes de departamento del C-4 y C-2 en el entendido de que el Departamento de Centro de Mando Municipal, es una área de especialización técnica y de operaciones en materia de seguridad pública, telecomunicaciones, video vigilancia y atención a llamadas de emergencia, por lo que dicho personal deberá acreditar todas las evaluaciones y certificaciones establecidos por la legislación aplicable.

- Inspeccionar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma el Centro de Mando Municipal en materia de telecomunicaciones e información esté actualizada y acorde a los avances tecnológicos que se presenten, para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de llamadas de emergencia, red de transporte, telecomunicaciones, video vigilancia y otros involucrados en la coordinación y eficiencia de los planes operativos.

- Convocar y participar en reuniones periódicas, a fin de acordar respecto a las actividades propias del Departamento con sus similares en los diferentes Municipios y con el Centro de Mando Estatal.

- Certificar cualquier documental que contenga información almacenada por los sistemas y dispositivos de almacenamiento digital que operen en el Departamento de Centro de Mando Municipal.

- Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, los registros y/o documentos generados de cada uno de los servicios que brinda el Departamento.

- Rendir parte de novedades diariamente al Comisario General y al Subdirector de Estado Mayor, a fin de informar de manera oportuna los detalles de cualquier evento de relevancia ocurrido en territorio municipal.

- Dar de baja la frecuencia de los radios extraviados, destruidos o robados que formen parte del equipamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Fomentar la radio disciplina utilizando las claves policiales y los lineamientos para entablar la radiocomunicación.

- Diseñar y coordinar estrategias que permitan monitorear el patrullaje por medio de la herramienta tecnológica GPS, así como obtener el estado de fuerza de la Comisaría General de Seguridad Pública, identificando su operatividad en los turnos y sectores correspondientes.

- Apoyar en el establecimiento de los lineamientos para la implementación y administración de los sistemas tecnológicos de vigilancia y monitoreo en instalaciones estratégicas que sean requeridos por autoridad competente y con estricto apego a los derechos humanos.

- Coordinar y dirigir el monitorear por medio de las cámaras de video vigilancia, las zonas delictivas dentro de los tiempos y espacios con mayor incidencia, con el propósito de contribuir a la investigación policial de hechos criminales y delictivos.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Análisis de la Información

Objetivo

Definir, proponer, implementar y supervisar los sistemas y/o métodos de registro, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de los diferentes servicios preventivos, reactivos y de investigación que brinda la Comisaría General de Seguridad Pública, a fin de generar información estratégica y productos de inteligencia.

Funciones

- Generar insumos para la elaboración de productos de inteligencia sobre factores de riesgo que potencialmente invaden la seguridad en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Suministrar, intercambiar y sistematizar la información criminal y delincuencial que se registra en territorio municipal a través de las instancias de coordinación competentes.
- Realizar consultas en Plataforma México y Plataforma Mexiquense para proporcionar información al personal operativo y administrativo de la Comisaría General de Seguridad Pública, para el desempeño de sus funciones, debiendo quedar registro en las bitácoras correspondientes.
- Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas, a fin de analizar, resolver y acordar asuntos respecto a las actividades propias del Departamento.
- Capturar, alimentar y actualizar la base de datos de Plataforma México y Plataforma Mexiquense con la información del Informe Policial Homologado que rinden los elementos de las áreas operativas de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Realizar consultas en el Sistema único de Información Criminal (SUIC).
- Actualizar las bases de datos de la información que maneja el Departamento, así como administrar confidencialmente las investigaciones solicitadas por el superior jerárquico.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Análisis Táctico Operativo

Objetivo

Recolectar, procesar, y analizar la información criminal y delictiva ocurrida en el territorio municipal de Tlalnepantla de Baz, a fin de clasificar la información táctica y estratégica para su operación en el combate y prevención del delito.

Funciones

- Recopilar, analizar e interpretar los datos registrados, para evaluar índices delictivos y criminológicos, a fin de disuadir, contener y neutralizar riesgos y amenazas en materia de seguridad en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Analizar los delitos de alto impacto con fines de combate y prevención, así como el aseguramiento de quien o quienes los cometen.
- Aplicar y dirigir las herramientas teóricas para el mejor conocimiento y manejo de técnicas y tácticas de inteligencia y contrainteligencia aplicadas en el ámbito de la seguridad pública, para el manejo específico de riesgos y amenazas que se presentan en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Analizar casos específicos de hechos delictivos resueltos gracias a la aplicación de procesos de inteligencia y policía de investigación criminal.
- Coordinar las entrevistas a detenidos de alto perfil que hayan cometido delitos de alto impacto, con la finalidad de obtener información sobre la organización criminal o banda delictiva respecto a su estructura, modus operandi, actividades delictivas, zonas de operación, etc.
- Realizar investigación y seguimiento en campo de los casos más relevantes o que se tengan en consigna por parte del mando de la corporación.
- Elaborar redes técnicas de vínculos y comunicación de las pandillas, grupos delictivos y organizaciones criminales identificadas que operan en territorio municipal.
- Utilizar sistemas de información criminal a través de herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos.
- Planificar las medidas de acción que se deben tomar en cuenta para combatir y prevenir el delito, a fin de hacer un uso más eficiente de los recursos y el manejo de los riesgos y desafíos en el cumplimiento de los planes estratégicos de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Generar productos de inteligencia táctica que aseguren el éxito de los trabajos que se realizan en la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de las áreas de reacción.
- Implementar mecanismos de consulta de las bases de datos de la Institución, vinculadas con el intercambio de información con instituciones policiales.
- Sistematizar, en el ámbito de su competencia la información dirigida a la identificación de riesgos para la seguridad pública.
- Mantener coordinación constante con las Fiscalías Especializadas a fin de dar seguimiento a las líneas de investigación iniciadas con motivo del trabajo de investigación del Departamento.
- Informar mensualmente a la Subdirección los avances y retrocesos en el combate y prevención de los delitos de alto impacto, a fin de dar a conocer la problemática delictiva del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Realizar video análisis en conjunto con víctimas y/u ofendidos de la comisión de un delito y/o búsquedas de personas extraviadas.
- Diagnosticar las necesidades de información táctica básica para la identificación y ubicación de personas y/o grupos vinculados con organizaciones criminales.

- Atender las redes sociales y peticiones ciudadanas sobre denuncias a fin de iniciar las líneas de investigación correspondiente, según sea el caso.
- Generar y emitir consignas de trabajo coordinado con los sectores, grupos especiales, tránsito y prevención del delito, derivado de resultados de investigaciones iniciadas.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Mapas Georreferenciales y Análisis Estadístico

Objetivo

Generar información de inteligencia mediante el uso de tecnología y creación de sistemas de información delictiva a fin de coadyuvar en combate y prevención del delito en territorio municipal.

Funciones

- Diseñar, desarrollar, implementar, administrar, operar y/o regular los sistemas de información, para el procesamiento, integración, validación, consolidación y explotación de la información generada por la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Proponer la incorporación de nuevas y mejores tecnologías para el desarrollo de sistemas de información que aumenten la eficiencia y la eficacia en los procesos de información de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como de las áreas que la integran.
- Elaborar mapas temáticos y georreferenciados solicitados por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública con el propósito de apoyar la estrategia operativa de los cuerpos preventivos, de reacción e investigación policial.
- Analizar e interpretar la información estadística y geográfica del Municipio de Tlalnepantla de Baz, que permita el desarrollo de programas estratégicos en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito.
- Intercambio de información ante las diferentes instancias de gobierno en materia de seguridad pública.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

  Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Seguridad Pública

Objetivo

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de seguridad pública, a efecto de asegurar el orden público y la paz social para los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Colaborar en el desarrollo de programas, acciones y estrategias para la prevención y combate del delito.
- Diseñar e implementar planes, programas y servicios relativos a la seguridad pública en el territorio del Municipio de Tlalnepantla de Baz, atendiendo a las disposiciones generales emitidas por la Subdirección de Estado Mayor.
- Vigilar el cumplimiento de las estrategias de operación diseñadas de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Integral de Seguridad Pública de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Coadyuvar en el diseño de estrategias de coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, la operación y regulación de los servicios, a fin de que sean sometidos a la consideración del Comisario General para su aprobación y ejecución.
- Evaluar en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, las operaciones para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia al servicio policial.
- Establecer los mecanismos necesarios para que los elementos bajo su cargo se conduzcan con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos y los Principios Constitucionales que norman la función policial de esta Corporación.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
- Coadyuvar en la elaboración, actualización y supervisión de Protocolos de Actuación de la función policial en los cuerpos de seguridad pública.
- Intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de riesgo o emergencia en territorio municipal.
- Coordinar y supervisar la operación de las Jefaturas de Departamentos de Región, Jefaturas de Servicios y Grupos Especiales.
- Comunicar las consignas transmitidas por el Comisario General al personal de la Subdirección de Seguridad Pública.
- Vigilar que los integrantes operativos bajo su mando acaten todas las disposiciones normativas jurídico- administrativas en el desempeño de sus funciones.
- Generar estadística a partir de los registros de la incidencia de infracciones, faltas de policías y los hechos probablemente delictivos que se susciten y sean de conocimiento de los integrantes operativos bajo su mando, suministrando a la Subdirección de Estado Mayor toda la información que corresponda.
- Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio municipal en resguardo de la Subdirección de Seguridad Pública.
- Emitir y difundir acuerdos, lineamientos y/o políticas para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la Coordinación Jurídica, y la Coordinación de Inspección General y la autorización respectiva del Comisario General.

- Fomentar la disciplina del personal a su cargo a través de la implementación de medidas preventivas de supervisión y control.
- Informar a los órganos internos de control sobre las violaciones cometidas por los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de género en que incurran.
- Generar y entregar un informe diario de relevancias al Comisario General a fin de informar la productividad y desempeño de sus servicios.
- Estructurar y alimentar una base de datos de medidas de protección a personas, resguardo de bienes inmuebles y muebles, custodias, apoyos de la fuerza pública, citatorios, y cualquier otro mandamiento emitido por autoridad Judicial o Ministerial, debiendo informar el cumplimiento de las mismas.
- Convocar a reuniones de trabajo internas a fin de establecer e implementar a corto, mediano y largo plazo acciones tendientes a resolver la problemática de violencia y el delito.
- Supervisar que el personal sea notificado para que asistan a los cursos y otras actividades que se designen por el Comisario.
- Supervisar el seguimiento del personal que es suspendido, removido o reincorporado a su servicio.
- Elaborar y contestar escritos y asuntos que particularmente sean instruidos por el Comisario General.
- Mantener estrecha comunicación con las distintas Subdirecciones que conforman la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamentos Operativos Región 1, Región 2, Región 3, Región 4, Región 5 y Región 6

Objetivo

Dirigir las acciones, estrategias y despliegue operativo del personal adscrito a su Departamento, a fin de prevenir y combatir la comisión de delitos dentro de su respectiva jurisdicción.

Funciones

- Emitir y coordinar con los Comandantes de Sector, las órdenes o consignas emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente.
- Supervisar que los Comandantes de Sector materialicen las órdenes o consignas emitidas y encomendadas por el superior jerárquico o autoridad competente.
- Vigilar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zonas asignadas de vigilancia, y en los horarios de mayor incidencia delictiva.

- Fomentar el orden y disciplina del personal a su cargo durante y fuera del servicio, a través de campañas dirigidas en conjunto con la Coordinación de Inspección General.

- Vigilar que los Comandantes de Sector lleven el debido control, resguardo, uso y conservación de: equipo, uniformes, insignias al grado y cargo, vehículos y armamento que tengan asignados.

- Inspeccionar que los Comandantes de Sector lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como, las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas o probables responsables de conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con la Subdirección de Estado Mayor, a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Supervisar que los Comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como, el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público.

- Supervisar que los Comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, elaboren los documentos o instrumentos informativos necesarios con los requisitos de fondo y forma que deba formular el personal bajo su mando.

- Vigilar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas en caso de flagrancia o como resultado de una denuncia, localización, descubrimiento o aportación de indicios o elementos materiales probatorios, realizando el registro correspondiente.

- Supervisar que los Comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan con los requisitos establecidos por el Servicio Profesional de Carrera para la permanencia dentro de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Informar a la Subdirección de Seguridad Pública y a la Coordinación de Inspección General las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, que incumpla con las disposiciones normativas aplicables en materia.

- Registrar la productividad y desempeño del personal a su cargo, a fin de generar información estadística y de control a través del Informe Policial Homologado.

- Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por la Subdirección de Administración Policial sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Sector y el personal a su cargo.

- Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio municipal a resguardo del departamento operativo.

- Eficientar y administrar el capital humano de acuerdo a las necesidades operativas de la Comisaría.

- Informar a la Subdirección de Seguridad Pública de manera inmediata el inicio, novedades y culminación de las medidas de protección, ordenes de restricción, custodia de bienes muebles y personas, citatorios, presentaciones o cualquier otro mandamiento emitido por autoridades administrativas, ministeriales o judiciales en el ejercicio de sus funciones.

- Diseñar y coordinar estrategias de prevención del delito en avenidas principales, lugares públicos, inmuebles municipales y zonas estratégicas que se encuentren dentro del territorio regional asignado.

- Planear y dirigir despliegues operativos en zonas y horas de alta incidencia basándose en los resultados estadísticos de su región.

- Supervisar que el personal a su cargo preserve el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios ante la atención de algún hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito en el estado en que se localizaron, hasta el arribo de las autoridades correspondientes.

- Informar al Centro de Mando C4 y C2, y a su superior jerárquico, las incidencias delictivas registradas y hechos de relevancia ocurridos en la región y sector de responsabilidad.

- Elaborar informes y partes policiales de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables e instancias correspondientes.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Policía Vecinal de Proximidad

Objetivo

Incrementar la percepción de seguridad, el sentido de pertenencia a la comunidad y la corresponsabilidad social de los que habitan y transitan en el municipio, a través de la implementación de acciones preventivas, disuasivas y de control que permitan coadyuvar en la solución de problemas de seguridad y convivencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Establecer y mantener un diálogo constante con la ciudadanía, a fin de construir vínculos de confianza que permitan conocer las problemáticas de los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Planear su patrullaje con base a una estrategia operativa para combatir y prevenir el delito en su zona.

- Coordinar y dirigir patrullajes constantes y estratégicos para detectar, ubicar y conocer las anomalías del territorio, así como a las personas que transitan y viven en los cuadrantes (líderes e informantes claves).

- Visitar comercios, industrias, viviendas particulares, escuelas de todos los niveles, centros sociales y culturales, con la finalidad de establecer vínculos de confianza; fomentar la participación ciudadana y conocer las problemáticas específicas por tipo de población.

- Difundir entre la ciudadanía estrategias de autoprotección para fomentar una nueva cultura de la seguridad en la ciudadanía, logrando una población mejor informada y más capacitada.

- Asistir a reuniones vecinales, industriales y comerciales para propagar el modelo de Policía Vecinal de Proximidad y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos.
- Dar atención oportuna acudiendo en el menor tiempo posible a situaciones de riesgo y emergencia, así como promover la denuncia.
- Informar las demandas ciudadanas a las dependencias responsables a través del superior inmediato.
- Detectar elementos en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y sus bienes.
- Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos.
- Informar a su superior inmediato el comportamiento delictivo de su zona de patrullaje, así como problemáticas sociales y de convivencia detectadas.
- Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra en coordinación con el Departamento de Redes Vecinales por Cuadra.
- Seguir protocolos, metodologías y procedimientos para homologar las labores cotidianas de vigilancia durante el desempeño de su función.
- Utilizar información criminal de manera uniforme con mecanismos de control y líneas de responsabilidad que delimitan y especifican las áreas de operación y acceso a la información sustantiva.
- Aplicar los procedimientos para recolección, clasificación, análisis y explotación de la información, así como el empleo de sistemas y equipos de comunicación operativa.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de proximidad.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Grupo Especial

Objetivo

Vigilar las zonas limítrofes en las que el Municipio de Tlalnepantla de Baz colinda, a través de la implementación de técnicas y procedimientos operativos de reacción inmediata encaminados a la detención de personas, grupos u organizaciones criminales en situación de huida.

Funciones

- Realizar labores de intercepción de infractores y delincuentes en situación de huida, desde o hacia el territorio municipal de Tlalnepantla de Baz.
- Realizar despliegues operativos rápidos y eficientes, a través de patrullajes constantes en vialidades principales y zonas conflictivas, así como apoyar en eventos o situaciones de emergencia o eventualidad que requieran de intervención policial especializada.

- Participar en operativos conjuntos para la prevención de los delitos y la posible detención de probables infractores en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, así como el seguimiento de bandas que operan dentro y fuera de él.
- Conformar células especializadas de reacción para atender delitos de alto impacto.
- Trabajar de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno para prevenir y disuadir la comisión de delitos en las zonas limítrofes con los municipios y alcaldías colindantes.
- Otorgar cobertura de reacción inmediata en colaboración con otras autoridades, cuando se susciten conflictos que pongan en peligro a la sociedad.
- Realizar campañas preventivas de concientización y sensibilización orientadas a la erradicación de delitos de alto impacto.
- Aprehender a las personas por orden judicial o en los casos de flagrante delito y ponerlas a disposición como primer respondiente ante la autoridad competente.
- Intervenir en caso de la comisión de faltas administrativas con la finalidad de preservar el orden y la paz pública, así como asegurar y trasladar ante el juez cívico u oficial conciliador a los infractores.
- Brindar apoyo táctico operativo cuando le sea requerido por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Trabajar conjuntamente con las fuerzas de tipo vecinal y sectorial con la finalidad de atender las zonas criminógenas anexas o cercanas a las colindancias municipales.
- Implementar operativos fijos e itinerantes dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz a transporte público para prevenir el delito de robo a transportista.
- Apoyar a traslados de custodia de sujetos reclusos al Centro Penitenciario de Barrientos.
- Custodiar a sujetos que se encuentren hospitalizados por algún hecho delictivo y por lo cual se tenga que garantizar su integridad física.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

Objetivo

Reducir al mínimo las conductas violentas y delictivas dentro del territorio municipal de Tlalnepantla de Baz, a través del desarrollo de una cultura de la participación, la prevención, la autoprotección y el respeto a la legalidad, para garantizar la seguridad de la población.

Funciones

- Diseñar el programa operativo anual de actividades relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Elaborar, proponer y ejecutar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Generar y difundir disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas de coordinación interna y externa para la ejecución de los Planes y Programas diseñados en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Representar al Comisario General en la difusión y promoción de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales.

- Supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Promover la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, a través de pláticas, conferencias y talleres dirigidos a padres de familia, comunidades y ciudadanos en general, favoreciendo la cultura de la denuncia y propiciando la vinculación de los vecinos en las tareas de apoyo mutuo.

- Dar cuenta al Comisario General de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria en los cuales se participa.

- Promover la celebración de convenios de coordinación con entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

- Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil para el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública que presenta el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Desempeñarse como enlace de Prevención del Delito ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Retomar y promover las iniciativas ciudadanas, de escuelas, organizaciones de la sociedad civil y estudios en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

- Recopilar información relativa a la productividad y desempeño de los diferentes servicios que brinda la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana a través de sus Departamentos.

- Organizar seminarios, conferencias y ponencias dirigidas a personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y ciudadanos interesados, en materia de seguridad pública y prevención del delito.

- Evaluar las políticas, estrategias y acciones de prevención del delito a través de las instancias previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

- Realizar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de prevención del delito y elevarlas a consideración del Comisario General.

- Proponer al integrador de Cultura de Paz, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y la protección de las víctimas.

- Coordinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en los procesos de evaluación de políticas en materia de prevención del delito y participación ciudadana.
- Administrar, de manera eficiente los recursos humanos y materiales que conformen el patrimonio de la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- Proponer las políticas y estrategias de comunicación y difusión de los programas y actividades que incidan en la prevención del delito y la participación de la sociedad civil en las tareas de seguridad ciudadana.
- Orientar en materia de prevención del delito a los consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, comités y organizaciones vecinales.
- Implementar mecanismos de atención a las solicitudes y/o peticiones ciudadanas en materia de prevención del delito.
- Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Proponer esquemas de prevención del delito en las comunidades vulnerables o zonas de alta incidencia delictiva identificadas, a efecto de revertir los factores de riesgo y/o combatir su reincidencia.
- Elaborar programas y ejecutar acciones destinadas a garantizar a la víctima u ofendido del delito, el ejercicio de sus derechos a recibir asesoría jurídica, atención médica y psicológica de urgencia.
- Diseñar y coordinar programas y acciones para prevenir la violencia familiar y de género.
- Evaluar la promoción y creación de los Comités Ciudadanos de Prevención.
- Asistir personalmente a los Consejos y Comités de los que forme parte.
- Emitir informes mensuales de sus actividades al Comisario General o cuando éste lo requiera.
- Dar atención a las medidas de protección, órdenes de restricción o cualquier otro mandamiento emitido por autoridades administrativas, ministeriales o judiciales en el ejercicio de sus funciones, relacionadas con víctimas de violencia y delincuencia debiendo informar sobre el seguimiento y cumplimiento de las mismas a las autoridades requirentes.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Atención a Víctimas del Delito

Objetivo

Coordinar y dirigir acciones en materia de prevención y atención a personas víctimas del delito, con la finalidad de promover el respeto y protección de los derechos humanos de las víctimas de acuerdo en lo establecido por las leyes en materia.

Funciones

- Promover el respeto y protección de los derechos humanos de las víctimas.
- Proporcionar a las víctimas del delito, atención y seguimiento integral y multidisciplinario, mediante la vinculación y canalización de servicios institucionales.
- Atender todas las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de algún delito, así mismo vincular al agente del Ministerio Público, a través de cualquier medio de manera inmediata.
- Promover la cultura de la denuncia, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, a través de campañas de sensibilización y concientización ciudadana.
- Establecer la coordinación con el Departamento de Análisis Táctico Operativo y el Ministerio Público para el seguimiento de los posibles hechos constitutivos de un delito.
- Asistir junto con la policía como facilitador de la vida social.
- Diseño e implementación de formatos homologados para la recepción de denuncia ciudadana.
- Elaboración y actualización de Protocolos de Atención a Víctimas del Delito y de la Violencia en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica.
- Recepción de denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana

Objetivo

Fomentar una comunicación asertiva entre las autoridades municipales y la ciudadanía en general, a través de las gestiones y los enlaces correspondientes, con el propósito de atender en tiempo y forma cada una de las peticiones y necesidades para prevenir el delito y dar solución a los diversos conflictos sociales.

Funciones

- Establecer mecanismos de vinculación ciudadana y rendición de cuentas para generar y promover una cultura de prevención, autoprotección y legalidad entre los vecinos habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Establecer mecanismos de atención ciudadana que cumplan con altos estándares de calidad, en los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Promover los servicios de atención ciudadana, atención a emergencias, programas de prevención del delito y participación social.

- Proponer e implementar programas orientados a promover la participación ciudadana, en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de comités ciudadanos de prevención, las redes vecinales de seguridad por cuadra, y demás organizaciones civiles.
- Promover programas preventivos con el propósito de crear y fomentar una cultura de seguridad y legalidad en los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Gestionar la creación de comités ciudadanos de prevención del delito.
- Proponer acciones de mejora continua para el correcto desempeño de sus funciones, con base en los señalamientos que reciba de la ciudadanía.
- Emitir opiniones y recomendaciones antes, durante y después de la implementación de los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Implementar mecanismos de coordinación con las autoridades competentes para colaborar con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de prevención del delito.
- Participar en la implementación de programas de prevención de adicciones de acuerdo con la normatividad aplicables en la materia.
- Establecer canales de comunicación con instituciones educativas, organismos empresariales, cámaras, sindicatos, líderes, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, para promover los planes y programas de participación ciudadana y prevención del delito de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Mantener un vínculo estrecho con la comunidad implementando talleres, pláticas, foros, y participación en jornadas de cultura, para la prevención del delito dirigidas a niños, niñas y jóvenes en coordinación con otras áreas del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Canalizar de manera objetiva e inmediata las denuncias y quejas ciudadanas con relación a la prevención del delito y resolución de conflictos que sean detonadores de violencia.
- Fomentar espacios de diálogo para hacer conciencia sobre la violencia de género y apoyar en todo momento a las mujeres víctimas de este tipo de relación canalizándolas a la institución que les brindara la atención, seguimiento y orientación en torno a la relación de violencia en donde se encuentran con su pareja.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Redes Vecinales por Cuadra

Objetivo

Coadyuvar con la Policía Vecinal de Proximidad en entornos urbanos conflictivos para confrontar la delincuencia de una manera alternativa, utilizando estrategias de corresponsabilidad que permitan promover la participación comunitaria para aumentar la seguridad y resolver las necesidades y exigencias locales de los problemas de delincuencia que afectan a los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones.

- Constituir Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra, a partir de acciones estratégicas que consoliden una vinculación permanente con la ciudadanía, promoviendo la cultura de prevención, autoprotección y legalidad, en coordinación con la Policía Vecinal de Proximidad.
- Promover la participación ciudadana en los programas y servicios implementados por la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles.
- Elaboración de chats y redes institucionales en los que participen la ciudadanía y los elementos de Seguridad Pública.
- Generar un eje transversal a efecto de ejecutar todos los programas implementados por parte de la Comisaría General de Seguridad Pública para la atención de la ciudadanía en general.
- Difundir los mecanismos de acción, prevención y reacción entre los participantes de las redes vecinales de seguridad por cuadra.
- Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes en la cuadra.
- Gestionar el empadronamiento y capacitación constante a ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública, para fortalecer la corresponsabilidad social y ciudadana.
- Realizar y promover campañas de difusión para que la ciudadanía pueda tener acceso oportuno a la información de forma clara, veraz, oportuna y confiable, de los programas y proyectos de la Comisaría General de Seguridad Pública y del Gobierno Municipal.
- Difundir y promover los beneficios del Programa de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra hacia la ciudadanía y las autoridades municipales.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género

Objetivo

Brindar atención especializada a las víctimas de violencia familiar y de género, a través de un modelo interdisciplinario con personal capacitado en la atención integral de la violencia, con la finalidad de proporcionar asistencia sensible y de calidad para su protección.

Funciones

- Implementar mecanismos integrales de atención a la declaratoria de alerta de violencia en atención a los lineamientos aplicables en materia.
- Establecer un vínculo de comunicación con los tres niveles de gobierno para brindar una correcta atención a mujeres, niñas y niños en situación de violencia, buscando la no re-victimización.
- Brindar una atención integral de primer contacto en el área jurídica, médica y psicológica a personas víctimas de violencia familiar y de género.
- Coordinar la operación de la policía de género y la célula de búsqueda de mujeres, niñas y niños desaparecidos o extraviados.
- Operar el sistema de búsqueda y localización de esta Comisaría General, con el fin de coordinar la búsqueda y pronta localización de niñas, niños, adolescentes y adultos reportados como desaparecidos.
- Llevar un registro estadístico sobre casos de violencia de género dentro del territorio municipal; a efecto de coordinar acciones específicas en materia de seguridad, prevención y justicia en todo el territorio municipal principalmente en aquellas regiones con mayor incidencia.
- Elaborar un formato homologado para la atención a la ciudadanía
- Alimentar el banco de datos del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres (BADAEMVIM).
- Elaborar estrategias de comunicación y difusión sobre las instituciones que atienden casos de víctimas de violencia de género.
- Elaborar y actualizar los Protocolos de Actuación Policial en materia de violencia intrafamiliar y de género.
- Canalizar a la víctima a las instituciones estatales o municipales correspondientes para que se le brinden servicios necesarios para su atención.
- Promover la eliminación de prácticas de violencia intrafamiliar y de género a través de pláticas, talleres, ferias de servicios y cursos dirigidos a la comunidad.
- Implementar mecanismos de difusión que prevengan a la mujer contra cualquier acto de violencia y criminalidad (violación, abuso sexual, lesiones, violencia familiar y maltrato), proporcionando información sobre sus derechos y los recursos existentes para afrontar dicha situación.

- Promover la coordinación entre profesionales de todos los ámbitos (salud, educación, seguridad, desarrollo social, etc.) que a nivel municipal, intervienen en la atención a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y de género.
- Promover la creación de redes comunitarias de apoyo para la prevención y atención de violencia de género.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Administración Policial

Objetivo

Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública, a fin de dar cumplimiento a los programas institucionales de esta corporación.

Funciones

- Plantear al Comisario General, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Gestionar y controlar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable.
- Administrar, evaluar, dirigir y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y de armamento que conformen el patrimonio de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Informar al Comisario General sobre la aplicación y ejercicio de los recursos humanos materiales y financieros, a través de reportes, informes y registros contables que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables.
- Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable, conjuntamente con los titulares de cada departamento administrativo que integra la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Promover y proponer previo acuerdo con el Comisario General, el nombramiento y remoción del personal administrativo a su cargo, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables.
- Evaluar la productividad y desempeño del personal administrativo adscrito a la Subdirección de Administración Policial, así como coadyuvar en la medición de indicadores de evaluación institucionales en el marco del Modelo Óptimo de la Función Policial.
- Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como, del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal del gasto, cuenten con la aprobación y rúbrica del Comisario General en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo.
- Diseñar y coordinar la implementación de un Sistema Integral de Desarrollo Policial, así como, evaluar los ejes que lo conforman, en los términos que establezca la normativa aplicable.
- Promover e instrumentar el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos que rigen la labor de la Institución.
- Definir las políticas, estrategias y procedimientos para la profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública, en coordinación con las demás Subdirecciones.
- Dirigir la elaboración y actualización de Manuales Administrativos que regulen el funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Dirigir la elaboración de instrumentos normativos que regulen el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, como Secretario, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
- Coordinar y supervisar que la actuación de los jefes de departamento a su cargo sea en apego al orden jurídico y los lineamientos establecidos en los diversos instrumentos normativos.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Recursos Humanos

Objetivo

Aplicar y dar seguimiento a las bases de ingreso, operación y desarrollo del Recurso Humano asignado a esta Comisaría General de Seguridad Pública, en apego a las disposiciones vigentes, y lineamientos establecidos por el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, para que el personal administrativo y operativo realice sus funciones dentro del cauce legal correspondiente.

Funciones

- Verificar que los aspirantes de nuevo ingreso a la Comisaría General de Seguridad Pública, cumplan con los requisitos establecidos para su contratación, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.
- Elaborar, controlar, actualizar y resguardar los expedientes del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Establecer, integrar, administrar, actualizar y resguardar las bases de datos del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Gestionar los movimientos de personal en cuanto a las altas, bajas, sustituciones y reinstalaciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.

- Registrar, controlar y tramitar las incidencias generadas por el personal en relación a faltas, incapacidades médicas, vacaciones, permisos, arrestos, amonestaciones, etc.

- Generar reporte quincenal de faltas, incapacidades y demás incidencias del personal adscrito a cualquier área de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Coordinarse con Oficialía Mayor para dar vista de las incapacidades que se tenga duda sobre su autenticidad, así como a la Coordinación de Asuntos Internos.

- Gestionar ante la Secretaría de Seguridad del Estado de México, la actualización y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 139 de portación de armas de fuego para el personal operativo de esta Comisaría General.

- Expedir la credencial para la portación de arma de fuego del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Gestionar el trámite para la obtención de la identificación oficial de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, misma que deberá ser portada a la vista de la población.

- Expedir los nombramientos y constancias de grado correspondientes con el visto bueno del Comisario General de Seguridad Pública.

- Proporcionar la información y documentación necesaria para que la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia dé trámite a los procedimientos correspondientes y que en el ámbito de sus facultades les corresponda iniciar y/o dar seguimiento.

- Ejecutar las resoluciones que dictamine la Comisión de Honor y Justicia como parte de los procedimientos disciplinarios, administrativos y judiciales en contra del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, por incumplimiento de los deberes previstos en esta Ley y demás que se establezcan en los ordenamientos correspondientes.

- Realizar diagnósticos a través del análisis de las incidencias laborales del personal registradas, así como la cobertura, a fin de implementar mecanismos que permitan aumentar la productividad y el desempeño de cada servicio.

- Elaborar los catálogos y perfiles de puesto de las áreas administrativas que integran esta Comisaría General de Seguridad Pública de acuerdo a los niveles de responsabilidad, niveles de gestión, atributos funcionales y tabulador de sueldos.

- Elaborar en conjunto con los titulares de las áreas responsables los Manuales Administrativos de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Apoyar a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública en la notificación e integración de expedientes del personal activo, para presentar evaluaciones ante el Centro de Control y Confianza del Estado México, como requisito de permanencia.

- Recibir las fatigas de servicio de las diversas áreas tanto operativas como administrativas de la Comisaría General de Seguridad Pública, debiendo llevar el control de incidencias en una base de datos.

- Proponer el calendario de vacaciones para el personal operativo y administrativo.
- Llevar un registro del personal que sea dado de baja por: renuncia voluntaria, jubilación, remoción, separación, baja o cese, destitución, fallecimiento; así como de las licencias ordinarias y extraordinarias existentes.
- Informar al Comisario General, el Estado de Fuerza del personal destinado a las áreas operativas y de servicios, así como de las plazas que se encuentran disponibles, por orden de categorías jerárquicas y grados.
- Establecer los mecanismos y lineamientos correspondientes al intercambio, registro, sistematización y consulta relativa a las bases de datos de personal.
- Asistir y participar en las sesiones de trabajo de las comisiones en donde participe, así como emitir opiniones y comentarios sobre los asuntos que traten de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos establecidos por las comisiones en donde participe.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Programación y Presupuesto

Objetivo

Administrar, operar y controlar de manera eficaz y eficiente el ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisaría General de Seguridad Pública para ponerlo al servicio de la misma y pueda ésta realizar debidamente sus funciones en cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables.

Funciones

- Elaborar y presentar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos previo acuerdo del Comisario General y validación de las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados Municipal del ejercicio fiscal que se trate, considerando las metas y acciones programadas por cada departamento administrativo que conforman la Comisaria General de Seguridad Pública apegado a las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal.
- Tramitar, vigilar y comprobar el llenado de las Solicitudes de Requisición generadas por las áreas adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública, comprobando en el Sistema respectivo, la suficiencia presupuestal y turnarlas para su validación ante el Instituto Municipal de Planeación.
- Recabar firma de aprobación del Comisario General en la Solicitud de Requisición, a efecto de tramitar el ejercicio del presupuesto de egresos (en la partida autorizada), para la adquisición de bienes o servicios necesarios que permitan cumplir con las actividades y metas programadas.

- Canalizar a la Oficialía Mayor las solicitudes de requisición, a efecto de que realice el proceso adquisitivo correspondiente para los bienes o servicios que se necesitan, incluyendo la participación en el Comité respectivo.
- Atender de manera inmediata los requerimientos del Instituto Municipal de Planeación.
- Atender, concentrar, informar y vigilar los avances programáticos de cada una de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública, vigilando se cumpla con los Indicadores y Metas programadas para el ejercicio fiscal correspondiente con la periodicidad que es requerida.
- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisaría General de Seguridad Pública, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables.
- Gestionar, coordinar, dar seguimiento y cumplimiento a los programas de inversión con fondos Federales, Estatales y Municipales.
- Controlar, vigilar, administrar y optimizar los recursos financieros que sean necesarios para que la Comisaría General de Seguridad Pública y las áreas que integran, cumplan cabalmente con sus atribuciones.
- Atender, concentrar, informar y vigilar los avances programáticos de cada una de las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública, a fin de dar cabal cumplimiento al Programa Operativo Anual.
- Preparar reconducciones, suficiencias y adecuaciones presupuestarias.
- Coadyuvar en la integración de las Fichas Técnicas y Convenios de Colaboración de los programas presupuestales de nivel Estatal y Federal.
- Informar al Subdirector de Administración Policial el avance de Presupuesto de Egresos en sus diferentes fondos de financiamiento municipal, federal y estatal.
- Procesar información de avance presupuestario mensual y trimestral, y relativa al Informe Anual de Gobierno.
- Programar y dar seguimiento a la aplicación de los remanentes que se generan de las acciones y/o prestación de servicios.
- Coadyuvar con información en auditorías sobre el ejercicio de los recursos de los fondos municipales, estatales y federales.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Carrera Policial

Objetivo

Dirigir, coordinar, gestionar y aplicar, los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, evaluación, promoción y reconocimientos del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública establecidos en el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Funciones

- Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la labor policial.
- Diseñar y proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial los procesos y procedimientos, en materia de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Generar e implementar propuestas de mejora en cada uno de los procedimientos antes mencionados, a fin de obtener mejores resultados.
- Elaborar e implementar lineamientos, políticas, reglamentos, instrumentos y mecanismo que aseguren que cada uno de los procesos de ingreso y permanencia sean realizados con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- Operar las políticas relativas al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación ordinaria del servicio del personal aspirante e integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública, conforme a la normatividad aplicable.
- Generar y actualizar los instrumentos normativos que regulan el funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Elaborar y promover el registro de los Catálogos de Puesto, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y las Herramientas de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Homologar y actualizar los instrumentos normativos que regulan el funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, contemplando la profesionalización y certificación de manera integrada.
- Promover la publicación y registro de los reglamentos del servicio profesional de carrera de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz.
- Administrar y resguardar la información derivada de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizado el Certificado Único Policial del personal operativo en activo de esta Comisaría General de Seguridad Pública en coordinación con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- Informar de las convocatorias emitidas y de los resultados obtenidos durante el proceso de reclutamiento, selección y promoción al jefe inmediato, así como a los interesados.
- Asistir y participar en las sesiones de trabajo de las comisiones en donde participe, así como emitir opiniones y comentarios sobre los asuntos que traten de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos establecidos por las comisiones en donde participe.

- Elaborar y entregar periódicamente informes al Subdirector de Administración Policial, sobre los avances de cada uno de los procesos que lleva a cabo el Departamento, así como actividades relevantes y/o sustantivas en el desempeño de sus atribuciones.

- Generar e implementar mecanismos, herramientas e instrumentos que permitan garantizar la protección en la obtención y tratamiento de datos personales, tanto de ciudadanos como integrantes de esta Comisaría General en los procesos de ingreso y permanencia que marca el Servicio Profesional de Carrera Policial.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Profesionalización

Objetivo

Garantizar el desarrollo profesional del capital humano de la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de la implementación y gestión de procesos de enseñanza-aprendizaje de formación, actualización y especialización, a fin de elevar las competencias, capacidades y habilidades para el buen desempeño de sus funciones.

Funciones.

- Aplicar el Programa Rector de Profesionalización a través de estrategias y acciones en materia de formación y capacitación, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Elaborar el programa anual de capacitación, profesionalización y acondicionamiento físico de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública en los niveles de formación inicial, actualización, especialización, promoción y alta dirección.

- Coadyuvar con el Departamento de Carrera Policial en la elaboración de los catálogos de puesto, proponiendo las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos para los procesos de promoción.

