



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA

Diciembre 2022



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Dirección de Policía Preventiva

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022

Autoriza:



María del Consuelo Cruz  
Galindo  
Secretaría de Seguridad  
Ciudadana

Valida:



Alfredo Hernández de Jesús  
Director de Policía Preventiva

Elabora:



Leonardo López Moreno  
Subdirector de Despliegue  
Territorial

Elabora:



Sixto Tobón González  
Encargado de Despacho de la Subdirección  
de Grupos Especiales

Autoriza:



Alejandra Escandón Torres  
Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el primer día del mes de diciembre de dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 18 fracción XXIV y 32 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

## ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
<b>I.</b> Introducción	4
<b>II.</b> Marco Jurídico-Administrativo Vigente	5
<b>III.</b> Misión y Visión	8
<b>IV.</b> Estructura Orgánica	9
<b>V.</b> Organigrama General	12
<b>VI.</b> De la Dirección de Policía Preventiva	13
<b>VII.</b> De la Subdirección de Despliegue Territorial	28
<b>VIII.</b> De las Zonas	35
<b>IX.</b> De la Subdirección de Grupos Especiales	50
<b>X.</b> De los Grupos Especiales	56
<b>XI.</b> Directorio	70



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
Número de Revisión: **01**

## ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

# **I. INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de sincronizar las acciones en materia de Seguridad Ciudadana la Dirección de Policía Preventiva se auxiliará de los/las Subdirectores/as, Jefes/as de Zona y Encargados/as de Grupos Especiales, así como del personal operativo que requiera para el ejercicio de sus funciones de conformidad con el presupuesto de egresos autorizados.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva representa un instrumento organizativo que permite agilizar las tareas y hacer eficientes las actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar duplicidad de funciones detectando las omisiones en las tareas encomendadas, uniformar el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección del personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas de la misma, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

Por lo anterior, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emiten la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine

Asimismo, con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal, se deberán considerar los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, por lo que toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contenido no se establezca que es para uno y otro género.



Registro:	<u>PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022</u>
Fecha de elaboración:	<u>01/12/2022</u>
Número de Revisión:	<u>01</u>

### *Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO VIGENTE

### Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**  
Adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
- **Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley** Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979.
- **Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley**  
Adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**  
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009
- **Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza**  
Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 2019.
- **Ley General de Víctimas**  
Diario Oficial de la Federación, 9 de enero de 2013.
- **Ley General de Salud**  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984.
- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**  
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007.
- **Ley Federal Para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos**  
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 2016.





Registro:	<b>PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022</b>
Fecha de elaboración:	<b>01/12/2022</b>
Número de Revisión:	<b>01</b>

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**  
Diario Oficial de la Federación. 18 de julio de 2016.
- **Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes**  
Diario Oficial de la Federación, 16 de junio de 2016.
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos**  
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972.
- **Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
- **Ley Federal del Trabajo**  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970.
- **Código Penal Federal**  
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931.
- **Código Nacional de Procedimientos Penales**  
Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014.
- **Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública**  
Diario Oficial de la Federación, 26 de octubre de 2009.
- **Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, suscrito en el marco de la XXIII Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 21 de agosto de 2008**  
Diario Oficial de la Federación, 25 de agosto de 2008.
- **Acuerdo por el que se Establecen las Directrices que Deberán Observar los Servidores Públicos que Intervengan en Materia de Cadena de Custodia**  
Diario Oficial de la Federación, 12 de febrero de 2015.
- **Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente**  
Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 2018.
- **Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado**  
Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 2020.



Registro:	<u>PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022</u>
Fecha de elaboración:	<u>01/12/2022</u>
Número de Revisión:	<u>01</u>

## ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

### **Estatal**

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917.
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 15 de julio de 2009.
- **Ley Orgánica Municipal**  
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001.
- **Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre de 1986.
- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 9 de agosto de 2004.