- Coadyuvar con el Departamento de Carrera Policial en el establecimiento de competencias académicas, técnicas y tácticas que deberán cumplir los elementos de esta corporación, para ingresar al proceso de promoción y/o ascensos de acuerdo al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

- Determinar los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados.

- Atender las solicitudes de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública para participar en determinadas actividades académicas, proyectando las condiciones más favorables para su desarrollo y la prestación adecuada de los servicios.

- Participar en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial a través de los procedimientos de formación y certificación que contribuyan al desarrollo integral de los policías municipales.

- Diagnosticar las necesidades de profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública para identificar las competencias que requieren ser elevadas para el desarrollo de las funciones encomendadas al personal que la integra.

- Promover el desarrollo de la investigación académica en materia policial de manera autónoma o en coordinación con instituciones u organismos públicos y privados.

- Gestionar e implementar cursos, conferencias, seminarios, diplomados, talleres y pláticas con el objetivo de elevar el nivel cultural, técnico y táctico del cuerpo policial.

- Promoverá la realización de cursos, talleres, diplomados y otro tipo de especialidades para la formación de mandos en las academias e institutos de formación profesional.

- Proponer medidas que fortalezcan el cumplimiento a los principios constitucionales de actuación policial en conjunto con la Coordinación de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia.

- Gestionar los trámites correspondientes para realizar el registro de docentes e instructores, así como de los planes y programas de estudio de la Policía Municipal de Tlalnepantla de Baz, con la finalidad de obtener el reconocimiento y validez oficial, ante las autoridades competentes.

- Asistir y participar en las sesiones de trabajo de las comisiones en donde participe, así como emitir opiniones y comentarios sobre los asuntos que traten de acuerdo a las disposiciones aplicables.

- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos establecidos por las comisiones en donde participe.

- Elaborar y entregar periódicamente informes al Subdirector de Administración Policial, sobre los avances de cada uno de los procesos que lleva a cabo el Departamento, así como actividades relevantes y/o sustantivas en el desempeño de sus atribuciones.

- Impulsar el desarrollo de la educación a distancia, como una alternativa para la homologación de conocimientos y técnicas de operación.

- Evaluar y promover la firma de convenio de colaboración nacional e internacional dirigidos a fortalecer las competencias de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública en sus áreas de prevención, reacción e inteligencia policial.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Control de Equipamiento

Objetivo

Optimizar la capacidad administrativa y operativa de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, a través de la adquisición, el control, el mantenimiento y la renovación de equipos y recursos materiales suficientes para el desempeño profesional de sus funciones.

Funciones

- Establecer las normas relativas a la dotación, adquisición, registro, control, almacenamiento y mantenimiento del equipamiento básico y especializado de los cuerpos de policía, a fin de optimizar la capacidad operativa de sus funciones y garantizar su protección en la prevención y combate del delito.
- Regular y unificar el uso de las comunicaciones entre los distintos cuerpos de policía, haciendo que la información que se transmite o se recibe sea rápida, segura y confiable, a través de equipos y tecnología apropiada.
- Gestionar la adquisición, registro y control de armas, municiones y accesorios para fortalecer el funcionamiento de los cuerpos de seguridad de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Inventariar los chalecos, armas, cargadores, vehículos, radios, uniformes, municiones, botas, fornituras y demás equipamiento del personal operativo, debiendo emitir un informe mensual a la Subdirección de Administración Policial.
- Resguardar, controlar y actualizar el inventario de bienes y de existencias de equipamiento, con los mínimos y máximos que permitan tener lo necesario para cubrir los requerimientos de las áreas adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Dar aviso de forma inmediata a la Coordinación de Asuntos Internos, Contraloría Interna Municipal o autoridad competente, cuando se pierda, destruya, altere o se vea involucrado en la comisión de algún ilícito o eventualidad por percance, los bienes que tiene bajo resguardo la Comisaría General de Seguridad Pública, como chalecos, armas, cargadores, vehículos, radios y demás equipamiento del personal operativo.
- Elaboración y entrega semestral de inventarios de equipamiento del personal operativo, en cumplimiento a lo establecido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).
- Realizar en forma permanente la revista del parque vehicular, chalecos, armamento, cargadores, radios, uniformes, municiones, fornituras y en general todo lo relacionado con equipamiento operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como Coordinar la revista de equipamiento con las instituciones federales y estatales.
- Fomentar y vigilar el buen uso de los vehículos oficiales, armamento, municiones, radios, GPS, teléfonos móviles, chalecos antibalas y equipo anti motín asignados a las diferentes áreas operativas de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Conservar en óptimas condiciones de uso, el parque vehicular, el armamento, las municiones, los radios, GPS, teléfonos móviles, los chalecos balísticos y equipo anti motín asignados a los diversos servicios operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Elaborar y operar un programa de mantenimiento, reparación o sustitución de equipamiento para evitar la obsolescencia, deterioro y desprotección de policías y ciudadanos.
- Brindar asistencia administrativa en conjunto con la Coordinación Jurídica a los siniestros y/o percances ocurridos con las unidades de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como el seguimiento para su liberación, reparación y recuperación del pago en caso de pérdida total, relativa a la aplicación de póliza de seguro.

- Controlar, administrar y actualizar el expediente, sistema y/o bases de datos del parque vehicular, chalecos, armamento, cargadores, radios, uniformes, municiones, fornituras y en general todo lo relacionado con equipamiento operativo y en su caso, llevar a cabo la actualización que corresponda a la Coordinación de Patrimonio Municipal.

- Informar oportunamente a las instancias correspondientes el extravió y/o robo de unidades, armamento, municiones y equipo proporcionado a los elementos policiacos para el desempeño de sus funciones.

- Gestionar la recuperación de algún bien extraviado o robado, ante la o las autoridades correspondientes.

- Gestionar, tramitar y dar seguimiento ante la Fiscalía correspondiente y aseguradoras la liberación de unidades retenidas o siniestradas.

- Supervisar la adquisición y dotación de uniformes conforme a los requisitos establecidos por el Manual de Identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su posterior entrega a los elementos de seguridad.

- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de GPS, dando mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados en el parque vehicular, trabajando en conjunto con el Centro de Mando C4 y C2 y la Subdirección de Tecnologías de la Información del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.

- Administrar los procedimientos que permitan la aplicación y registro de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y motocicletas.

- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego.

- Elaborar las actas de inspección, visitas y supervisión que se realicen al depósito de cada región, sector e inmueble, por cualquier autoridad competente.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo

Administrar, suministrar, conservar, mantener, reparar y rehabilitar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública, conforme a criterios establecidos para su uso institucional y en apego a las disposiciones.

Funciones

- Supervisar que los bienes muebles y las instalaciones de la Comisaría General de Seguridad Pública se encuentren en buen estado.

- Solicitar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Realizar, registrar, actualizar, controlar y supervisar el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles que tiene a resguardo la Comisaría General de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad en la materia.

- Coordinar con la Oficialía Mayor, la dotación de los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Verificar y solicitar a la Oficialía Mayor que las solicitudes de impresión y fotocopiado, sean legibles y cumplan con los lineamientos establecidos, con el fin de apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad.

- Dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Comprobar que los bienes recibidos por la Subdirección de Administración Policial reúnan las características de calidad y cantidad específicas en los pedidos y facturas correspondientes.

- Suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo (artículos de oficina y limpieza) recibidos por la Oficialía Mayor para las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Colaborar con el anteproyecto, control y administración de los recursos materiales, consumibles, bienes muebles o servicios requeridos por cada una de las áreas que conforman la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Planear, programar, organizar, salvaguardar y eficientar el control de entradas y salidas de bienes (papelería, equipo, consumibles, artículos de oficina, etc.).

- Controlar y organizar internamente los bienes del almacén mediante vales de entrada y salida.

- Proporcionar los apoyos y requerimientos logísticos para las presentaciones, reuniones y/o eventos que tenga que realizar la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Tránsito y Vialidad

Objetivo

Ofrecer un espacio urbano con vialidades seguras y eficientes para la circulación vehicular y movilidad peatonal, a través de programas preventivos y correctivos que promuevan una gestión eficiente del flujo vial en territorio municipal.

Funciones

- Coordinar la operación de los servicios operativos de la Subdirección de Tránsito y Vialidad y que en el ámbito de su competencia les corresponda otorgar de acuerdo a la normatividad local y los convenios celebrados por el H. ayuntamiento en materia de tránsito.
- Dictar las disposiciones que en forma inmediata aseguren la prevención, protección, fluidez peatonal y vehicular en territorio Municipal.
- Vigilar el tránsito terrestre de vehículos y peatones en la red vial municipal, verificando y aplicando la normatividad aplicable.
- Dirigir y coordinar la realización de diversas actividades para la educación vial en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos y materiales que conformen el patrimonio de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.
- Dirigir los servicios de auxilio vial que permitan liberar las vialidades afectadas y asistir a las personas que tengan problemas con sus unidades vehiculares.
- Vigilar y supervisar los dispositivos, planes, y programas de tránsito que garanticen la eficacia de la vialidad vehicular.
- Regular y controlar la operación de los integrantes de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.
- Vigilar las zonas de estacionamiento en la vía pública.
- Proponer estrategias de mejora en la operación del Sistema Municipal de Semaforización, realizando los estudios de flujo vehicular y estableciendo tiempos que garanticen en horas de mayor afluencia, una vialidad ágil en las principales avenidas del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Dirigir la implementación y coordinación de operativos de tránsito dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Asistir a reuniones de trabajo con la finalidad de encontrar soluciones a la problemática de las vialidades del Municipio de Tlalnepantla de Baz cuando sean requeridos por la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y Movilidad.
- Dar vialidad en escuelas, eventos y demás actos que generen una afluencia vehicular considerable o cierre de vialidades.
- Dirigir y coordinar la integración de estudios viales dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz, que permita agilizar el tránsito vehicular y peatonal en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Municipal.
- Proponer al Comisario General la rotación y cambio de sector del personal adscrito a esta Subdirección, atendiendo a las necesidades del servicio.
- Diseñar los dispositivos viales necesarios en eventos deportivos, sociales, artísticos, culturales, políticos o actos socio-organizativos, como mítines, cortes de circulación por manifestaciones y tumultos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad de personas y bienes localizados en dicha zona.

- Dar cumplimiento a las solicitudes de retiro de vehículos chatarra y/o abandonados.
- Supervisar que los vehículos ingresados al corralón tengan el protocolo correcto de recepción.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente

Objetivo

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones legales relacionadas con la seguridad vial, peatonal y vehicular, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, a través de la supervisión y aplicación de operativos en conjunto con el personal operativo para que sensibilicen y concienticen a los ciudadanos sobre la seguridad física y el patrimonio de todo usuario de la vía pública.

Funciones

- Operar los dispositivos de control del tránsito como son: señalamiento horizontal y vertical, semáforos y de control de obra, con objeto de ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones en territorio municipal.
- Brindar apoyo vial a los conductores en accidentes y/o percances viales, haciendo cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado de México.
- Evaluar el desempeño del personal, proponiendo al Subdirector de Tránsito y Vialidad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo.
- Controlar y supervisar al personal operativo bajo su mando y coordinar los servicios que se generen en el área operativa.
- Informar a la Subdirección de Tránsito y Vialidad, las novedades que surgieron durante el servicio, así como el control y seguimiento de las acciones relevantes ocurridas en el desempeño de la función de los agentes de tránsito.
- Proponer estrategias y líneas de acción a la Subdirección de Tránsito y Vialidad para optimizar el desarrollo de las funciones de su Jefatura.
- Difundir entre los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Tránsito y Vialidad los lineamientos y criterios establecidos en materia de responsabilidades, con la finalidad de normar y regular su actuar.
- Vigilar que los servicios que brinda el Departamento se desarrollen bajo un esquema de calidad y con apego a los lineamientos que enmarca la ley.
- Vigilar que las infracciones se apliquen conforme a derecho corresponda, a los Ciudadanos que violenten lo establecido en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, como medida correctiva al incumplimiento del mismo.
- Coordinarse con la Coordinación Jurídica de la Comisaría General de Seguridad Pública, a efecto de tomar las medidas necesarias para resguardar y proteger el patrimonio municipal cuando este resulte dañado por hechos de tránsito.

- Coordinar operativos de tránsito en las zonas Poniente y Oriente del Municipio de Tlalnepantla de Baz.
- Mantener una adecuada coordinación interinstitucional con las autoridades correspondientes para el mantenimiento del orden y observancia de la seguridad pública en jurisdicción municipal.
- Registrar la documentación generada de los servicios atendidos y demás actividades operativas que realicen los elementos de tránsito, a efectos de generar información estadística sobre su productividad y desempeño.
- Evaluar los resultados de las operaciones que realice la jefatura a su cargo, para analizar el desempeño de sus servicios.
- Supervisar el cambio de turno del personal operativo de tránsito a través del personal designado para tal efecto, de los diferentes departamentos de la Subdirección.
- Vigilar que los vehículos transeúntes en el Municipio de Tlalnepantla de Baz den cumplimiento con la normatividad aplicable.
- Dar a conocer de manera inmediata y por tarjeta informativa al Subdirector de Tránsito y Vialidad y de ser necesario a la Coordinación de Asuntos Internos cualquier eventualidad que suceda durante el turno de los elementos adscritos a la Subdirección.
- Vigilar que los servicios que brinda el Departamento se desarrollen bajo un esquema de calidad y apego a los lineamientos que enmarca la ley.
- Informar a la Subdirección de Tránsito y Vialidad las novedades que surgieron durante el servicio, así como el control y seguimiento de las acciones relevantes ocurridas en el desempeño de la función de los agentes de tránsito.
- Coordinar los operativos que por oficio y/o libramientos viales el personal operativo tenga que realizar.
- Difundir entre los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Tránsito y Vialidad los lineamientos y criterios establecidos en materia de responsabilidades, con la finalidad de normar y regular su actuar.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial

Objetivo

Implementar, dirigir y supervisar mecanismos dedicados a atender los riesgos en las vías, así como a la prevención de accidentes de tránsito o la minimización de sus efectos, especialmente para la vida y la salud de las personas que habitan y transitan en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- Atender los percances vehiculares que se registren en el territorio municipal.

- En caso de percances vehiculares, presentar ante la autoridad competente a los involucrados, conforme a lo establecido por el artículo 150 fracción II, inciso h), numeral 1, de la LOMEM.
- Crear, dirigir, supervisar y evaluar los programas de seguridad y educación vial implementados como parte de los programas estratégicos de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Establecer una campaña permanente de Educación Vial dirigida a todos los sectores sociales, dentro del territorio Municipal.
- Dar asistencia en los percances automovilísticos de los que se tome conocimiento; así como el registro de dicho evento en el sistema de información correspondiente.
- Diseñar e Implementar acciones y programas específicos que permitan mantener en óptimas condiciones la red de semaforización y señalamientos informativos y correctivos, con la finalidad de mejorar tránsito vehicular y la reducción de accidentes viales en territorio municipal.
- Trasladar y resguardar los bienes asegurados (automotores) involucrados en percances vehiculares y/o que infrinjan el Reglamento de Tránsito del Estado de México, así como liberar la vía de vehículos chatarra trasladándolos al corralón correspondiente.
- Desarrollar programas y campañas encaminados a fomentar la cultura de la seguridad vial a través de cursos y actividades que integren una cultura de respeto, a la señalización y reglamento de tránsito y vialidad.
- Brindar apoyo vial a los conductores, en accidentes y/o percances viales, haciendo cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado de México.
- Llevar un registro en bases de datos de los accidentes de tránsito en territorio municipal, a efecto de que el Departamento Técnico Operativo elabore la estadística correspondiente;
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Auxilio Vial

Objetivo

Coordinar, dirigir y supervisar las asesorías y apoyos mecánicos prestados a los conductores cuando han sufrido alguna falla o daño en su vehículo, a fin de liberar las vías de tránsito obstruidas y la prevención de accidentes de tránsito.

Funciones

- Recuperación y retirada de vehículos averiados y/o accidentados en todo tipo de vías de tránsito incluyendo autopistas y autovías localizadas en territorio municipal.
- Atender de manera integral y oportuna los accidentes viales que se presenten en su jurisdicción, con el propósito de auxiliar a los involucrados.
- Proporcionar los elementos necesarios para que la autoridad competente investigue las causas que originaron el siniestro, garantizando los derechos y obligaciones de las partes; así como el registro de dicho evento en el sistema de información correspondiente.

- Auxiliar a conductores cuyos vehículos hayan sufrido descomposturas, fallas, desperfectos o falta de combustible y no estén en condiciones adecuadas para circular en territorio municipal.
- Retirar de vías primarias a vehículos automotores descompuestos que obstruyan las vialidades o puedan ocasionar algún accidente de tránsito.
- Realizar las gestiones necesarias para promover con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en materia de auxilio vial, actividades de coordinación e intercambio de información en beneficio de la población.
- Solicitar al usuario firme de conformidad la responsiva contenida en el reporte de servicio de auxilio vial gratuito antes de proporcionar el servicio.
- Registrar las actividades operativas que realicen los elementos del Departamento a efectos de elaborar la estadística correspondiente.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Coordinación Jurídica

Objetivo

Defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a la Comisaría General de Seguridad Pública y a su personal en los procedimientos judiciales derivados del cumplimiento de sus funciones, o cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga injerencia la corporación.

Funciones

- Defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a personal operativo adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de Amparo o Procedimientos Administrativos deba rendir el Comisario General, o el personal a su cargo que sean señalados como autoridades responsables.
- Verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento.
- Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública, las denuncias y querellas que legalmente procedan.
- Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública tenga interés jurídico.

- Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actuación de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Proporcionar asesoría jurídica al Comisario General y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia del Comisario General previo acuerdo del mismo, escritos, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.

- Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Comisaría General de Seguridad Pública, por cualquier medio, la documentación e información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y para realizar las diligencias solicitadas por cualquier autoridad.

- Supervisar el seguimiento y cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados ante la Comisaría General de Seguridad Pública, por las Comisiones Nacional, Estatal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente.

- Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Comisaría General de Seguridad Pública, que le sean sometidos a su consideración.

- Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Emitir y publicar acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión y la autorización respectiva del Comisario General.

- Preparar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas en materia de seguridad pública, códigos, reglamentos, bandos de policía y gobierno.

- Mantener informado al Comisario General, a los Subdirectores y demás personal de la Comisaría General de Seguridad Pública, respecto de la creación, reformas, adiciones, derogaciones, abrogaciones de las leyes aplicables a la materia de Seguridad Pública.

- Revisar los lineamientos de actuación en materia de órdenes de protección de las mujeres y víctimas indirectas, con arreglo a los protocolos específicos o manuales, así como, tener el registro respectivo de dichas órdenes y de sus acciones de proximidad policial a cada una de ellas.

- Solicitar apoyo y asesoría legal para cualquier asunto relacionado con la Comisaría General de Seguridad Pública, a la Consejería Jurídica de la administración pública municipal.

- Desarrollar la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los policías sujetos a procedimiento, testigos, denunciantes y víctimas.

- Tomar medidas pertinentes, para que el personal a su cargo, mantenga la confidencialidad de la información de los expedientes de investigación que se integren en la Coordinación.

- Coordinar y supervisar que la actuación de los jefes de departamento a su cargo sea en apego al orden jurídico y los lineamientos establecidos en los diversos instrumentos normativos.

- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión de Honor y Justicia, como Secretario Técnico, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

- Informar al Comisario General sobre los resultados obtenidos en los asuntos relevantes y urgentes, así como las medidas implementadas que resultaron necesarias para la defensa de los intereses de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Amparos y Derechos Humanos

Objetivo

Atender y resolver toda controversia que se suscite por posibles actos u omisiones de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública que violen los derechos humanos, en cumplimiento a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Funciones

- Dar seguimiento a las quejas levantadas por hechos constitutivos de posibles violaciones a derechos humanos, remitiendo la información necesaria en coordinación con las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Elaborar, integrar y dar seguimiento a las respuestas y pruebas desahogadas de las recomendaciones de las Comisiones de los Derechos Humanos.

- Desahogar los requerimientos de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito, con la finalidad que se encuentren bien documentados, ajustados a derecho y con el fundamento legal en materia, para evitar sanciones, multas o incurrir en alguna responsabilidad.

- Elaborar e integrar los informes previos y justificados que sean canalizados por el titular de la Comisaría General de Seguridad Pública, cumpliendo en tiempo y forma, así como dar seguimiento de los mismos hasta su conclusión.

- Acordar con el Comisario General de Seguridad Pública los términos de los informes previos y justificados en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, y de los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.

- Asegurar la rendición de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisario General, así como los titulares de las áreas que sean señaladas como autoridades responsables en los juicios de amparo, para salvaguardar los intereses de la misma.

- Analizar y dar seguimiento a las demandas de amparo de las que sean parte las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública, rindiendo los informes correspondientes.

- Informar al Comisario General sobre los resultados obtenidos en las resoluciones emitidas en los juicios de amparo de los que forme parte la Policía Municipal.

- Asegurar que los recursos de revisión, queja y reclamación a que se refiere la Ley de amparo y demás normatividad en la materia, se rindan dentro de los términos establecidos; así como, emitir los criterios para la substanciación de los mismos ante el Poder Judicial de la Federación, a efecto de proteger los intereses de la Policía Municipal.

- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Coordinador de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.

- Elaborar las respuestas a las peticiones que personal operativo, la ciudadanía o que el superior jerárquico haga llegar y que correspondan a la materia jurídica de Seguridad Pública, siempre fundamentando adecuadamente el resultado de las mismas.

- Elaborar las contestaciones a las diversas autoridades que soliciten información a esta Comisaría General de Seguridad Pública, como Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Municipal, Contraloría Interna Municipal y las diversas áreas administrativas del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica

Objetivo

Defender y asistir jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber.

Funciones

- Brindar asesoría jurídica las 24 horas del día al personal policial para el llenado de los Informes Policiales Homologados y puestas a disposición al Ministerio Público.

- Asesorar jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber.

- Vigilar la aplicación de los protocolos de actuación del personal operativo de los diferentes servicios que integran la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Supervisar que las medidas de protección, citatorios a ciudadanos y policías, custodias a inmuebles y apoyos de la fuerza pública se cumplimenten por medio de personal adscrito a la Subdirección de Seguridad Pública de esta Comisaría General de Seguridad Pública.

- Supervisar y llevar el registro y control de las medidas cautelares que lleguen a esta Comisaría General de Seguridad Pública, debiendo informar en tiempo y forma a las autoridades requirentes.

- Coadyuvar en recuperar los bienes de la institución que quedaron a disposición del Ministerio Público (armamento, chalecos balísticos, patrullas, radios, etc.).

- Apoyar y asistir a los elementos en percances vehiculares en que hayan estado involucrados.

- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Comisario General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.

- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Documentación y Archivo

Objetivo.

Recibir y canalizar en forma pronta y expedita a las áreas correspondientes, asuntos y peticiones hechas por escrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, y que en el ámbito de su competencia les corresponda dar trámite.

Funciones

- Coordinar y controlar la Oficialía de Partes de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Recibir toda documentación interna y externa dirigida a la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Catalogar, clasificar, registrar y canalizar la documentación a las áreas correspondientes para su atención oficial.

- Archivar los documentos recibidos, así como vigilar que las áreas den atención y respuesta a los mismos.

- Informar mensualmente a la Comisaría General de Seguridad Pública, sobre la gestión general de las solicitudes recibidas y turnadas.

- Elaborar estadísticas anuales sobre temática de los documentos recibidos.
- Coordinar y gestionar las solicitudes de la ciudadanía que realizan a la dependencia.
- Canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por el público en general a la Comisaría General de Seguridad Pública para su adecuada gestión.
- Mantener un registro actualizado de los escritos, oficios, solicitudes de información, así como las medidas de protección, identificando su vigencia, atención y seguimiento hasta su conclusión.
- Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.
- Preparar y entregar las notificaciones por zonas y los oficios de contestación a las autoridades solicitantes y/o ciudadanos.
- Almacenar toda la documentación activa en carpetas individuales para su localización fácil y rápida
- Almacenar los archivos semi activos en carpetas, cajas, archiveros o cajones, para proteger, resguardar y conservar en buen estado la información.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Litigios Penales

Objetivo

Atender y resolver los diferentes litigios penales en los que se encuentre involucrada la Comisaría General de Seguridad Pública, cuidando siempre el interés de la misma.

Funciones

- Dar respuesta a Juzgados y al Ministerio Público ya sea local o federal, en asuntos de carácter penal, reuniendo las documentales necesarias de soporte.
- Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimiento judicial y contencioso administrativo y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública sea parte.
- Representar, asesorar y defender a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública, que se encuentren en calidad de procesados o indiciados ante los diversos tribunales ubicados dentro del territorio de esta localidad o fuera del Estado de México.
- Coordinar la atención a los elementos operativos que comparezcan ante autoridades ministeriales y judiciales, en su carácter de remitentes, dentro y fuera del territorio de esta localidad o del Estado de México.

- Brindar apoyo jurídico a los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública, ante los Agentes del Ministerio, cuando sean citados para comparecer por denuncias y querellas, derivadas por hechos que contravengan las disposiciones legales al momento de ejercer sus funciones.

- Otorgar la orientación y apoyo legal a la víctima u ofendido que resienten en sus personas, posesiones y propiedades, la comisión de algún delito de los denominados alto impacto o graves, por parte de la o las personas que aseguran los elementos operativos, teniendo la calidad de imputados.

- Realizar el seguimiento a las diversas carpetas de investigación que se han iniciado con motivo de las puestas a disposición, que llevan a cabo los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública de acuerdo a la legislación penal vigente en la Entidad.

- Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia del Coordinador Jurídico previo acuerdo del mismo, escritos, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.

- Atender los asuntos de la Comisión de Honor y Justicia, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz, México, y demás leyes aplicables; debiendo llevar un control en libro de registro y base de datos donde aparezcan los datos necesarios para la identificación de cada expediente iniciado, cuidando en todo momento la reserva y confidencialidad de la información que tiene bajo su resguardo.

- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Comisario General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Policía Municipal.

- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.

- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Ayudantía Especializada

Objetivo

Organizar y coordinar la agenda ejecutiva del Comisario General, así como la información solicitada y generada a esta Comisaría General de Seguridad Pública por diversas instancias, a través de las gestiones y coordinaciones necesarias para un control y seguimiento efectivo de su cumplimiento.

Funciones

- Coordinar y apoyar las diversas actividades del Comisario General, a fin de lograr la integración administrativa, y operativa de las atribuciones y funciones de la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Coordinar los eventos, citas y demás asuntos de trabajo que el Comisario General deba cumplir, con el propósito de mantener un buen control y seguimiento de los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y entrevistas propias de su cargo.

- Calendarizar las actividades del Comisario General en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma.

- Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de los Directores Generales y Coordinadores de la Administración Pública Municipal, así como de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales en materia de seguridad pública y procuración de justicia.

- Atender, clasificar y canalizar la correspondencia recibida por el Comisario General, así como las solicitudes de los diferentes órganos de gobierno Estatal y/o Federal.

- Coordinar el envío y traslado de documentos con carácter de urgente y confidencial, así como de aquellos otros que le sean encomendados por el propio Comisario.

- Acordar periódicamente con el Comisario General los asuntos inherentes a las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública, a fin de someter a su consideración los documentos, requerimientos y audiencias que deba atender personalmente o en su caso, turnarlas para su oportuna atención a quien corresponda.

- |Atender a los ciudadanos que soliciten audiencia con el Comisario General canalizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de las mismas.

- Recibir, atender y/o canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por la ciudadanía a la Comisaria General de Seguridad Pública, para realizar un adecuado control y seguimiento de su atención.

- Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, solicitudes, propuestas de planes y proyectos del personal y los ciudadanos, así como de las dependencias Gubernamentales de los tres órdenes de gobierno.

- Convocar a reuniones de trabajo internas con la finalidad de mantener estrecha y permanente comunicación con las áreas administrativas y operativas que integran a esta corporación, para orientar y en su caso auxiliar aquellas que lo requieran en asuntos administrativos y de orden general.

- Informar al Comisario General sobre los acontecimientos relevantes en materia de seguridad pública, y tránsito, que se susciten a nivel Municipal, Estatal y Federal, que pudieran ser de su interés.

- Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarías particulares de las policías municipales, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de las Fiscalías Regionales de Justicia o Especializadas.

- Atender las necesidades de las áreas internas de la Comisaría General en relación al personal, equipamiento y acondicionamiento de ceremonias, eventos y actos oficiales en las que tenga que participar la Comisaría General de Seguridad Pública.

- Mantener permanentemente actualizado el directorio de las dependencias municipales, estatales y federales en el ámbito de la seguridad pública y la impartición de justicia.

- Elaborar las propuestas para la representación del Comisario General en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.
- Redactar los mensajes que dirigirá el Comisario General durante su presentación en los eventos públicos.
- Coordinar y supervisar las medidas de seguridad implementadas para garantizar la protección e integridad física del Comisario General.
- Coordinar y dirigir la logística en eventos y ceremonias que presida la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Coordinar cualquier participación de un integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública con los medios de comunicación junto con la Coordinación de Difusión de Medios.
- Revisar junto con el Departamento de Programación y Presupuesto el anteproyecto del presupuesto anual de la Comisaría General de Seguridad Pública, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de los consejos y comisiones que presida o participe el Comisario General.
- Mantener debidamente informado al Comisario General sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial y personal.
- Someter a acuerdo del Comisario General los asuntos que por su importancia requieran de su atención inmediata.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos oficiales que por su importancia, confidencialidad y discrecionalidad le encomiende el Comisario General.
- Concentrar la información referente a asuntos de carácter prioritario y urgente que requiera de la atención inmediata del Comisario General.
- Coordinar y supervisar que la actuación de los jefes de departamento a su cargo sea en apego al orden jurídico y los lineamientos establecidos en los diversos instrumentos normativos.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Ayudantía Especializada.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Ayudantía General

Objetivo

Abatir e Implementar medidas de seguridad que garanticen la protección e integridad física del Comisario General.

Funciones

- Coordinar y controlar al personal responsable de la seguridad del Comisario General, tanto en las instalaciones de la Comisaría General de Seguridad Pública, como en sus recorridos y reuniones de trabajo.
- Supervisar que el personal encargado de la seguridad e integridad física del Comisario General, cuente con el perfil y con el equipo necesario para su protección.
- Apoyar al Comisario General en el desarrollo de sus actividades en coordinación con otras áreas administrativas de la Comisaría General de Seguridad Pública.
- Someter a consideración del Comisario General asuntos relativos a la seguridad y apoyo logístico de sus actividades.
- Coordinar el envío y traslado de documentos con carácter de urgente y confidencial, así como de aquellos otros que le sean encomendados por el propio Comisario General.
- Organizar, en coordinación con la Ayudantía Especializada, las actividades conexas a la participación del Comisario General en actos oficiales.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

VII. Directorio.

Comisaría General de Seguridad Pública
Lic. César Dorantes Rodríguez.

Coordinación de Inspección General
Lic. Isaac Daniel Arellanos Tapia

Subdirección de Estado Mayor
Ing. Miriam López Pérez

Departamento de Centro de Mando C-4 y C-2
C. Manuel Alberto Contreras Castro

Departamento de Análisis de la Información
Lic. Priscila Irene Palau Pérez

Departamento de Análisis Táctico Operativo
C. Manuel García Chiquito.

Departamento de Mapas Georreferénciales y Análisis Estadístico
Ing. Daniel Ortiz González

Subdirección de Seguridad Pública
C. Oscar Guadalupe Mayen Quiñones

Departamento Operativo Región 1
Lic. Irela Mosqueda Rosas

Departamento Operativo Región 2
C. Arturo Medina Cigarroa

Departamento Operativo Región 3
C. José García Guzmán

Departamento Operativo Región 4
C. Daniel Vargas Vargas

Departamento Operativo Región 5
C. Bruno Ángel Portillo Fernández

Departamento Operativo Región 6
C. Nemesio Jesús Segura Aguilar

Departamento de Policía Vecinal de Proximidad
Lic. Efrén Vicente Hernández

Departamento de Grupo Especial
C. Carlos Alejandro de los Santos Cabrera

Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana
Lic. Rubén González Molina

Departamento de Atención a Víctimas del Delito
Lic. Nazareth Carla García Osorio

Departamento de Atención y Vinculación Ciudadana
Lic. Cristina García Hernández

Departamento de Redes Vecinales por Cuadra
C. Marco Antonio Nolasco Martínez

Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género
Ing. Jesús Josafat Hernández Zárate

Subdirección de Administración Policial
Lic. Héctor Esteban Morales Palomares

Departamento de Recursos Humanos
C. Marcela Fuentes Zamorano

Departamento de Programación y Presupuesto
Lic. Blanca Patricia Zúñiga Trejo

Departamento de Carrera Policial
Mtra. Teresa Gabriela Ramírez Márquez

Departamento de Profesionalización
C. Genaro Mejía Buendía

Departamento de Control de Equipamiento
C. Fabiola Ramírez Orihuela

Departamento de Servicios Generales
C. Guillermo Filiberto García Galán

Subdirección de Tránsito y Vialidad
Lic. Salvador Castillo Rodríguez

Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente
C. Jaime Pérez Casiano

Departamento de Percances Vehiculares y Cultura Vial
C. Berenice Rodríguez Hernández

Departamento de Auxilio Vial
C. Franco Castellanos Miranda

Coordinación Jurídica
Lic. Elizabeth Hernández Hernández

Departamento de Amparos y Derechos Humanos
Lic. Alfredo Odilón Aparicio Rodríguez

Departamento de Remisiones y Asesoría Jurídica
Lic. José Luis Marín González

Departamento de Documentación y Archivo
C. Edgar Angulo Hernández

Departamento de Litigios Penales
Lic. Arturo Solano Valera

Ayudantía Especializada
Lic. Jorge Alberto Gómez Estrella

Departamento de Ayudantía General
Lic. Carlos Buentello García

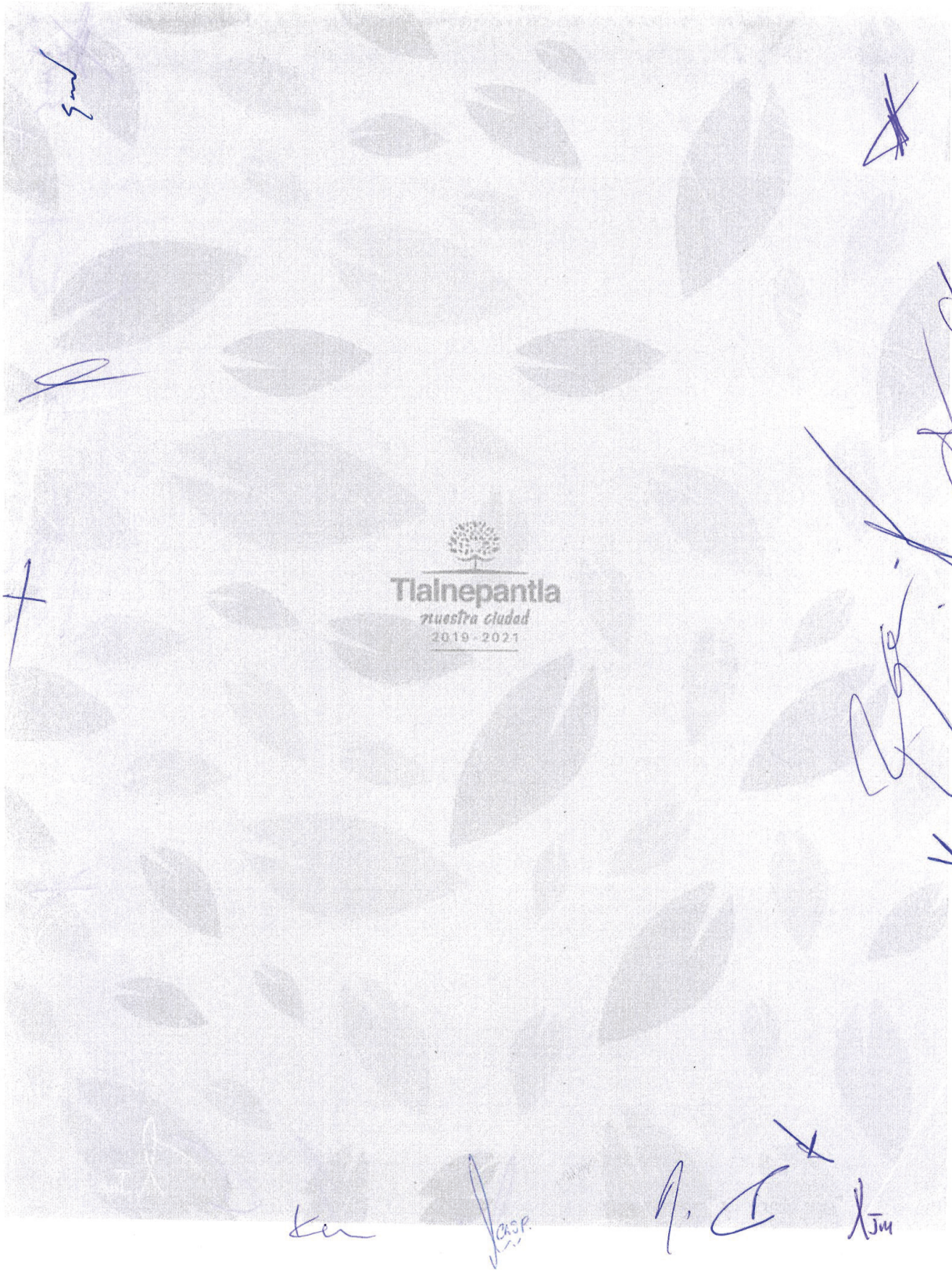
VIII. Validación.

Autorizó	Validó
Lic. Raciel Pérez Cruz Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México	**Mtra. Graciela Josefina Cámara Guerrero** Contralora Interna Municipal
Revisó en el Ámbito Jurídico	**Coordinó**
Dr. Guillermo García Cano Galindo Consejero Jurídico	**Lic. Nancy América Estudiante Negrete** Oficial Mayor
Elaboró	**Apoyó**
Lic. César Dorantes Rodríguez Comisario General de Seguridad Pública	**Lic. Héctor Esteban Morales Palomares** Subdirector de Administración Policial

IX. Hoja de Validación.

FECHA	DESCRIPCIÓN
Abril 2019	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, y de acuerdo a los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2019-2021, emitidos por la Oficialía Mayor, previa opinión de la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta los criterios y elementos metodológicos recomendados por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), para la formulación de instrumentos administrativos.

06 de marzo de 2020


Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla 2019 - 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **COMISARIO GENERAL**	Tipo de Puesto: (**X**) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección:	**Sueldo: CON BASE AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:** (**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (**X**) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan: **SUBDIRECTOR DE ESTADO MAYOR; SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA; SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL; SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD; COORDINADOR JURÍDICO; COORDINADOR DE INSPECCIÓN GENERAL Y AYUDANTÍA ESPECIALIZADA.**

Puestos al que reporta: **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

Personal a cargo: **1374 ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES, SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR CON LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COMISARÍA, PARA INHIBIR Y ERRADICAR ACTOS DELICTIVOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, ACTUANDO SIEMPRE DENTRO DEL MARCO LEGAL, GARANTIZANDO LA SALVAGUARDA DE LA VIDA Y BIENES DE TODA LA POBLACIÓN TLALNEPANTLENSE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **ATENDER A LOS CIUDADANOS QUE SOLICITAN AUDIENCIA; VERIFICAR QUE EL PERSONAL SE CONDUZCA CON VALORES Y ÉTICA PROFESIONAL; ESTABLECER LABORES DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA PARA PREVENIR Y DISUADIR EL DELITO; TURNAR CORRESPONDENCIA A LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTA COMISARÍA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA; SUPERVISAR LOS SECTORES Y AGRUPAMIENTOS DEL TERRITORIO MUNICIPAL; Y PRESERVAR LA LIBERTAD, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.**

Actividades periódicas: **CONVOCAR A REUNIONES CON LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES A CARGO DE LA COMISARÍA PARA SUPERVISAR LOS AVANCES Y PROBLEMÁTICAS DE SEGURIDAD CIUDADANA; EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL; Y PROPORCIONAR A LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO INFORMES Y REPORTES REQUERIDOS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES CON EL SISTEMA NACIONAL O COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EVENTOS REALIZADOS POR LA COMISARÍA.**

Accesorios del puesto: **VEHÍCULO, ARMA, COMPUTADORA, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, CÁMARA DE SEGURIDAD, SISTEMA DE RASTREO DE PATRULLAS, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (**X**) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **ENTRENAMIENTO EN OPERACIONES POLICIALES.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EGRESADO DE ESCUELA POLICIAL O MILITAR O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **1 AÑO EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ALTA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA, TÉCNICA Y TÁCTICA DE OPERATIVIDAD EN SEGURIDAD PÚBLICA, ARMAMENTO, DERECHOS HUMANOS, CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ADEMÁS, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA Y CON EL CERTIFICADO ÚNICO POLICIAL PARA INGRESO VIGENTE.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, SE MANEJAN DATOS ESTADÍSTICOS E IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE ALTO RIESGO PARA INTEGRAR LAS TÁCTICAS Y ESTRATEGIAS DE INTELIGENCIA POLICIAL, Y POR EL MANEJO DE DATOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DETENIDOS Y VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **SÍ, POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA PARA PREVENIR Y DISUADIR EL DELITO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **( )** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **REQUIERE DE ABSTRAER Y ANALIZAR TODA LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, PARA PODER ESTABLECER TÁCTICAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DISUASIÓN DEL DELITO, APEGADAS A LA LEY.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

Riesgos: De contraer enfermedades **(X)** De sufrir accidentes **(X)** Otros **(X)**

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ACCIDENTES VEHICULARES Y AGRESIONES VERBALES Y FÍSICAS POR PARTE DE UN GRUPO CRIMINAL Y DELICTIVO.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Si **(X)** No **( )** Cuál: **CHOFER**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

(A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	**(A)** Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	**(A)** Creatividad
(A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	**(A)** Liderazgo	**(A)** Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	**(A)** Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
(A) Integridad	**(A)** Mejora de la Calidad	**(A)** Comunicación Oral	**(A)** Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	L.C. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS

Número de Revisión: 01 | **Fecha:** 01/06/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE PROCEDIMIENTOS**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación: **DE ASUNTOS INTERNOS**		(**X**) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN**

Puestos al que reporta: **COORDINADOR DE INSPECCIÓN GENERAL**

Personal a cargo: **0**

Contactos

Relaciones Internas: **CON LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **FISCALÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES, IGISPEM Y POBLACIÓN.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LA INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, RELATIVOS A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **CONTROLAR EL LIBRO DE GOBIERNO QUE SE IMPLEMENTA PARA EL REGISTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN; SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA INTEGRARLA; INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, RELATIVOS A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS; Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN TOMANDO LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA EL REGISTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN.**

Actividades periódicas: **VERIFICAR QUE NO PRESCRIBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, POR INACTIVIDAD PROCESAL; SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, LA INVESTIGACIÓN EN CAMPO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS, DEBIENDO ESPECIFICAR CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE DEBERÁ ABARCAR; Y SOLICITAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.**

Actividades eventuales: **ELABORAR EL PROYECTO DE DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, PARA LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, INTERNET Y TELÉFONO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, SEGURIDAD PÚBLICA O AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar:
POR INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PARA DETECTAR DEFICIENCIAS, IRREGULARIDADES O FALTAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LAS COMISARÍA GENERAL, EN EL CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **( )** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **( )** Otros **( )**

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No **( )** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	**(B)** Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	**( )** Creatividad
(A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	**(A)** Liderazgo	**(A)** Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	**(A)** Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
(A) Integridad	**(B)** Mejora de la Calidad	**(A)** Comunicación Oral	**( )** Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: AYUDANTIA GENERAL

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **AYUDANTIA ESPECIALIZADA**	Categoría: **AYUDANTIA GENERAL**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **06**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **AYUDANTIA ESPECIALIZADA**

Personal a cargo: **0 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **NO APLICA**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL COMISARIO GENERAL.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **COORDINAR Y CONTROLAR EN TODO MOMENTO Y LUGAR AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DEL COMISARIO; E IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA OFICINA DEL COMISARIO QUE GARANTICEN SU PROTECCIÓN E INTEGRIDAD FÍSICA, Y APOYAR AL COMISARIO EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA.**

Actividades periódicas: **SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA DEL COMISARIO, CUENTE CON EL PERFIL Y CON EL EQUIPO NECESARIO PARA SU PROTECCIÓN.**

Actividades eventuales: **REALIZAR EN SU CASO, ENVÍO Y/O TRASLADO DE DOCUMENTOS CON CARÁCTER DE URGENTE Y CONFIDENCIAL, ASÍ COMO DE AQUELLOS OTROS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL PROPIO COMISARIO; SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISARIO ASUNTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD Y APOYO LOGÍSTICO DE SUS ACTIVIDADES.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, Y DEMÁS EQUIPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **TÉCNICAS Y TÁCTICAS POLICIALES, DEFENSA PERSONAL, ETC.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA, DERECHO O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE CONOCE INFORMACIÓN PERSONAL DEL COMISARIO GENERAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DESIDERIO [illegible] GONZÁLEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC ARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CULTURA Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: AYUDANTIA ESPECIALIZADA

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: AYUDANTIA ESPECIALIZADA	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección:	Sueldo: De acuerdo a la categoría y tabulador vigente	( ) General
Dependencia o Entidad: COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Tipo de Trabajo:	( ) Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: NO APLICA

Puestos al que reporta: COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Personal a cargo: 0 ELEMENTOS

Contactos

Relaciones Internas: DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.

Relaciones Externas: FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL COMISARIO GENERAL A TRAVÉS DE LAS GESTIONES Y COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON TODA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: PLANEAR Y COORDINAR LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMISARIO GENERAL EN SU INTERRELACIÓN CON LA CIUDADANÍA, AUTORIDADES, ORGANISMOS, EMPLEADOS, ENTRE OTROS; DAR ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS QUE ACUDAN A EXTERNAR SUS QUEJAS Y PETICIONES, CANALIZÁNDOLOS A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y MONITOREANDO EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS; MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADO AL COMISARIO SOBRE LOS ASUNTOS, AUDIENCIAS Y COMPROMISOS DE SU AGENDA OFICIAL Y PERSONAL; ACORDAR DIARIAMENTE CON EL COMISARIO LA AGENDA OFICIAL Y REALIZAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS; SOMETER A ACUERDO DEL COMISARIO LOS ASUNTOS QUE POR SU IMPORTANCIA REQUIERAN DE SU ATENCIÓN INMEDIATA; Y ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS OFICIALES QUE POR SU IMPORTANCIA, CONFIDENCIALIDAD Y DISCRECIONALIDAD LE ENCOMIENDE EL COMISARIO.

Actividades periódicas: MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA; MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO GENERAL DE OFICIOS, PETICIONES, SOLICITUDES, PROPUESTAS DE PLANES Y PROYECTOS DEL PERSONAL Y LOS CIUDADANOS, ASÍ COMO DE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES; MANTENER ACTUALIZADA LA AGENDA CON LOS NOMBRES, DOMICILIOS Y TELÉFONOS DE LOS DIRECTORES GENERALES Y COORDINADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA;

Actividades eventuales: CANALIZAR A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISARIA GENERAL LAS PETICIONES Y QUEJAS DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO LAS SOLICITUDES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO ESTATAL Y/O FEDERAL.

Accesorios del puesto: TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA, DERECHO O AFÍN, TITULADO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra tierra 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE CONOCE INFORMACIÓN PERSONAL DEL COMISARIO GENERAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DIRANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
TLALNEPANTLA
CULTURA
Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 01/06/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **COORDINADOR**	Tipo de Puesto:
Coordinación: **DE ASUNTOS INTERNOS**		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **TODAS LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISARÍA**

Puestos al que reporta: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **34**

Contactos

Relaciones Internas: **CONSEJERÍA JURÍDICA, CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, Y SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Relaciones Externas: **FISCALÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES, IGISPEM Y POBLACIÓN.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN E INVESTIGACIÓN PARA DETECTAR DEFICIENCIAS, IRREGULARIDADES O FALTAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA GENERAL Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **COORDINAR LA VIGILANCIA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISARÍA GENERAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES Y EN LA OBSERVANCIA A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES; CONOCER DE QUEJAS Y DENUNCIAS, INCLUSO ANÓNIMAS, CON MOTIVO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O INFRACCIONES DISCIPLINARIAS COMETIDAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PRESERVANDO, EN SU CASO, LA RESERVA DE LAS ACTUACIONES, EN CASO DE QUE SE IDENTIFIQUE EL DENUNCIANTE DEBERÁ DE OFICIO PONER A SU DISPOSICIÓN EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN; Y SOLICITAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LAS UNIDADES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y DEMÁS AUTORIDADES QUE AUXILIEN EN LA INVESTIGACIÓN.**

Actividades periódicas: **SOLICITAR A LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO, EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O POR INFRACCIÓN AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO; PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD Y EN SU CASO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS; Y ORDENAR LAS INSPECCIONES QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL.**

Actividades eventuales: **FORMULAR LAS DENUNCIAS CUANDO DE LAS INVESTIGACIONES PRACTICADAS SE DERIVE LA PROBABLE COMISIÓN DE UN DELITO POR INTEGRANTES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; DICTAR LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA EL ÉXITO DE LA INVESTIGACIÓN; Y REALIZAR LABORES DE PREVENCIÓN, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LA COMISIÓN DE ILÍCITOS Y FALTAS ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE ESQUEMAS DE TIPO TÁCTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO QUE SE LLEGARE A INSTRUMENTAR.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, INTERNET, TELÉFONO Y VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, SEGURIDAD PÚBLICA, O AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar: **POR INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PARA DETECTAR DEFICIENCIAS, IRREGULARIDADES O FALTAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA COMISARÍA GENERAL EN EL CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **( )** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y OPERATIVO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **( )** Otros **( )**

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: **SÍ (X)** No **( )** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	(A) Negociación	**(A)** Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	**(A)** Liderazgo	**(A)** Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	**(A)** Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

Número de Revisión: 01	**Fecha: 01/06/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE INSPECCIÓN**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación: **DE ASUNTOS INTERNOS**		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Tipo de Trabajo:	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **TODAS LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA COMISARÍA**

Puestos al que reporta: **COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS**

Personal a cargo: **0**

Contactos

Relaciones Internas: **CON LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES DE COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **FISCALÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES, IGISPEM Y POBLACIÓN.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUTAR ACCIONES PARA ATENDER AL INSTANTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS O INFORMACIÓN QUE SE PRESENTEN VÍA TELEFÓNICA, POR CENTRAL DE RADIO O POR MEDIO APLICACIONES TELEFONICAS; INFORMANDO DE MANERA INMEDIATA, AL JEFE DE TURNO DE INSPECCIÓN, PARA QUE IMPLEMENTE LOS TRABAJOS NECESARIOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **CONTROLAR EL ACCESO AL INMUEBLE DE LA COMISARÍA, ASÍ COMO EL ORDEN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN EL EDIFICIO; COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO, PARA RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS, INCLUSO DE MANERA ANÓNIMA, BRINDANDO ATENCIÓN AL PÚBLICO LAS VEINCUATRO HORAS; LLEVAR A CABO ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN RELACIÓN A LAS QUEJAS O DENUNCIAS, EN CASO DE QUE LOS HECHOS DENUNCIADOS, NO SEAN COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN, DEBERÁ ASESORAR AL CIUDADANO PARA LA CANALIZACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE; IDENTIFICAR EL LUGAR DE LOS LOS HECHOS, VERIFICANDO LA EXISTENCIA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA CERCANAS AL LUGAR; E IDENTIFICAR A POSIBLES TESTIGOS DE LOS HECHOS DENUNCIADOS, RECABANDO LA ENTREVISTA CORRESPONDIENTE.**

Actividades periódicas: **LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS DE MANERA PERSONAL, ANÓNIMA, TELEFÓNICA, CENTRAL DE RADIO O APLICACIONES TELEFÓNICAS, DEBIENDO CORREGIR EL REGISTRO, LA FECHA Y HORA EN QUE SE RECIBE, LA FORMA EN QUE SE RECIBE LA INFORMACIÓN Y LAS ACCIONES URGENTES IMPLEMENTADAS; INSTRUIR AL PERSONAL A SU CARGO PARA QUE VERIFIQUE DE MANERA INMEDIATA LAS DENUNCIAS DE HECHO EN CONTRA DEL PERSONAL DE ESTA COMISARÍA, QUE ESTEN OCURRIENDO EN TIEMPO REAL, EN CASO DE ADVERTIR DELITO FLAGRANTE, DEBERA REALIZAR DE MANERA INMEDIATA LA PUESTA A DISPOSICIÓN ANTE EL AGENTE DEL MP COMPETENTE; CONTACTAR A LA PERSONA PRESUNTAMENTE AFECTADA PARA QUE APORTE MAYORES DATOS, PRUEBAS O REFERENCIAS, EN RELACIÓN A SU QUEJA; Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, MANTENGA EL SIGILO DE LA INVESTIGACIÓN.**

Actividades eventuales: **ATENDER CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE REQUIERA LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA; VERIFICAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO MANTENGA EL SIGILO REQUERIDO EN LA INVESTIGACIÓN; Y RENDIR EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN A LA BREVEDAD, LAS DEMÁS QUE INDIQUE EL COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS, ATRAVÉS DEL OFICIO DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, SEGURIDAD PÚBLICA O AFÍN, TITULADO.**

Página 1/2

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar:
POR INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PARA DETECTAR DEFICIENCIAS, IRREGULARIDADES O FALTAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LAS COMISARÍA GENERAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique: **POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y OPERATIVO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Sí (**X**) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(**A**) Planeación/Organización	(**A**) Responsabilidad	(**B**) Negociación	(**A**) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(**A**) Orientación a Resultados	(**A**) Trabajo en Equipo	(**A**) Liderazgo	(**A**) Confidencialidad	
(**A**) Orientación al Usuario	(**A**) Trabajo bajo presión	(**A**) Capacidad analítica	(**A**) Toma de decisiones	
(**A**) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(**A**) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE ESTADO MAYOR

Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **SUBDIRECTOR**	Tipo de Puesto: **(X)** Confianza
Coordinación:		**( )** General Sindicalizado
Subdirección: **DE ESTADO MAYOR**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORIA Y TABLADOR**	**( )** General
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	**( )** Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: **LUNES Y VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	**(X)** Administrativo **( )** Operativo	**( )** Indistinto
Nivel: Ejecutivo **(X)** Intermedio **( )** Operativo **( )**	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: **( )** Baja **( )** Media **(X)** Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO DE CENTRO DE MANDO C-4 Y C-2, DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÁCTICO OPERATIVO Y DEPARTAMENTO DE MAPAS GEORREFERENCIALES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO.**

Puestos al que reporta: **COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **94 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIREFERENTES AREAS ADMINITRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas:**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**INSTRUMENTAR LO NECESARIO PARA HACER CUMPLIR LAS POLÍTICAS, ACUERDOS, ÓRDENES, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE EMITA EL COMISARIO GENERAL.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, INSTRUIDOS POR LA COMISARÍA GENERAL.**

Actividades periódicas: **EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL, PARA DETERMINAR EL GRADO DE EFICIENCIA Y EFICACIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN DELEGADAS; Y PROPONER AL COMISARIO GENERAL LAS ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, OPERACIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL.**

Actividades eventuales: Asistir a cursos de capacitación que involucren temas sensibles para el área como el llenado correcto del Informe Policial Homologado; y asistir a cursos de inteligencia policial.

Accesorios del puesto:**PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física Entrenamiento **( )** Destreza **( )** Agilidad **( )** Rapidez **( )**

Explicar: No Aplica

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, DERECHO, POLÍTICA CRIMINAL O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**BÁSICOS DE POLICÍA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y COMPUTACIÓN BÁSICA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR EL CONOCIMIENTO DE INCIDENCIA DELICTIVA, OPERATIVOS POLICIALES PARA EL COMBATE DE CONDUCTAS ILÍCITAS Y ANTISOCIALES, ENTRE OTROS.**

Por trámite, procesos o procedimientos:**SÍ, POR MANTENER EN PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y OPERACIONES TÁCTICAS Y PROBABLES ACONTECIMIENTOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA COMISARÍA GENERAL.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **POR EL APOYO A LA EJECUCIÓN DE LOS OPERATIVOS POLICIALES PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES COMO EL ESTRÉS, ACCIDENTES VEHICULARES Y AGRESIONES VERBALES Y FÍSICAS POR PARTE DE LA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(C) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENTRO DE MANDO C-4 Y C-2

Número de Revisión: 01 | **Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE CENTRO DE MANDO C-4 Y C-2**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE ESTADO MAYOR**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORIA Y TABULADOR**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE ESTADO MAYOR**

Personal a cargo: **68 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas:**DIREFERENTES AREAS ADMINITRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas:**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE REACCIÓN ENTRE ELEMENTOS OPERATIVOS Y OPERADORES DE EMERGENCIA EN SITUACIONES DE CRISIS, CON UN TIEMPO DE RESPUESTA EFICIENTE, MEDIANTE LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **SUMINISTRAR, INTERCAMBIAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CRIMINAL Y DELINCUENCIAL QUE SE REGISTRA EN TERRITORIO MUNICIPAL, A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, HOMOGENEIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS EN EL COMBATE Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE ESTA CORPORACIÓN.**

Actividades periódicas: **SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO.**

Actividades eventuales: **CONVOCAR, REALIZAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CON SUS SIMILARES EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS Y CON EL CENTRO DE MANDO ESTATAL.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN Y MONITOREO, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, DERECHO, POLÍTICA CRIMINAL O CARRERA AFÍN, TITULADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**BÁSICOS DE POLICÍA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y COMPUTACIÓN BÁSICA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)
EXPLICAR Y DAR EL MONTO APROXIMADO DE ÉSTOS: EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR EL CONOCIMIENTO DE INCIDENCIA DELICTIVA, OPERATIVOS POLICIALES PARA EL COMBATE DE CONDUCTAS ILÍCITAS Y ANTISOCIALES, ASÍ COMO INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO, ENTRE OTROS.