### **Municipal**

- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado 10 de julio de 2014.
- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**  
Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre de 2014.
- **Código de Ética del Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado, 7 de enero de 2020.
- **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

### III. MISIÓN Y VISIÓN

Secretaría de Seguridad Ciudadana.	
<b>Misión:</b>	Brindar atención, protección y seguridad a las y los ciudadanos del municipio de Puebla, con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, promoviendo la participación ciudadana y la coordinación con los tres órdenes de Gobierno y municipios conurbados.
<b>Visión</b>	Ser una Institución confiable y efectiva en la protección de la integridad y patrimonio de las personas, con apego a los principios de legalidad, honestidad y profesionalismo, mediante la coordinación de los ámbitos de gobierno; promoviendo la dignificación policial, el equipamiento y la participación ciudadana, para hacer de Puebla una ciudad segura con la mejor policía a nivel nacional.





Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022

Fecha de elaboración: 01/12/2022

Número de Revisión: 01

*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Policía Preventiva	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a A		1
XIV	Analista A		1
	Suboficial		1
	Policía Primero		10
	Policía Segundo		26
	Policía Tercero		59
	Policía		300
	<b>Subdirección de Despliegue Territorial</b>		
VIII	Subdirector/a		1
	Policía Tercero		2
	Policía		6
	<b>Zona 1</b>		
	Oficial		1
	Suboficial		1
	Policía Segundo		4
	Policía Tercero		20
	Policía		67
	<b>Zona 2</b>		
	Suboficial		1
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		10
	Policía		76
	<b>Zona 3</b>		
	Policía Primero		1
	Policía Segundo		2
	Policía Tercero		12
	Policía		92



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022

Fecha de elaboración: 01/12/2022

Número de Revisión: 01

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

Nivel	Dirección de Policía Preventiva	No. de Plazas	
		B	C
	<b>Zona 4</b>		
	Policía Segundo		4
	Policía Tercero		16
	Policía		86
	<b>Zona 5</b>		
	Suboficial		1
	Policía Primero		1
	Policía Tercero		16
	Policía		99
	<b>Zona 6</b>		
	Suboficial		1
	Policía Segundo		3
	Policía Tercero		4
	Policía		70
	<b>Zona 7</b>		
	Oficial		1
	Suboficial		1
	Policía Primero		1
	Policía Segundo		3
	Policía Tercero		24
	Policía		67
	<b>Zona 8</b>		
	Policía Primero		1
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		14
	Policía		70
	<b>Zona 9</b>		
	Policía Primero		1
	Policía Segundo		2
	Policía Tercero		8
	Policía		70



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

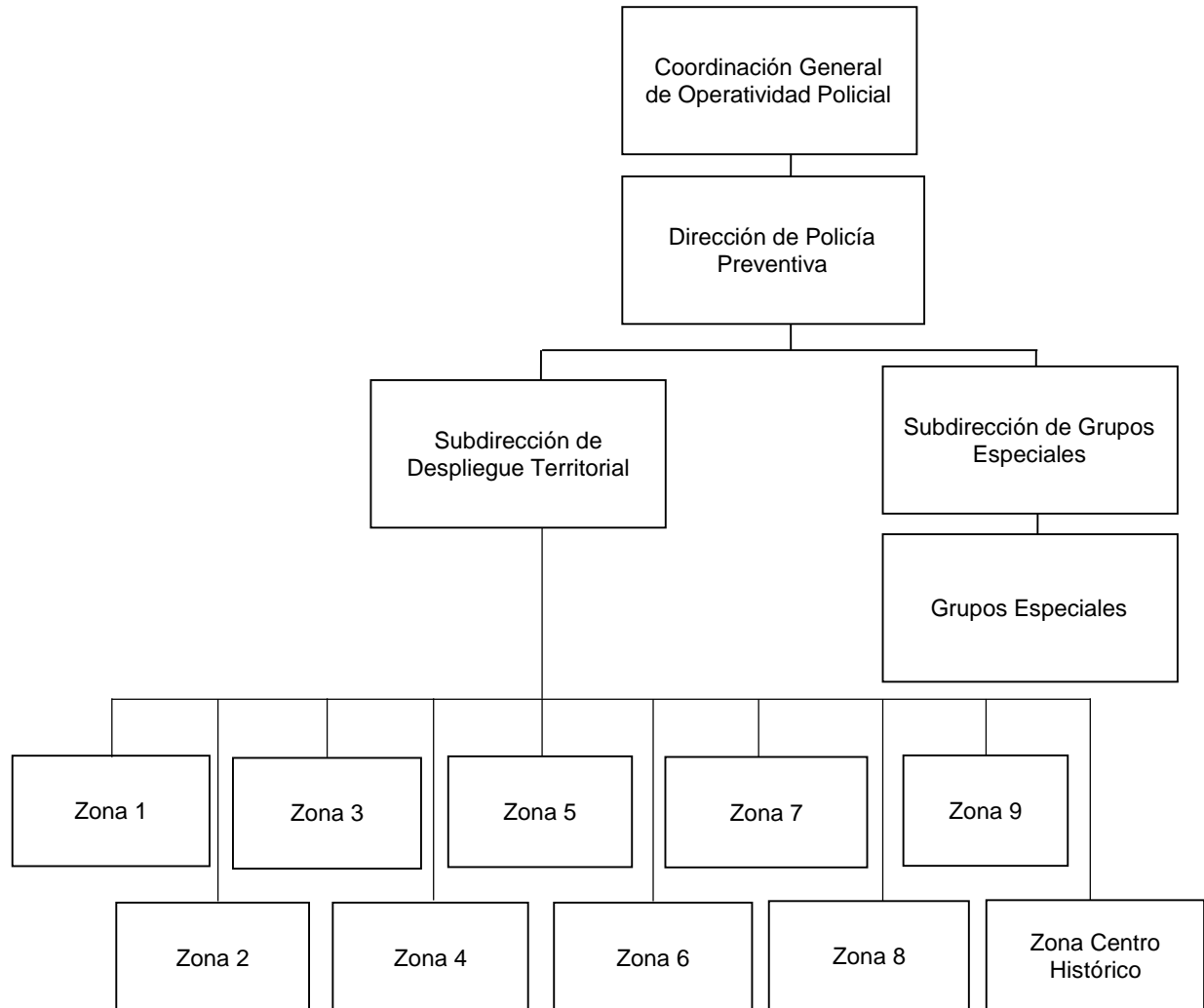
Nivel	Dirección de Policía Preventiva	No. de Plazas	
		B	C
	<b>Zona Centro Histórico</b>		
	Policía Segundo		2
	Policía Tercero		3
	Policía		8
	<b>Subdirección de Grupos Especiales</b>		
VIII	Subdirector/a		1
XIII	Analista A		1
	Policía Segundo		1
	<b>Grupos Especiales</b>		
XII	Analista A		1
	Suboficial		1
	Policía Primero		4
	Policía Segundo		13
	Policía Tercero		63
	Policía		297