Por trámite, procesos o procedimientos;
SÍ, POR MANTENER EN PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y OPERACIONES TÁCTICAS Y PROBABLES ACONTECIMIENTOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA COMISARÍA GENERAL.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: Por el apoyo a la ejecución de los operativos policiales para el combate a la delincuencia se pueden sufrir enfermedades como el estrés.

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(C) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DOMANTES DOMINGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CUTUBIA PROGRESO Y SEGURIDAD Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección: **DE ESTADO MAYOR**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCION DE ESTADO MAYOR**

Personal a cargo: **8 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CONTRIBUIR EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS A TRAVÉS DE LA CAPTURA EN LA PLATAFORMA MÉXICO DE INFORMES POLICIALES HOMOLOGADOS (IPH) GENERADOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ALIMENTAR A LAS PLATAFORMA MÉXICO Y PLATAFORMA MEXIQUENSE CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA TALES EFECTOS POR LAS INSTITUCIONES FEDERAL Y ESTATAL; CAPTURAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS INFORMES POLICIALES HOMOLOGADOS (IPH) POR LA COMISIÓN DE DELITOS Y FALTAS ADMINISTRATIVAS; REALIZAR LAS CONSULTAS EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL (SUIC); ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJA LA UNIDAD.**

Actividades periódicas: **REALIZAR LA BÚSQUEDA INTUITIVA DE MODUS OPERANDI; GENERAR AUTOMÁTICAMENTE GRÁFICA DE REDES DE VÍNCULOS; Y CRUZAR CUALQUIER ELEMENTO CONTRA TODA INFORMACIÓN DE PLATAFORMA MÉXICO.**

Actividades eventuales: **CONVOCAR, REALIZAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS, A FIN DE RECIBIR, ANALIZAR, RESOLVER Y ACORDAR RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD CON SUS SIMILARES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE GOBIERNO.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **BÁSICOS DE POLICÍA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY GENERAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DERECHOS HUMANOS, CADENA DE CUSTODIA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **COORDINAR LA INTEGRACIÓN, PROCESO, DEPURACIÓN Y PROCESAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DELICTIVA GENERADA POR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE ESTA COMISARÍA GENERAL.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: Se pueden sufrir enfermedades relacionadas con el estrés, etc.

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DE [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA TLALNEPANTLA CULTURA Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE ANALISIS TACTICO OPERATIVO

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ANALISIS TACTICO OPERATIVO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE ESTADO MAYOR**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Tipo de Trabajo:	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCION DE ESTADO MAYOR**

Personal a cargo: 8 **ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA**

Relaciones Externas: Fiscalía General de Justicia del Gobierno del Estado de México, Sistema Nacional de Seguridad Pública Federales, Estatales y Municipales, e Instancias de Seguridad Ciudadana de Municipios y Delegaciones Colindantes.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CONTRIBUIR EN LA DISMINUCION DE INDICES DELICTIVOS A TRAVES DE LA RECOPILACION, ANALISIS Y USO DE INFORMACIÓN (INTELIGENCIA POLICIAL).**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ANALIZAR Y SISTEMATIZAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA INFORMACION DIRIGIDA A LA IDENTIFICACION DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, IDENTIFICAR, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PANDILLAS, GRUPOS DELICTIVOS Y ORGANIZACIONES CRIMINALES QUE OPEREN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;**

Actividades periódicas: **ESTABLECER CANALES DE CONSULTA DE LAS BASES DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN, VINCULADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES POLICIALES; EMITIR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS DIAGNÓSTICOS MUNICIPALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Actividades eventuales: **DETECCIÓN DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN TÁCTICA BÁSICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE PERSONAS Y/O GRUPOS VINCULADOS CON ORGANIZACIONES CRIMINALES.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **TÉCNICAS Y TÁCTICAS POLICIALES PARA POLICÍA DE REACCIÓN O POLICÍA DE INVESTIGACIÓN**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**BÁSICOS DE POLICÍA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY GENERAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DERECHOS HUMANOS, CADENA DE CUSTODIA, USO LOCAL DE LA INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, INTELIGENCIA CRIMINAL, INVESTIGACIÓN DEL DELITO, INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos:
COORDINAR LA INTEGRACIÓN, PROCESO, DEPURACIÓN Y PROCESAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DELICTIVA COMO HERRAMIENTA PARA LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO PARA LA GENERACIÓN DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA POLICIAL.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA ... Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE MAPAS GEORREFERENCIALES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE MAPAS GEORREFERENCIALES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (**X**) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE ESTADO MAYOR**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCION DE ESTADO MAYOR**

Personal a cargo: **0 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **COADYUVAR EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL DELITO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE MAPAS TEMÁTICOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ELABORAR MAPAS TEMÁTICOS, SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISARIA GENERAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, ELABORAR MAPAS GEO DELICTIVOS Y OPERATIVOS BASADOS EN LA INCIDENCIA DELICTIVA MUNICIPAL.**

Actividades periódicas: **COADYUVAR EN LA EVALUACIÓN OPERATIVA A MANDOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROPORCIONANDO MAPAS DELICTIVOS A LOS DIFERENTES SECTORES Y REGIONES.**

Actividades eventuales:**AUXILIAR EN LA EVALUACIÓN OPERATIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, ASÍ COMO A LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DE MAPAS.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, PLOTTER ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **BÁSICOS DE POLICÍA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY GENERAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DERECHOS HUMANOS, CADENA DE CUSTODIA, USO LOCAL DE LA INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, INTELIGENCIA CRIMINAL, INVESTIGACIÓN DEL DELITO, INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE GEORREFERENCIACIÓN Y GEOLOCALIZACIÓN, META DATOS, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL RELATIVA A LA INCIDENCIA DELICTIVA E INSTALACIONES ESTRATÉGICAS.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DELICTIVA COMO HERRAMIENTA PARA LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO PARA LA GENERACIÓN DE PRODUCTOS DE INTELIGENCIA POLICIAL.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: Se pueden sufrir enfermedades relacionadas con el estrés, etc.

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: **SUBDIRECTOR**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección: **DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo:**LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan:**DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 1, DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 2, DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 3, DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 4, DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 5, DEPARTAMENTO OPERATIVO REGIÓN 6, DEPARTAMENTO DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD Y DEPARTAMENTO DE GRUPO ESPECIAL.**

Puestos al que reporta: Comisario General de Seguridad Pública

Personal a cargo: **900 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones internas:**DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO, FISCALÍAS, ASOCIACIONES CIVILES, COPACIS, EMPRESARIOS.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**DISEÑAR ESTRATEGIAS DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE LA POLICÍA DE GÉNERO Y LA CÉLULA**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **RENDIR PARTE DE NOVEDADES DIARIAMENTE AL COMISARIO GENERAL; EJECUTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y SERVICIOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES GENERALES EMITIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR; VIGILANCIA A LOS SECTORES Y GRUPOS ESPECIALES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Actividades periódicas: **ANALIZAR Y EVALUAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR, SUS OPERACIONES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

Actividades eventuales: **DAR PARTE A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LAS VIOLACIONES COMETIDAS POR LOS INTEGRANTES OPERATIVOS BAJO SU MANDO, A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y OBLIGACIONES QUE LOS RIGEN, ASÍ COMO, DE LOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN O DE GÉNERO EN QUE INCURRAN.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar:**FORMACIÓN BÁSICA POLICIAL EN MANEJO DE ARMAMENTO Y USO RACIONAL DE LA FUERZA.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL O AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**BASICOS DE POLICIA CRIMINAL, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY GENERAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DERECHOS HUMANOS, CADENA DE CUSTODIA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL OPERATIVO, ASÍ COMO OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos:**COORDINAR LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y DISCIPLINA DEL PERSONAL, ARMAS, VEHÍCULOS E INFORMACIÓN A SU CARGO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: Se pueden sufrir enfermedades como el estrés, accidentes vehiculares (por los traslados a las escenas de los hechos), agresiones verbales y físicas por parte de la delincuencia, heridas por arma punzocortante y de fuego, etc.

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR OCHANTES RODRIGUEZ. COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: **DEPARTAMENTO OPERATIVO**

Número de Revisión: 01	Fecha: 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **OPERATIVO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección: **DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **622 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRODUCTIVIDAD Y DESEMPEÑO EN EL ACTUAR POLICIAL, SUPERVISAR QUE LOS COMANDANTES DE SECTOR REQUISITEN APROPIADA Y OPORTUNAMENTE LOS INSTRUMENTOS DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN; SUPERVISAR QUE LOS COMANDANTES DE SECTOR Y LOS INTEGRANTES A SU CARGO, ANTE LA COMISIÓN DE UN HECHO DELICTIVO REALICEN LA PROTECCIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS O DEL HALLAZGO, ASÍ COMO, EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LOS INDICIOS, Y DAR AVISO INMEDIATO AL MINISTERIO PÚBLICO.**

Actividades periódicas: **INFORMAR A LA SUBDIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS AL PERSONAL A SU MANDO, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES; SUPERVISAR QUE LOS COMANDANTES DE SECTOR LLEVEN EL DEBIDO CONTROL, RESGUARDO, USO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO, UNIFORMES, INSIGNIAS, VEHÍCULOS Y ARMAMENTO QUE TENGAN ASIGNADOS; RECABAR, MANTENER ACTUALIZADO Y DISPONIBLE EL REGISTRO Y ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL A SU CARGO, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y DE CONTROL A TRAVÉS DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO;**

Actividades eventuales: **SUPERVISAR QUE LOS PERIODOS VACACIONALES PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL SEAN CUMPLIDOS CABALMENTE POR SUS COMANDANTES DE SECTOR Y EL PERSONAL A SU CARGO Y QUE LOS MISMOS NO SE EMPALMEN ENTRE SÍ; DE IGUAL FORMA SUPERVISAR QUE LOS PERIODOS VACACIONALES NO SEAN ASIGNADOS EN DÍA HÁBIL O NATURAL SIGUIENTE POSTERIOR A LOS PERIODOS DE FRANQUICIA QUE LES SEAN OTORGADOS A LOS INTEGRANTES.**

Accesorios del puesto: Teléfono, Vehículo, PC, Multifuncional, Mobiliario y Papelería de Oficina, armamento, equipo de radiocomunicación, prendas de seguridad y protección etc.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **TÉCNICAS Y TÁCTICAS POLICIALES PARA POLICÍA DE PREVENCIÓN.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **BACHILLERATO O LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos:**EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Sueldo:**DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **0 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas:**DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias:**PREVENIR EL DELITO A TRAVÉS DE ESTABLECER Y MANTENER UN DIÁLOGO CONSTANTE CON LA CIUDADANÍA, A FIN DE CONSTITUIR VÍNCULOS DE CONFIANZA (POLICÍA-CIUDADANO) QUE PERMITAN CONOCER LAS PROBLEMÁTICAS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO; DIFUNDIR ENTRE LA CIUDADANÍA ESTRATEGIAS DE AUTOPROTECCIÓN PARA FOMENTAR UNA NUEVA CULTURA DE LA SEGURIDAD EN LA CIUDADANÍA, CON UNA POBLACIÓN MEJOR INFORMADA Y MÁS CAPACITADA; REALIZAR PATRULLAJES CONSTANTES Y ESTRATÉGICOS PARA DETECTAR, UBICAR Y CONOCER LAS ANOMALÍAS DEL TERRITORIO, ASÍ COMO A LAS PERSONAS QUE TRANSITAN Y VIVEN EN LOS CUADRANTES (LÍDERES E INFORMANTES CLAVES); Y OFRECER ATENCIÓN DE MANERA OPORTUNA, ACUDIENDO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE A LOS AUXILIOS Y CANALIZANDO LAS EMERGENCIAS CIUDADANAS.**

Actividades periódicas: **VISITAR COMERCIOS, VIVIENDAS PARTICULARES, ESCUELAS DE TODOS LOS NIVELES, CENTROS SOCIALES Y CULTURALES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER VÍNCULOS DE CONFIANZA, FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONOCER LAS PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS POR TIPO DE POBLACIÓN; REALIZAR REUNIONES VECINALES Y CON COMERCIOS PARA PROPAGAR EL MODELO DE LA POLICÍA VECINAL Y DE ESTA FORMA ATENDER DEMANDAS CIUDADANAS Y DIFUNDIR RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN DE DIVERSOS DELITOS.**

Actividades eventuales:**COADYUVAR EN LA CREACIÓN DE REDES VECINALES DE SEGURIDAD POR CUADRA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE REDES VECINALES POR CUADRA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER EL VÍNCULO CON LOS VECINOS DEL CUADRANTE, Y PROPONER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA VECINAL DE PROXIMIDAD.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **TÉCNICAS Y TÁCTICAS POLICIALES PARA POLICÍA DE PREVENCIÓN.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**BACHILLERATO O LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique:**SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CÉSAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA PROGRESO CULTURA TRABAJO Tlalnepantla de Baz 2019 – 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE GRUPO ESPECIAL

Número de Revisión: 01	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE GRUPO ESPECIAL**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE SEGURIDAD PÚBLICA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **Lunes a Viernes de 09:00 A 18:00 hrs.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **0 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

INTERVENCIÓN POLICIAL ESPECIALIZADA;
II. CONFORMAR CÉLULAS ESPECIALIZADAS PARA ATENDER DELITOS DE ALTO IMPACTO; TRABAJAR DE MANERA COORDINADA CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO PARA PREVENIR Y DISUADIR LA COMISIÓN DE DELITOS; COLABORAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS DE VENTA Y CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS; Y OTORGAR COBERTURA DE REACCIÓN INMEDIATA POR SI O EN COLABORACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES, CUANDO SE SUSCITEN CONFLICTOS QUE PONGAN EN PELIGRO A LA SOCIEDAD.

Actividades periódicas: **REALIZAR EXHIBICIONES Y PLÁTICAS ORIENTADAS A LA ERRADICACIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO.**

Actividades eventuales: **BRINDAR APOYO TÁCTICO OPERATIVO CUANDO LE SEA REQUERIDO POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISARÍA GENERAL.**

Accesorios del puesto:**TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **TÉCNICAS Y TÁCTICAS POLICIALES PARA POLICÍA DE REACCIÓN.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **BACHILLERATO O LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CÉSAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA — TLALNEPANTLA — PROGRESO CULTURA TRABAJO — Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: SUBDIRECTOR	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS..**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO DE ATENCION A VICTIMAS DEL DELITO, DEPARTAMENTO DE ATENCION Y VINCULACION CIUDADANA, DEPARTAMENTO DE REDES VECINALES POR CUADRA Y DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO.**

Puestos al que reporta: **COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo:**30 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: **ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**PROMOVER ACTIVIDADES SOCIALES QUE FORTALEZCAN LA CONVIVENCIA ARMÓNICA EN LAS COMUNIDADES DE TLALNEPANTLA, FORMANDO UNA SINERGIA ENTRE LA SOCIEDAD Y LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, CAPAZ DE PREVENIR LAS CONDUCTAS DELICTIVAS QUE AFECTAN EN LA ACTUALIDAD.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **COORDINAR A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO EN SUS ACTIVIDADES; MEDIAR ENTRE LA CIUDADANÍA Y LA INSTITUCIÓN A FIN DE OBTENER RESULTADOS SATISFACTORIOS PARA AMBAS PARTES; Y PLANEAR Y SUPERVISAR PROGRAMAS Y ACCIONES ENCAMINADAS A LA SOCIEDAD EN GENERAL PARA DIFUNDIR EL TRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN Y FORTALECER LOS LAZOS COMUNITARIOS**

Actividades periódicas: **ORGANIZAR FOROS INTERESCOLARES; Y COORDINAR PLATICAS DONDE LA CIUDADANÍA ESTE EN CONTACTO CON LAS AUTORIDADES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA ALENTAR EL RESPETO Y LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS ELEMENTOS POLICIACOS**

Actividades eventuales: **BRINDAR INFORMES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA, ASISTIR A CONFERENCIAS SOBRE LOS TEMAS DE PREVENCIÓN; Y FOMENTAR ENLACES INTERINSTITUCIONALES.**

Accesorios del puesto:**PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, VEHÍCULO Y ARMA.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, DERECHO, SOCIOLOGÍA, POLÍTICA CRIMINAL O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN, RECURSOS FEDERALES ASOCIADOS A LA PREVENCIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y COMPUTACIÓN BÁSICA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial ( )
Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **ELABORAR Y PROPONER EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes (X) Otros ( )

Explique: **ACCIDENTES DE AUTO EN LOS TRASLADOS A LAS COMUNIDADES, YA QUE DE MANERA CONSTANTE HAY FOROS Y PLATICAS EN DIRIGIDAS A TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR OCTAVIO RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL DELITO**

Número de Revisión: 01	Fecha: 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL DELITO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto. (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección: **DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Personal a cargo: **5 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas: : **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES, DIF, LOCATEL, ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES CIVILES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **COORDINAR Y DIRIGIR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS VÍCTIMAS DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VÍCTIMAS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A TODAS LAS DENUNCIAS SOBRE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE ALGÚN DELITO; ASÍ MISMO VINCULAR AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO DE MANERA INMEDIATA; ESTABLECER LA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE UN DELITO; BRINDAR LA ATENCIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES (SERVICIO MÉDICO, ATENCIÓN PSICOLÓGICA O ASESORÍA JURÍDICA) A CADA UNA DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE ALGÚN DELITO QUE ASÍ LO SOLICITE O LO REQUIERA; SERVIR JUNTO CON LA POLICÍA COMO FACILITADOR DE LA VIDA SOCIAL; Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORMATO HOMOLOGADO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIA CIUDADANA;**

Actividades periódicas: **COORDINARSE E INFORMAR AL MINISTERIO PÚBLICO JUNTO CON LA POLICÍA MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN SOBRE LAS DENUNCIAS DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO, LA INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZA Y LOS AVANCES QUE SE VAYAN TENIENDO DE CONFORMIDAD AL PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.**

Actividades eventuales: **CREACIÓN DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO Y DE LA VIOLENCIA EN COORDINACIÓN CON LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS ANÓNIMAS E INMEDIATAMENTE HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO A EFECTO DE QUE ÉSTE COORDINE LA INVESTIGACIÓN.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (→ Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA, PSICOLOGÍA, PEDAGOGÍA, O AFÍN. TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, Y PROXIMIDAD SOCIAL. ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos:**EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos:**CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUTAR ACCIONES DIRIGIDAS A BRINDAR ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VICTIMAS DEL DELITO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFINCA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR ORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y VINCULACION CIUDADANA

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ATENCIÓN Y VINCULACION CIUDADANA**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Personal a cargo: 4 **ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas:Empresario, Asociaciones de Colonos, Organizaciones Civiles.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **DISEÑAR Y PROPONER POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA, LA DELINCUENCIA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PAZ, LEGALIDAD Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, GENERANDO INSTRUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE FACILITEN SU INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE PREVENCIÓN, LAS REDES CIUDADANAS Y DEMÁS ORGANIZACIONES CIVILES.**

Actividades periódicas: **REALIZAR, POR SÍ O POR TERCEROS ESPECIALISTAS DEL TEMA, ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL SOBRE LAS CAUSAS ESTRUCTURALES DEL DELITO, SU DISTRIBUCIÓN GEO DELICTIVA, ESTADÍSTICAS DE CONDUCTAS ILÍCITAS NO DENUNCIADAS, DE VICTIMIZACIÓN DEL DELITO, TENDENCIAS HISTÓRICAS Y PATRONES DE COMPORTAMIENTO QUE PERMITAN ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LA POLÍTICA CRIMINOLÓGICA Y DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO.**