**B: personal de base**

**C: personal de confianza**

*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

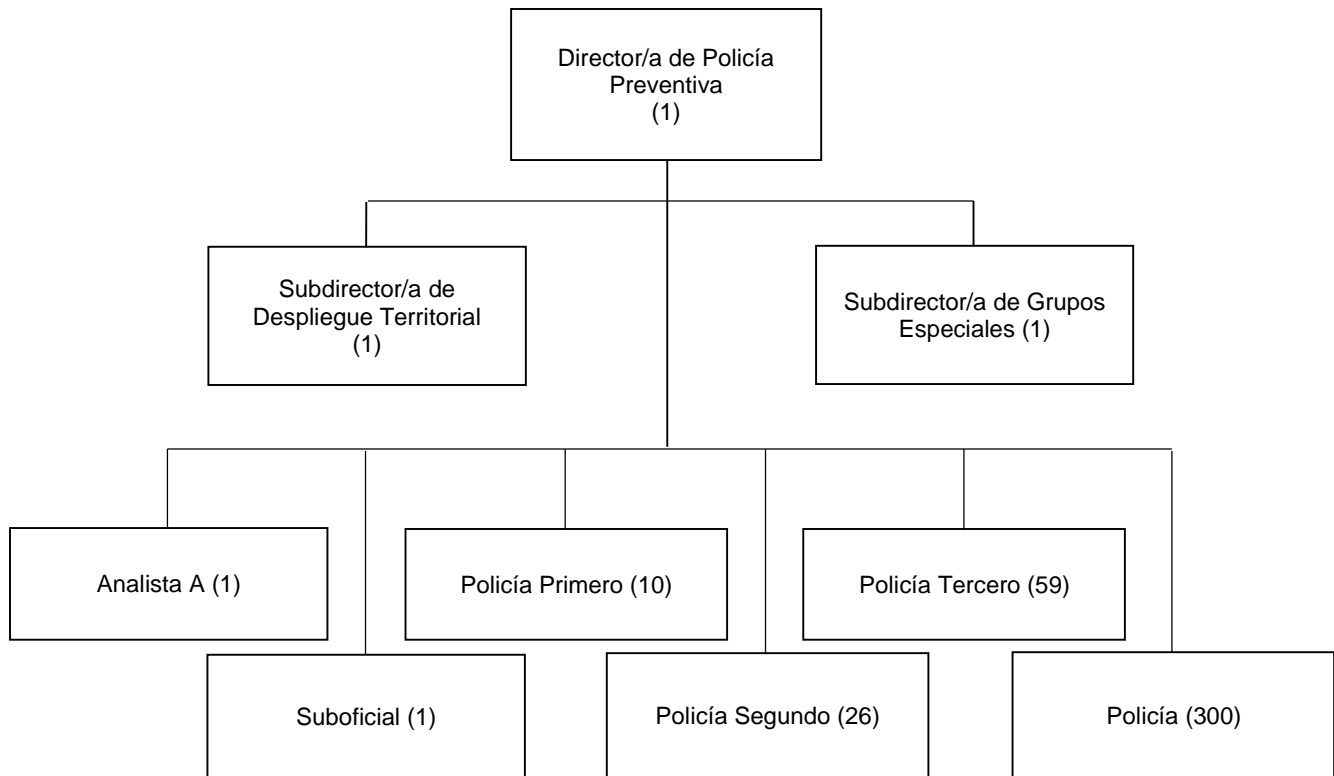
## V. ORGANIGRAMA GENERAL



*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## VI. DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA



#### OBJETIVO GENERAL

Prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, realizando proximidad social y operativos permanentes conjuntos con instituciones y representantes sociales, con la implementación de los lineamientos, procedimientos y protocolos de actuación policial en los casos de amenaza a la población, violencia o riesgo inminente, destacando el respeto a los derechos humanos; para salvaguardar la integridad de las personas, así como garantizar, mantener y en su caso, restablecer el orden y paz pública.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director/a de Policía Preventiva (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva		
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a General de Operatividad Policial		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Subdirector/a de Despliegue Territorial	1	
	Subdirector/a de Grupos Especiales	1	
	Analista A	1	
	Suboficial	1	
	Policía Primero	10	
	Policía Segundo	26	
	Policía Tercero	59	
Policía	300		
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Licenciatura en áreas de seguridad pública.	<b>Años de experiencia:</b>	4
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, planeación, organización, dirección, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Responsabilidad Institucional
3	Manejo de grupos	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Combate a la corrupción
5	Iniciativa	5	Clima laboral





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Mantener informado al Titular de la Coordinación General de Operatividad Policial sobre las acciones que realiza el personal que se encuentra bajo su mando, así como de las actividades que van surgiendo durante el servicio.
<b>2</b>	Coordinar al personal operativo para prevenir la comisión de delitos y las infracciones administrativas
<b>3</b>	Establecer mediante acciones policiales, los fines de Seguridad Pública a fin de salvaguardar la integridad de las personas, así como garantizar, mantener y en su caso, restablecer el orden y paz públicos.
<b>4</b>	Verificar que se cumpla con la cobertura, eficacia, cumplimiento de jornadas, horarios laborales y debida actuación del personal operativo a su cargo.
<b>5</b>	Organizar y coordinar la participación en los operativos conjuntos con otras instituciones o autoridades federales, estatales o municipales, con la finalidad de cumplir con los objetivos y eficacia en las acciones de seguridad ciudadana.
<b>6</b>	Proponer al Coordinador/a General de Operatividad Policial, los planes de contingencia en casos de desastres naturales, rescate y auxilio a la población, tomando en cuenta la planeación estratégica y táctica.
<b>7</b>	Instruir y vigilar la implementación de los lineamientos, procedimientos y protocolos de actuación policial, destacando el respeto a los derechos humanos, para evitar actos que no correspondan a los establecidos legalmente.
<b>8</b>	Planear y ejecutar las operaciones pertinentes en caso de disturbios.
<b>9</b>	Permanecer alerta a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación, y verificar que el personal que se encuentra bajo su cargo cumpla con los auxilios que se originen de este medio.
<b>10</b>	Coadyuvar en la planeación y aplicación de estrategias para la prevención del delito en conjunto con las Unidades Administrativas de la Secretaría.
<b>11</b>	Dirigir, organizar, coordinar, vigilar y controlar los dispositivos y operativos que implemente la Secretaría así como aquellos que se lleven a cabo en coordinación con otras dependencias.
<b>12</b>	Supervisar las funciones realizadas como primer respondiente que realice el personal bajo su cargo, con el fin de evitar acciones que dañen o se alteren los lugares en los que se tengan que realizar diferentes diligencias.
<b>13</b>	Instruir la integración de la documentación que se requiera para la puesta a disposición ante las autoridades ministeriales o Juez Calificador, según corresponda, de las personas detenidas, a fin de cumplir con el procedimiento correspondiente.
<b>14</b>	Coordinar el apoyo a las juntas auxiliares e inspectorías con el fin de reforzar las zonas limítrofes del Municipio.
<b>15</b>	Instruir la participación en los programas y acciones de prevención social del delito e interacción con los Comités Ciudadanos con el fin de proporcionar una mejor atención a puntos en específico que la ciudadanía detecta como puntos rojos.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>16</b>	Difundir al personal que se encuentra bajo su mando los manuales y protocolos para el respaldo de la correcta función policial.
<b>17</b>	Coadyuvar en la integración del diagnóstico objetivo, completo e integral que refleje los factores de riesgo y la situación que pudiera alterar el orden y paz públicos, tomando en cuenta las características demográficas, o eventos a los que se asista a brindar apoyo de seguridad.
<b>18</b>	Instruir la recopilación de datos relacionados con los hechos delictivos y las infracciones administrativas, a fin de llevar un control de los folios generados.
<b>19</b>	Aplicar el régimen disciplinario al personal operativo en caso de caer en omisión o acción fuera del marco normativo.
<b>20</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Secundaria, Bachiller o equivalente	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, programas informáticos, recursos materiales, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, Paquetería Office, procesos de la administración pública Municipal, redacción, ortografía.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Capacidad de análisis	4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Realizar el trámite correspondiente de los oficios y memorandos que sean remitidos a la Dirección		
2	Agendar y apoyar al Director/a de Policía Preventiva con las reuniones en las cuales se cuente con su asistencia.		
3	Realizar las adecuaciones de los manuales de Organización y Procedimientos.		
4	Llevar el archivo de la Dirección de Policía Preventiva así como llevar a cabo el registro electrónico del mismo.		
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Suboficial (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación policial, Carrera Técnica o Licenciatura en áreas de Seguridad Pública	<b>Años de experiencia:</b>	2
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, dirección, planeación, organización y control del personal, orden cerrado, marco jurídico en seguridad pública, derecho penal, políticas públicas, análisis delictivo, derechos humanos, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Escucha activa	1	Compromiso de servicio
2	Pensamiento crítico	2	Atención y servicio
3	Autorregulación	3	Discreción y honestidad
4	Conciencia social	4	Clima Laboral
5	Empatía	5	Capacitación Continua
6	Toma responsable de decisiones	6	Uso de la Tecnología
7	Inhibición ante las situaciones	7	Respeto a la ley
8	Solución de problemas	8	Combate a la corrupción
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