Actividades eventuales: **EMITIR OPINIONES, RECOMENDACIONES, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA, PSICOLOGÍA, PEDAGOGÍA O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, Y PROXIMIDAD SOCIAL. ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON CIUDADANOS QUE SOLICITAN EL SERVICIO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUTAR ACCIONES DIRIGIDAS A PROMOVER LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA, ATENCIÓN A EMERGENCIAS, PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PROGRAMAS ESPECIALES CON PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA DE BAZ CULTURA PROGRESO 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE REDES VECINALES POR CUADRA

Número de Revisión: 01	Fecha: 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE REDES VECINALES POR CUADRA**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:** (X) Administrativo	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: NO APLICA

Puestos al que reporta: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Personal a cargo: 3 elementos

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA**

Relaciones Externas: Empresario, Asociaciones de Colonos, COPACIS, Organizaciones Civiles.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA COMISARÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LAS REDES CIUDADANAS, Y DEMÁS ORGANIZACIONES CIVILES; Y GENERAR UN EJE TRANSVERSAL A EFECTO DE EJECUTAR TODOS LOS PROGRAMAS ELABORADOS POR PARTE DE LA COMISARIA PARA LA ATENCIÓN DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL.**

Actividades periódicas: **DIFUNDIR LOS MECANISMOS DE ACCIÓN, PREVENCIÓN Y REACCIÓN ENTRE LOS PARTICIPANTES DE LAS REDES VECINALES.**

Actividades eventuales: **ELABORACIÓN DE CHATS Y REDES INSTITUCIONALES EN LOS QUE PARTICIPEN LA CIUDADANÍA Y LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA;**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, CRIMINOLOGÍA, CRIMINALÍSTICA, PSICOLOGÍA, PEDAGOGÍA O AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO.**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DOBANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 06	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Personal a cargo: **0 ELEMENTOS**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CORRESPONDA.**

Relaciones Externas:**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTANCIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES, DIF, LOCATEL, ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES CIVILES.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **GENERAR MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO BAJO UN EJE TRANSVERSAL CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS LINEAMIENTOS APLICABLE EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias:**OTORGAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL DE PRIMER CONTACTO EN EL ÁREA JURÍDICA, MÉDICA Y PSICOLÓGICA; RECABAR DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL A EFECTO DE COORDINAR ACCIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y JUSTICIA EN TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL PRINCIPALMENTE EN AQUELLAS REGIONES CON MAYOR INCIDENCIA;**

Actividades periódicas: **DISEÑAR ESTRATEGIAS DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE LA POLICÍA DE GÉNERO Y LA CÉLULA**

Actividades eventuales: **REALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA A LOS FORMATOS DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO A LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LAS INSTITUCIONES QUE ATIENDEN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Accesorios del puesto:**TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLITICA CRIMINAL, CRIMINOLOGIA, CRIMINALÍSTICA, PSICOLOGÍA O AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MARCO JURÍDICO, ÉTICA Y DEBERES POLICIALES, PRINCIPIO DE LA INTERVENCIÓN POLICIAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES HABILIDADES: ARMAMENTO Y TIRO, CAPACIDAD FÍSICA, DEFENSA PERSONAL, DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES, MANEJO DE BASTÓN POLICIAL, CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES, Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, CONOCIMIENTOS SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y EL PAPEL DEL POLICÍA COMO PRIMER RESPONDIENTES, TESTIMONIO POLICIAL EN EL JUICIO ORAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, SE MANEJA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL YA QUE HACE USO DE INFORMACIÓN PERSONAL O CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON PROBABLES RESPONSABLES DE UN HECHO DELICTIVO, ASÍ COMO DE VÍCTIMAS DEL DELITO**

Por trámite, procesos o procedimientos: **CONDUCIR, SUPERVISAR Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A CREAR UN VÍNCULO DE CONFIANZA CON LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE MEJORA DE TIEMPO DE RESPUESTA DE LA POLICÍA ANTE POSIBLES HECHOS DELICTIVOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico (X) Esfuerzo mental (X)

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades (X) De sufrir accidentes (X) Otros (X)

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL ESTRÉS, ASÍ MISMO ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS EN EL TRAYECTO A ALGÚN EVENTO O HECHO DELICTIVO, SIN OLVIDAR LA POSIBILIDAD DE AGRESIÓN POR ALGÚN PRESUNTO RESPONSABLE O INTEGRANTE DE ALGUNA BANDA U ORGANIZACIÓN DELICTIVA, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	(A) Negociación	(A) Comunicación Escrita	(A) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	(A) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	(A) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CULTURA Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL

Número de Revisión: 02	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoria: SUBDIRECTOR	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE ADMISTRACIÓN POLICIAL**	Sueldo: **De acuerdo a la categoría y tabulador vigente**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **Lunes a Viernes de 09:00 A 18:00 hrs.**	(X) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DEPARTAMENTO DE CARRERA POLICIAL; DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN, DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.**

Puestos al que reporta: **COMISARIO DE SEUGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: 38

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **CONSULTAS PRIVADAS Y ACADÉMICAS**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **GESTIONAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINACIEROS Y CAPITAL HUMANO QUE GARANTICEN LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR CONFORME A LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **GESTIONAR LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA PENAL Y LABORAL, ASÍ COMO DE LA PROPIA CONTRALORÍA MUNICIPAL; ATENDER LAS PETICIONES DE VACACIONES DEL PERSONAL; REGISTRAR LAS ASISTENCIAS DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO; ATENDER LAS INCIDENCIAS DEL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y SUPERVISAR LA CAPACITACIÓN DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS.**

Actividades periódicas: **REALIZAR CADA 6 MESES LA REVALIDACIÓN DE PORTACIÓN DE ARMA PARA EL H. AYUNTAMIENTO; ENVIAR LOS INFORMES MENSUALES DE ALTAS Y BAJAS, ARMAMENTO, CREDENCIALES Y CRIMINALÍSTICA A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA; Y ENVIAR EL INFORME MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS AL CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA.**

Actividades eventuales: **ASISTIR CONFERENCIAS Y SEMINARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, CURSOS IMPARTIDOS POR LA SECRETARA DE SEGURIDAD CIUDADANA, PONENCIAS EN DIVEROSO TEMAS DE INDOLE SOCIAL Y DE SEGURIDAD**

Accesorios del puesto:**PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, SOCIOLOGÍA, POLÍTICA CRIMINAL O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
ELABORAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESO BASADO EN LOS PROGRAMAS, METAS Y ACCIONES ANUALES CON BASE EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CONFORME CON LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: SENTADO Y DE PIE

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su uso y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC PARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CULTURA DE LA LEGALIDAD TRABAJO Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECUROS HUMANOS

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE RECURSOS HUMANOS**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE ADMINISTRACIPON POLICIAL**	Sueldo: DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan:

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: **8**

Contactos

Relaciones Internas: **NO APLICA**

Relaciones Externas: **COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, CAPITAL HUMANO**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **TENER UN CONTROL, SUPERVICIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ELABORAR, CONTROLAR, MANTENER ACTUALIZADOS Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DEL PESONAL, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS, DE CAPITAL HUMANO DEL PERSONAL ADSCRITO**

Actividades periódicas: **GENERAR REPORTE QUINCENAL DE FALTAS, INCAPACIDADES E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A CUALQUIER ÁREA DE LA COMISARÍA.**

Actividades eventuales: **GESTIONES PARA ACTUALIZAR EL REGISTRO DE PERSONAL EN LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA DE PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA.VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: No aplica

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, SERVICIO PROFESIONAL DE**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ´POR MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN COFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR DEFINIR CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE A LOS INTEGRANTES OPERATIVOS CON DETERMINADO PERFIL PARA COMISIONARLES EN EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique:**POR DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS PLANES Y PROGRAMAS, Y POR REGISTRAR, ADMINISTRAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISARÍA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR ROMANES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE ADMINISTRACIPON POLICIAL**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: 1

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **CAPITAL HUMANO, RECURSOS MATERIALES, SECRETARÍA TÉCNICA, TESORERÍA, OFICILIA MAYOR**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CUMPLIR CON LOS PROGRMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL GENERAR LAS REQUISICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **TRAMITAR, VIGILAR Y COMPROBAR EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES DE REQUISICIÓN GENERADAS POR LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COMISARÍA GENERAL, CONTROLAR, VIGILAR, ADMISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINACIEROS QUE SEAN NECESARIAS PARA QUE LAS ÁREAS QUE IONTEGRAN LA COMISARIA CUMPLAN CABALMENTE CONS SUS ATRIBUCIONES.**

Actividades periódicas: **VERIFICAR LAS REQUISICIONES A EFECTO DE TRAMITARSE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS, QUE CUMPLAN CON LAS ACTIVIDADES Y METAS PROGRAMADAS.**

Actividades eventuales: **ATENDER, CONCENTRAR Y ELABORAR LAS CARPETAS DEL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, ATENDER DE MANERA INMEDIATA LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA,VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad ,

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Página 1/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: : **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, SERVICIO PROFESIONAL DE**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ´POR MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN COFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
Si, EL CONTROL , VIGILAR, ADMINISTAR Y OPRTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SEAN NECESARIAS, ASÍ COMO GESTIONAR, COORDINAAR, DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique:**POR CONTROLAR, VIGILAR, ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE LAS AREAS CUMPLAN CABALMENTE CON SUS ATRIBUCIONES.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición:**SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál; Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CARRERA POLICIAL

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE CARRERA POLICIAL**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **1 POLICÍA TERCERO, Y 1 JEFE DE UNIDAD A (ASISTENTE)**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: 2

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE MÉXICO Y CON LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **PROMOVER EL DESARROLLO OBLIGATORIO Y PERMANENTE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE ACRRERA POLICIAL, EM COLABORACIÓN CON LAS ÁREAS DE LA COMISARÍA GENERAL, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN LA INSTITUCIÓN**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **FORMULAR Y OPERAR LAS POLÍTICAS RELATIVAS AL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INGRESO, PERMANENCIA, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO Y TERMINACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DEL PERSONAL ASPIRANTE E INTEGRANTES OPERATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

Actividades periódicas: **ASISTIR A CURSOS CON LA COORDINACIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, REFERENTES A LA LABOR POLICIAL; ASISTIR A CURSOS IMPARTIDOS POR LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN MATERIA DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO E INTELIGENCIA POLICIAL; Y COORDINAR, PROGRAMAR Y ORGANIZAR CONFERENCIAS, PONENCIAS Y CURSOS DE**

Actividades eventuales: Realizar la proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, con suficiente antelación, las acciones necesarias que permitan mantener en servicio al número adecuado de integrantes operativos.

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, SERVICIO PROFESIONAL DE**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ´POR MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR DEFINIR CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE A LOS INTEGRANTES OPERATIVOS CON DETERMINADO PERFIL PARA COMISIONARLES EN EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique: **POR DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS PLANES Y PROGRAMAS, Y POR REGISTRAR, ADMINISTRAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO POLICIAL DE LOS INTEGRANTES OPERATIVOS DE LA COMISARÍA**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( )	Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
CULTURA DE LA LEGALIDAD
Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla muestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE PROFESIONALIZACIÓN**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **10 ASISTENTES**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: 3

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN ACADÉMICA EN MATERIA POLICIAL DE MANERA AUTÓNOMA O EN COORDINACIÓN CON LAS MISMAS.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **DEFINIR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA GENERAL.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **SUPERVISAR LA CAPACITACIÓN A LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERALES DE SEGURIDAD PÚBLICA; LLEVAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS CURSO; Y LLEVAR A CABO LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA.**

Actividades periódicas: **ASISTIR A CURSOS CON LA COORDINACIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, REFERENTES A LA LABOR POLICIAL; ASISTIR A CURSOS IMPARTIDOS POR LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN MATERIA DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO E INTELIGENCIA POLICIAL.**

Actividades eventuales: **DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA GENERAL, CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE INSTITUCIONALIZAR EL ENFOQUE DE GÉNERO, LA ATENCIÓN EN CRISIS, Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y TIPOS**

Accesorios del puesto: **CENTRO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POLICIAL, AULAS ADECUADAS, AIRE ACONDICIONADO, PROYECTORES, TRIPIE CON PANTALLA, AULA DE COMPUTO, MUÑECOS DE GOLPEO, PR-24, EQUIPO DE RAPEL, MANUALES DIDÁCTICOS, EVALUACIONES IMPRESAS, MATERIAL DE OFICINA, INTERNET, LÍNEA TELEFÓNICA, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, VEHÍCULO, ADITIVOS PARA**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, SERVICIO PROFESIONAL DE**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI, PERSONAL DE CAPACITACIÓN, YA QUE DURANTE ALGUNOS EJERCICIOS PRÁCTICOS PUEDEN RESULTAR LESIONADOS**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ´POR MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISARÍA GENERAL.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique: **SI, POR COORDINAR, PROGRAMAR Y ORGANIZAR CONFERENCIAS, PONENCIAS Y RECURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA SU PROFESIONALIZACIÓN.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	**Licencia de Conducir: SI (X) No ( ) Cuál: Automovilista**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	( ) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(**A**) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(**A**) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(**A**) Capacidad analítica	(**A**) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA DE BAZ CULTURA DE LA LEGALIDAD 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección: **DE ADMINISTRACIPON POLICIAL**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: **6**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **SEDENA, SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **CONTROLAR, ADMINISTRAR Y TENER ACTUALIZADO EL SISTEMA O BASES DE DATOS DEL PARQUE VEHÍCULAR, ARMAMENTO, EQUIPO POLICIAL Y BIENES MUEBLES QUE CORRESPONDEN A LA COMISARIA GENERAL, CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL OSFEM, DE PRACTICAR LOS INVINTARIOS ANUALES.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PLANEAR, PROGRAMR, ORAGNIZAR, SALVAGUARDAR Y EFICIENTAR EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES, (PAPELERIA, EQUIPO, COSUMIBLES, UNIFORMES, ARMAMENTO, EQUIPO ETC.), ELABORACIÓN, CONTESTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS OFICIOS RELACIONADOS AL PAQUE VEHÍCULAR.**

Actividades periódicas: **GESTIONAR, TRAMITE Y SEGUIMIENTO ANTE EL MP Y ASEGURADORAS PARA LIBERAR LAS UNIDADES RETENIDAS O SINESTRADAS, CONTROL Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE BIENES EN ALMACÉN MEDIANTE VALES DE ENTRADA Y SALIDA.**

Actividades eventuales: **DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL OSFEM, DE PRACTICAR DOS INVENTARIOS ANUALES, DE LOS BIENES MUEBLES Y EXISTENCIA EN EL ALMACEN.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA.VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: : **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, SERVICIO PROFESIONAL DE**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, 'POR MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN COFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
Si, COLABORAR CON EL ANTEPROYECTO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES CONSUMIBLES, BIENES MUEBLES O SERVICIOS REQUERIDOS POR CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISARÍA GENERAL.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique: **POR GESTIONAR, VIGILAR Y APLICAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES, QUE GRANTICEN LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR CONFORME A LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETOS A LA NORMATIVIDAD APLIACABLE**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición:**SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( )	Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR [illegible] RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CUAUTLA MORELOS Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y MANTENIMIENTO

Número de Revisión: 02	**Fecha: 01/06/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE ALMACEN Y MANTENIMIENTO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección. **DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

Personal a cargo: **6**

Contactos

Relaciones Internas: **DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, PRESUPUESTO, CAPITAL HUMANO Y OFICIALÍA MAYOR**

160

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **ADMINISTRAR Y ORGANIZAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA GENERAL; ASIMISMO, DOTARLAS CONFORME A SUS NECESIDADES, DE LOS SERVICIOS GENERALES, CON LA OPORTUNIDAD QUE SE REQUIERE EN LOS INMUEBLES, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **CONTROLAR Y MANTENER EN EL ALMACEN LAS EXISTENCIAS DE BIENES MATERIALES PARA SU OPORTUNO SUMINISTRO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA COMISARÍA GENERAL; Y REGISTRAR, CONTROLAR, ACTUALIZAR Y SUPERVISAR LOS INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES ASIGNADOS.**

Actividades periódicas: **SOLICITAR Y SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN SUS DIFERENTES RUBROS; Y VERIFICAR QUE LOS BIENES RECIBIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL, REÚNAN LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD Y CANTIDAD ESPECÍFICAS EN LOS PEDIDOS Y FACTURAS.**

Actividades eventuales: **COORDINAR LAS ACCIONES A REALIZAR CON LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICIALÍA MAYOR; Y VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, SEAN LEGIBLES Y CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, TELÉFONO Y VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLÍTICA CRIMINAL, SEGURIDAD PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

Experiencia Laboral: : **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR EL MANEJO DE EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
POR EL REGISTRO, CONTROL, ACTUALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUBLES ASIGNADOS A LA COMISARÍA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVIDADES EN MATERIA.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

Explique: **POR GESTIONAR, VIGILAR Y APLICAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES, QUE GARANTICEN LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR, CONFORME A LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición:**SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Sí (**X**) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(**A**) Planeación/Organización	(**A**) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(**A**) Orientación a Resultados	(**A**) Trabajo en Equipo	(**A**) Liderazgo	(**A**) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoria: **SUBDIRECTOR**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección: **DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Administrativo (**X**) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (**X**) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (**X**) Alta	

Puestos que le reportan:**TRES DEPARTAMENTO; PERCANCES Y CULTURA VIAL, DEPARTAMENTO DE AUXILIO VIAL DEPARTAMENTO Y TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE ORIENTE.**

Puestos al que reporta: **COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **251**

Contactos

Relaciones Internas: **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y CON TODAS LAS ÁREAS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Relaciones Externas: **SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO, AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO, FISCALÍAS, ETC.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **EJERCER EL MANDO Y PROVEER LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.**

Actividades periódicas:**DIRIGIR LOS SERVICIOS DE AUXILIO VIAL QUE PERMITAN LIBERAR LAS VIALIDADES AFECTADAS; Y ASISTIR A LAS PERSONAS QUE TENGAN PROBLEMAS CON SUS UNIDADES VEHICULARES**

Actividades eventuales: **DIRIGIR LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS VIALES DENTRO DEL MUNICIPIO, QUE PERMITAN AGILIZAR EL TRÁNSITO VEHICULAR Y PEATONAL.**

Accesorios del puesto: **TELÉFONO, VEHÍCULO, PC, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ARMAMENTO, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (**X**) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **FORMACIÓN BÁSICA POLICIAL EN MANEJO DE ARMAMENTO Y EN USO RACIONAL DE LA FUERZA.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, POLÍTICA CRIMINAL, DERECHO, SEGURIDAD PÚBLICA, TITULADO O CARRERA AFÍN.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **BÁSICOS DE POLITÍCA CRIMINAL, REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA DELICTIVA, CRIMINOLOGÍA, LEY GENERAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, RECOMPENSAS Y ESTIMULOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DERECHOS HUMANOS Y CADENA DE CUSTODIA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN PERSONAL, LA QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL OPERATIVO.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR REALIZAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS FUNCIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD LOCAL Y LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE TRÁNSITO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **(X)** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **FÍSICO, POR LA SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN EN CAMPO. MENTAL, POR EL ANÁLISIS CONSTANTE DEL TRÁNSITO Y VIALIDAD, ASÍ COMO EL DESGASTE PRODUCIDO POR LAS DIVERSAS FRICCIONES EN LAS COMUNIDADES DEL TERRITORIO MUNICIPAL.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **(X)** Otros **(X)**

Explique: **SE ENCUENTRA EXPUESTO A LOS INFRACTORES, ACCIDENTES DE AUTO EN LOS TRASLADOS A ESCENAS DE LOS HECHOS, HERIDAS DE BALA EN CASO DE TIROTEOS, SINIESTROS VEHICULARES, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No **( )** Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	**( )** Responsabilidad	**(A)** Negociación	**( )** Comunicación Escrita	**( )** Creatividad
( ) Orientación a Resultados	**( )** Trabajo en Equipo	**( )** Liderazgo	**( )** Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	**( )** Trabajo bajo presión	**(A)** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
( ) Integridad	**( )** Mejora de la Calidad	**( )** Comunicación Oral	**( )** Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto ~~no se establezca que es para uno y otro~~ género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE Y ORIENTE

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE Y ORIENTE**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección: **DE TRANSITO Y VIALIDAD**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Administrativo (X) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO DE PERCANCES Y CULTURA VIAL, DEPARTAMENTO DE AUXILIO VIAL**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD**

Personal a cargo: 38

Contactos

Relaciones Internas: **TODO EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVA DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

Relaciones Externas: **SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **OPERAR LOS DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO COMO SON: SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL, SEMÁFOROS Y DE CONTROL DE OBRA; ELLO CON EL OBJETO DE ORDENAR Y REGULAR EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PEATONES.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PLANEAR, PROGRAMAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS OPERACIONES DEL PERSONAL A SU CARGO, PROPONIENDO AL SUBDIRECTOR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA UNA MEJOR ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE SUS ELEMENTOS Y EQUIPO.**

Actividades periódicas: **COADYUVAR EN LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN, PROPONIENDO LAS MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SU JEFATURA.**

Actividades eventuales: **PRESENTAR LOS PROYECTOS SOBRE LAS OPERACIONES ESPECIALES Y EMERGENTES, ASÍ COMO, DISEÑAR LOS DISPOSITIVOS DE VIALIDAD QUE PARA TAL EFECTO SE REQUIERAN.**

Accesorios del puesto: **ARMAMENTO, VEHÍCULO, PC, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **CURSOS VARIOS, EJERCICIO Y CONTINUIDAD, USO RACIONAL DE LA FUERZA Y NOCIONES BÁSICAS EN EL USO DE ARMAMENTO**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Página 1/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos:**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, RECOMPENSAS Y ESTIMULOS Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LEY GENERAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, PLAN NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO, LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DERECHOS HUMANOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI,**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACION PERSONAL, POR LOS DATOS PERSONALES DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES QUE REALICE LA JEFATURA A SU CARGO, PARA MEJORAR LA VIALIDAD Y FLUIDEZ DEL TRÁNSITO.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **(X)** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **FÍSICO, POR EL SOMETIMIENTO DE INFRACTORES. MENTAL, POR SUSTENTAR LAS PUESTAS A DISPOCISIÓN.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **(X)** Otros **(X)**

Explique: **SE ENCUENTRA EXPUESTO A ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS EN LOS TRASLADOS A ESCENAS DE LOS HECHOS, A LA DELINCUENCIA, HERIDAS DE BALA EN CASO DE TIROTEOS, ETC.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada, B=Intermedia, C=Básica; Vacío=No Aplica

( ) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
( ) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORIAN ESTRADA RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC CARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERCANCES Y CULRTURA VIAL

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DEPARTAMENTO DE PERCANCES Y CULTURA VIAL**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE TRANSITO Y VIALIDAD**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Administrativo (X) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE Y ORIENTE, DEPARTAMENTO DE AUXILIO VIAL**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD**

Personal a cargo: **30**

Contactos

Relaciones Internas:**TODO EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVA DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

Relaciones Externas: **INFRACTORES, AUTOMOVILISTAS, TERCEROS AFECTADOS Y CIUDADANÍA.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**ATENDER LOS ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR EN LAS VIALIDADES DEL MUNICIPIO.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PRESENTAR ANTE EL OFICIAL CALIFICADOR EN PERCANCES VEHICULARES (DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE JUSTICIA MUNICIPAL), A LAS PARTES Y VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ESTE TIPO DE INCIDENTES.**

Actividades periódicas:**LLEVAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA Y REPORTES DE INCIDENCIAS EN LA RUTINA DE LOS ELEMENTOS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A JUNTAS CON LOS COPACI'S, PRESTADORES DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE, EMPRESARIOS (CON ELEVADO PARQUE VEHICULAR) Y SIMILARES, PARA ALENTAR LA COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA Y LA COORPORACIÓN, ASÍ COMO CON OTRAS AUTORIDADES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.**

Accesorios del puesto: **ARMAMENTO, VEHÍCULO, PC, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad - ( ) Rapidez ( )

Explicar: **CURSOS VARIOS, EJERCICIO Y CONTINUIDAD, USO RACIONAL DE LA FUERZA Y NOCIONES BASICAS DE ARMAMENTO.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, LEY GENERAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, PLAN NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO, LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DERECHOS HUMANOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI,**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LA DOCUMENTACION DE LOS INVOLUCRADOS EN PERCANCES, YA QUE PUEDE TENER ESTE TIPO DE INFORMACIÓN.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR EL PROCEDIMIENTO ANTE EL OFICIAL CALIFICADOR EN PERCANCES VEHICULARES.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **(X)** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **FÍSICO, EN SU CASO POR EL SOMETIMIENTO DE INFRACTORES. MENTAL, POR SUSTENTAR LA PRESENTACION DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PERCANCE.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **(X)** Otros **( )**

Explique: **SE ENCUENTRA EXPUESTO A ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS EN LOS TRASLADOS A LOS PUNTOS DE LOS PERCANCES.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( ) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
( ) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	( ) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, inclusive de los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA 2019 - 2021

Página 2/2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUXLIO VIAL

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE AUXILIO VIAL**	Categoria: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: **DE TRANSITO Y VIALIDAD**	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	( ) Administrativo (X) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE Y ORIENTE, DEPARTAMENTO DE PERCANCES Y CULTURA VIAL,**

Puestos al que reporta: **SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD**

Personal a cargo: **5**

Contactos

Relaciones Internas:**TODO EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

Relaciones Externas: **INFRACTORES, AUTOMOVILISTAS, TERCEROS AFECTADOS Y CIUDADANÍA.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto:**ATENDER LOS ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR EN LAS VIALIDADES DEL MUNICIPIO.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **PRESENTAR ANTE EL OFICIAL CALIFICADOR EN PERCANCES VEHICULARES (DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE JUSTICIA MUNICIPAL), A LAS PARTES Y VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ESTE TIPO DE INCIDENTES.**

Actividades periódicas:**LLEVAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA Y REPORTES DE INCIDENCIAS EN LA RUTINA DE LOS ELEMENTOS, BRINDAR AUXILIO A CODUCTORES CUYOS VEHICULOS HAYAN SUFRIDO DESCOMPOSTURAS.**

Actividades eventuales: **RETIRAR DE VÍAS PRIMARIAS A VEHÍCULOS AUTOMOTORES DESCOMPUESTOS QUE OBSTRUYAN LAS VIALIDADES,**

Accesorios del puesto: **ARMAMENTO, VEHÍCULO, PC, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento (X) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **CURSOS VARIOS, EJERCICIO Y CONTINUIDAD, USO RACIONAL DE LA FUERZA Y NOCIONES BASICAS DE ARMAMENTO.**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, RECOMPENSAS Y ESTIMULOS Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LEY GENERAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, PLAN NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO, LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DERECHOS HUMANOS.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI,**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LA DOCUMENTACION DE LOS INVOLUCRADOS EN PERCANCES, YA QUE PUEDE TENER ESTE TIPO DE INFORMACIÓN.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
SÍ, POR EL PROCEDIMIENTO ANTE EL OFICIAL CALIFICADOR EN PERCANCES VEHICULARES.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **(X)** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **FÍSICO, EN SU CASO POR EL SOMETIMIENTO DE INFRACTORES. MENTAL, POR SUSTENTAR LA PRESENTACION DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PERCANCE.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **(X)** Otros **( )**

Explique: **SE ENCUENTRA EXPUESTO A ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS EN LOS TRASLADOS A LOS PUNTOS DE LOS PERCANCES.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( ) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
( ) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	**(A)** Liderazgo	( ) Confidencialidad	
(A) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. [illegible] RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CUARTEL GENERAL

Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: COORDINACIÓN JURÍDICA

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoria: **COORDINADORA**	Tipo de Puesto:
Coordinación: **JURÍDICA**		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **De acuerdo a la categoría y tabulador vigente**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO, DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE REMISIONES Y ASESORIA JURÍDICA Y DEPARTAMENTO DE LITIGIOS PENALES.**

Puestos al que reporta: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **17**

Contactos

Relaciones internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **CONSEJERÍA JURIDICA, FISCALIAS DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **DEFENDER, ASESORAR Y REPRESENTAR LEGALMENTE ANTE CUALQUIER INSTANCIA A LA COMISARÍA Y A SU PERSONAL, EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CUALQUIER OTRO ASUNTO LEGAL.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS JUSTIFICADOS EN LA MATERIA DE AMPARO O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBE RENDIR EL COMISARIO.**

Actividades periódicas: **PRESENTAR Y CONSTESTAR DEMANDAS, RECONVENIR A LA CONTRAPARTE, EJERCITAR ACCIONES Y OPONER EXPCIONES, ASÍ COMO OFRECER PRUEBAS, FORMULAR ALEGATOS, E INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS, VIGILAR Y ATENDER LOS JUCIOS.**

Actividades eventuales: : **EMITIR Y PUBLICAR ACUERDOS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DE LA AREAS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU RESPONSABILIDAD, ELABORAR ESTUDIOS COMPARADOS SOBRE LAS LEGISLACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO..**

Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, CONOCIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, CODIGOS, REGLAMENTOS, BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
ELABORAR EL ANTREPROYECTO DE PROGRAMAS, METAS Y ACCIONES ANUALES CON BASE EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CONFORME CON LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y SUJETO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: No aplica

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DOMINGUEZ RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CULTURA DE LA LEGALIDAD TRABAJO Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS

Número de Revisión: 01	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO B**	Tipo de Puesto: (**X**) Confianza
Coordinación:		( ) General Sindicalizado
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE**	( ) General
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(**X**) Administrativo ( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (**X**) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: **01**	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo:

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **CONSEJERÍA JURIDICA, FISCALÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES, ETC.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **DEFENDER, ASESORAR Y REPRESENTAR LEGALMENTE ANTE CUALQUIER INSTANCIA A LA COMISARÍA Y A SU PERSONAL, EN CUANTO A LAS RECOMENDACIONES POR VIOLACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **INTEGRAR Y ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS RECOMENDACIONES DE LAS COMISIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS; Y ELABORAR E INTEGRAR LOS INFORMES JUSTIFICADOS QUE SEAN CANALIZADOS POR EL TITULAR DE LA COMISARÍA GENERAL.**

Actividades periódicas: **ELABORAR INFORMES RELATIVOS AL JUCIO DE AMPARO EN QUE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA O SUS DEPENDENCIAS SEAN SEÑALADAS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, OBSERVANDO TIEMPOS Y FORMAS.**

Actividades eventuales: **COORDINAR CON LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**

Accesorios del puesto:**PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO.**

Página 1/2

Experiencia Laboral: **1 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo **(X)** Dinero **( )** Información Confidencial **(X)**

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR COORDINARSE CON LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico **( )** Esfuerzo mental **(X)**

Explique: **POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades **( )** De sufrir accidentes **( )** Otros **( )**

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ**	Disponibilidad de viajar: **SÍ**	Licencia de Conducir: Sí **(X)** No **( )** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	**(A)** Responsabilidad	**( )** Negociación	**( )** Comunicación Escrita	**( )** Creatividad
(A) Orientación a Resultados	**(A)** Trabajo en Equipo	**( )** Liderazgo	**(A)** Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	**( )** Trabajo bajo presión	**( )** Capacidad analítica	**(A)** Toma de decisiones	
(A) Integridad	**( )** Mejora de la Calidad	**( )** Comunicación Oral	**( )** Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE REMISIONES Y ASESORÍA JURÍDICA

Número de Revisión: 02	**Fecha: 15/03/2019**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE REMISIONES Y ASESORÍA JURÍDICA**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: **5**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS SUBDIRECCIONES DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Relaciones Externas: **CONSEJERÍA JURIDICA, FISCALIAS DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **ASISTIR JURÍDICAMENTE A LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA INVOLUCRADOS EN ASUNTOS PENALES POR HECHOS COMETIDOS EN EL UMPLIMIENTO DE SE DEBER.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **ASISTIR JURÍDICAMENTE A LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA INVOLUCRADOS EN ASUNTOS PENALES POR HECHOS COMETIDOS EN EL UMPLIMIENTO DE SE DEBER.**

Actividades periódicas: **VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Actividades eventuales: **BRINDAR ASESORIA JURÍDICA AL PERSONAL POLICIAL PARA EL LLENADO DE LOS INFORMES POLICIALES HOMOLOGADOS, PUESTAS A DISPOSICIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO REGLAMENTO MANUALES Y PROTOCOLOS INTERNOS.**

Accesorios del puesto:**PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: No aplica

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico:**LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
LLENADO DE LOS INFORMES HOMOLOGADOS, PUESTAS A DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(**A**) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
(**A**) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(**A**) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRIGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CULTURA TRABAJO PROGRESO Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto: (X) Confianza
Coordinación:		
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(X) Administrativo ( ) Operativo	( ) Lista de Raya ( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (X) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Personal a cargo: 5

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Relaciones Externas: **CONSEJERÍA JURIDICA, FISCALIAS DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **COORDINAR Y CONTROLAR LA OFICILIA DE PARTES DEL COMISARIO, ANALISAR Y TURNAR, DAR SEGUIMIENTO Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, ASÍ COMO VIGILAR QUE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN DEN RESPUESTA A LOS MISMOS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **INTEGRAR Y ELABORAR LAS RESPUESRTAS A LAS RECOMENDACIONES DE LAS COMISIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS, ELABORAR E INTEGRAR LOS INFORMES JUSTIFICADOS QUE SEAN CANALIZADOS POR EL TITULAR DE LA COMISARÍA GENERAL.**

Actividades periódicas: **CANALIZAR LAS PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS PLANTEADAS POR EL PÚBLICO EN GENERAL, A LA COMISARIA PARA SU ADECUADA FUNCIÓN, MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS ESCRITOS, OFICIOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, QUE IDENTIFIQUEN SU VIGENCIA, ATENCIÓN, SEGUMINETO Y CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS.**

Actividades eventuales: **ELABORAR ESTADISTICAS ANUALES SOBRE TEMÁTICAS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: No aplica

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 - 2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SI

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar
POR EL REGISTRO, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOSN PARA SU ATENCIÓN OFICIAL.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: No aplica

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	( ) Toma de decisiones	
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	( ) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR DORANTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMÉRICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CUIDADO Y TRABAJO Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019 2021

FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE LITIGIOS PENALES

Número de Revisión: 02	**Fecha:** 15/03/2019

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: **DE LITIGIOS PENALES**	Categoría: **JEFE DE DEPARTAMENTO**	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(**X**) Confianza
Subdirección:	Sueldo: **DE ACUERDO A LA CATEGORÍA Y TABULADOR VIGENTE**	( ) General Sindicalizado
Dependencia o Entidad: **COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**	**Tipo de Trabajo:**	( ) General
Horario y días de Trabajo: **LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.**	(**X**) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio (X) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 01	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja (**X**) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: **NO APLICA**

Puestos al que reporta: **COORDINACIÓN JURÍDICA**

Personal a cargo: 1

Contactos

Relaciones Internas: **CON LAS SUBDIRECIONES Y COORDINACIONES DE LA COMISARÍA JURÍDICA**

Relaciones Externas: **CONSEJERÍA JURIDICA, FISCALIAS DEL ESTADO DE MÉXICO, MESAS DE RESPONSABILIDADES**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **FORMULAR A NOMBRE DE LA COMISARÍA LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS QUE LEGALMENTE PROCEDAN**

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: **RESPUESTA A JUZGADOS Y MINISTERIOS PÚBLICOS EN ASUNTOS DE CARÁCTER PENAL REUNIENDO LAS DOCUMENTALES NECESARIAS DE SOPORTE.**

Actividades periódicas: **PRESENTAR Y CONTESTAR DEMANDAS, RECONVENIR A LA CONTRAPARTE, EJERCITAR ACCIONES OPONER EXCEPCIONES ASÍ COMO OFRECER PRUEBAS FORMULAR ALEGATOS INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS.**

Actividades eventuales: **SUSCRIBIR POR CONDUCTO DE SU TITULAR EN AUSENCIA DEL COMISARÍO PREVIO ACUERDO DEL MISMO, ESCRITOS Y DESAHOGAR LOS TRAMITES QUE CORRESPONDAN A LOS CASOS URGENTES RELATIVOS A TERMINOS, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS Y RECEPCIÓN DE TODA CLASE DE NOTIFICACIONES**

Accesorios del puesto: **PC, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, TELÉFONO, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA, VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: No aplica

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO..**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019-2021

OFICIALÍA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Tlalnepantla nuestra ciudad 2019-2021

Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEYES REGLAMENTOS QUE RIGEN LA SEGURIDAD PÚBLICA, AMPLIO DOMINIO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO, USO DE SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE INFORMACIÓN, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO, COMPUTACIÓN BÁSICA, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SI**

Por valores: Equipo (X) Dinero ( ) Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Por trámite, procesos o procedimientos;explicar: **PORQUE VIGILA Y ATIENDE LA TRAMITACIÓN DE LOS JUCIOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS Y DE AQUELLOS ASUNTOS EN QUE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TENGA INTERES JURIDICO.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (X)

POR LA IMPORTANCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTROLA Y GENERA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA, OPERATIVO**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: Si	Disponibilidad de viajar: Si	Licencia de Conducir: Si (X) No ( ) Cuál: Automovilista

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	( ) Negociación	(A) Comunicación Escrita	( ) Creatividad
(A) Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	(A) Confidencialidad	
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	(A) Toma de decisiones	
(A) Integridad	( ) Mejora de la Calidad	(A) Comunicación Oral	( ) Iniciativa	

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CESAR CIGARTES RODRÍGUEZ COMISARIO GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	LIC. FAUSTO ISAAC JARAMILLO DÍAZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	LIC. NANCY AMERICA ESTUDIANTE NEGRETE OFICIAL MAYOR

COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TLALNEPANTLA CULTURA Tlalnepantla de Baz 2019 - 2021

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México 2019 - 2021

C. Raciel Pérez Cruz
Presidente Municipal

C. Lourdes Jezabel Delgado Flores
Primera Síndica

C. Eduardo Guerrero Villegas
Segundo Síndico

C. Martha Elba Soto Mojica
Tercera Síndica

C. María De La Luz Hernández Camacho
Primera Regidora

C. Victor Manuel Pérez Ramírez
Segundo Regidor

C. Krishna Karina Romero Velázquez
Tercera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez
Cuarto Regidor

C. Victoria Hernández Arellano
Quinta Regidora

C. Jorge Morales Jiménez
Sexto Regidor

C. María De Lourdes Curiel Rocha
Séptima Regidora

C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez
Octavo Regidor

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio
Novena Regidora

C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones
Décima Regidora

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez
Décimo Primer Regidor

C. Itze Lizbeth Nava López
Décima Segunda Regidora

C. Alina Alejandra Luna Gómez
Décima Tercera Regidora

C. Juan Andrés López Camacho
Décimo Cuarto Regidor

C. Irma Lorena Roa López
Décima Quinta Regidora

C. Silvia Téllez González
Décima Sexta Regidora

C. Miguel Ángel Bravo Suberville
Secretario del Ayuntamiento

www.tlalnepantla.gob.mx