Descripción específica de funciones	
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
<b>11</b>	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
<b>12</b>	Abstenerse de aplicar de manera injustificada y reiterada correctivos disciplinarios a sus subordinados, sin tener facultad para ello o sin causa justificada.
<b>13</b>	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realizan de manera óptima.
<b>14</b>	Auxiliar al Oficial en las funciones que éste le encomiende.
<b>15</b>	Planear la operación y regulación de los servicios de seguridad pública a fin de que sean sometidos a la consideración del Superior jerárquico para su aprobación.
<b>16</b>	Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar emergencias.
<b>17</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Primero (10)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller o Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, planeación, organización y control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Escucha activa	1	Compromiso de servicio
2	Pensamiento crítico	2	Atención y servicio
3	Toma responsable de decisiones	3	Discreción y honestidad
4	Empatía	4	Clima Laboral
5	Solución de problemas	5	Capacitación continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		





Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
Fecha de elaboración: 01/12/2022  
Número de Revisión: 01

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
4	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
5	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
6	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
7	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
8	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
9	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
10	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
11	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
12	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realizan de manera óptima.
13	Coadyuvar operativamente con el Suboficial responsable del grupo donde se encuentre adscrito.
14	Supervisar los servicios, apoyándose de los Policías Segundos que se encuentran bajo su mando.
15	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Segundo (26)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	En Seguridad Pública, organización, orientación o asesoría de las funciones realizadas por sus subalternos, control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, coadyuvar con el superior jerárquico en el manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar, en el ejercicio de sus funciones, en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
 Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
 Número de Revisión: **01**

***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Coadyuvar operativamente con el Policía Primero en el área donde se encuentre adscrito
<b>12</b>	Orientar en las funciones policiales a sus subordinados
<b>13</b>	Mantener comunicación con el personal y con su superior jerárquico para el funcionamiento adecuado del grupo o zona a la cual pertenece
<b>14</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Tercero (59)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No Aplica	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realización de entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

## Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

### DESCRIPCIÓN DE PUESTO DEL POLICÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía (300)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	En Seguridad Pública, derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de conflictos	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	En el ejercicio de sus funciones deberá respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>2</b>	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia.
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

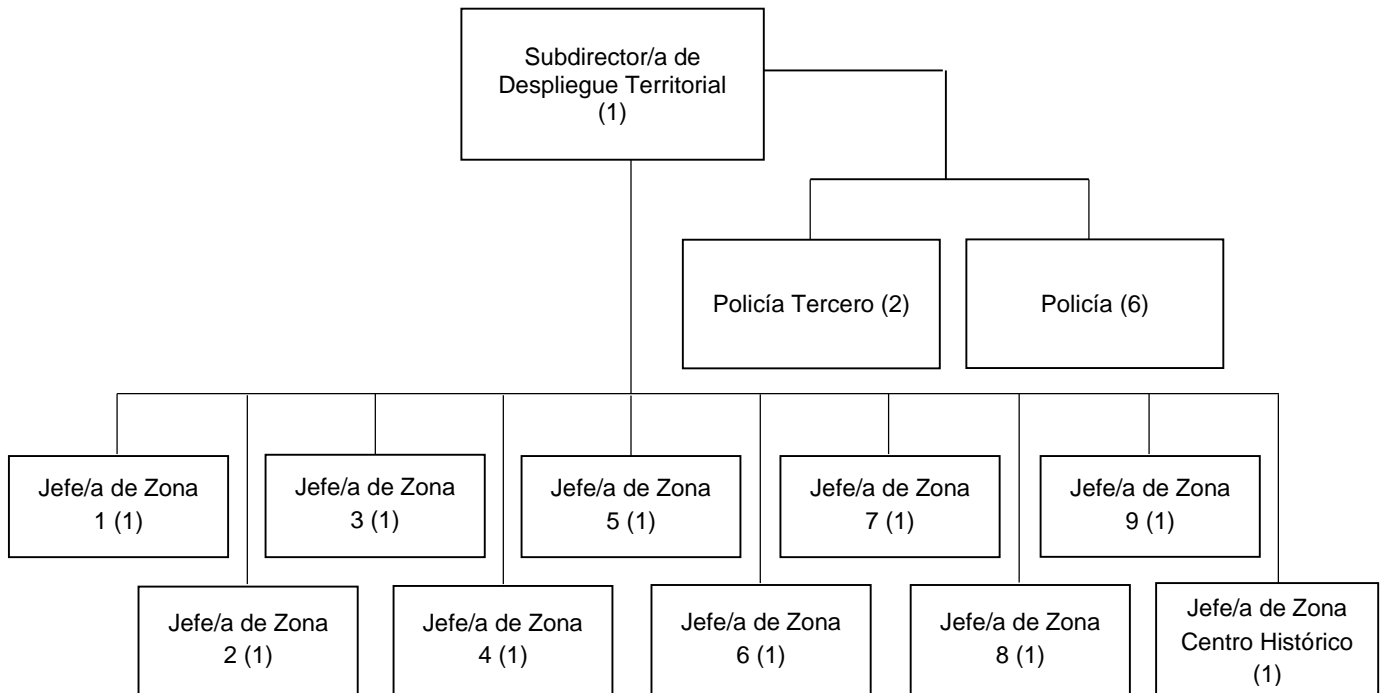
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### *Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## VII. DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL



#### OBJETIVO GENERAL

Establecer y supervisar las adecuaciones sobre la suficiencia y efectividad del Estado de Fuerza y la coordinación que corresponda para la aplicación de los planes y programas para prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, para Salvaguardar la integridad de las personas, así como garantizar, mantener y en su caso, restablecer el orden y paz pública.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**  
**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector/a de Despliegue Territorial (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>		<b>Personas:</b>
	Jefe/a de Zona 1		1
	Jefe/a de Zona 2		1
	Jefe/a de Zona 3		1
	Jefe/a de Zona 4		1
	Jefe/a de Zona 5		1
	Jefe/a de Zona 6		1
	Jefe/a de Zona 7		1
	Jefe/a de Zona 8		1
	Jefe/a de Zona 9		1
	Jefe/a de Zona Centro Histórico		1
	Policía Tercero		2
Policía		6	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, derechos humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo y otros referentes al ramo, manejo de las masas para restablecer el orden público, conocimiento sobre el uso de la fuerza pública, planeación, organización, dirección y control.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
<b>1</b>	Toma de decisiones	<b>1</b>	Compromiso de servicio



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### **Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

<b>Competencias y Habilidades</b>			
<b>Laborales y técnicas</b>		<b>Conductuales</b>	
<b>2</b>	Capacidad de organización	<b>2</b>	Atención y servicio
<b>3</b>	Solución de problemas	<b>3</b>	Discreción y honestidad
<b>4</b>	Capacidad de negociación	<b>4</b>	Clima Laboral
		<b>5</b>	Capacitación Continua
		<b>6</b>	Uso de la Tecnología
		<b>7</b>	Respeto a la ley
<b>Descripción específica de funciones</b>			
<b>1</b>	Auxiliar al Director/a de Policía Preventiva en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones y estrategias operativas encaminadas al cumplimiento de las funciones asignadas por el mismo.		
<b>2</b>	Supervisar y proponer las adecuaciones sobre la suficiencia y efectividad del Estado de Fuerza del personal para la adecuada distribución de seguridad en el municipio, tomando en cuenta los factores demográficos y la incidencia que hay en cada zona.		
<b>3</b>	Supervisar la calendarización de guardias y servicios del personal operativo para cubrir de manera eficiente las necesidades del servicio así como el despliegue operativo, cobertura, eficacia, cumplimiento de horarios, jornadas de servicio y debida actuación del mismo.		
<b>4</b>	Instruir y orientar al personal operativo en los servicios en los que participen, proporcionando la información necesaria para cumplir con los fines u objetivos establecidos.		
<b>5</b>	Establecer la coordinación que corresponda para la aplicación de los planes y programas de prevención social del delito y de infracciones administrativas con el fin de establecer la paz y orden dentro de las zonas en las que se encuentre.		
<b>6</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Tercero (2)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Despliegue Territorial.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	En Seguridad Pública, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones y presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía (6)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Despliegue Territorial.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de conflictos	1	Compromiso de servicio
2	Toma de decisiones	2	Atención y servicio
3	Capacidad de organización	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

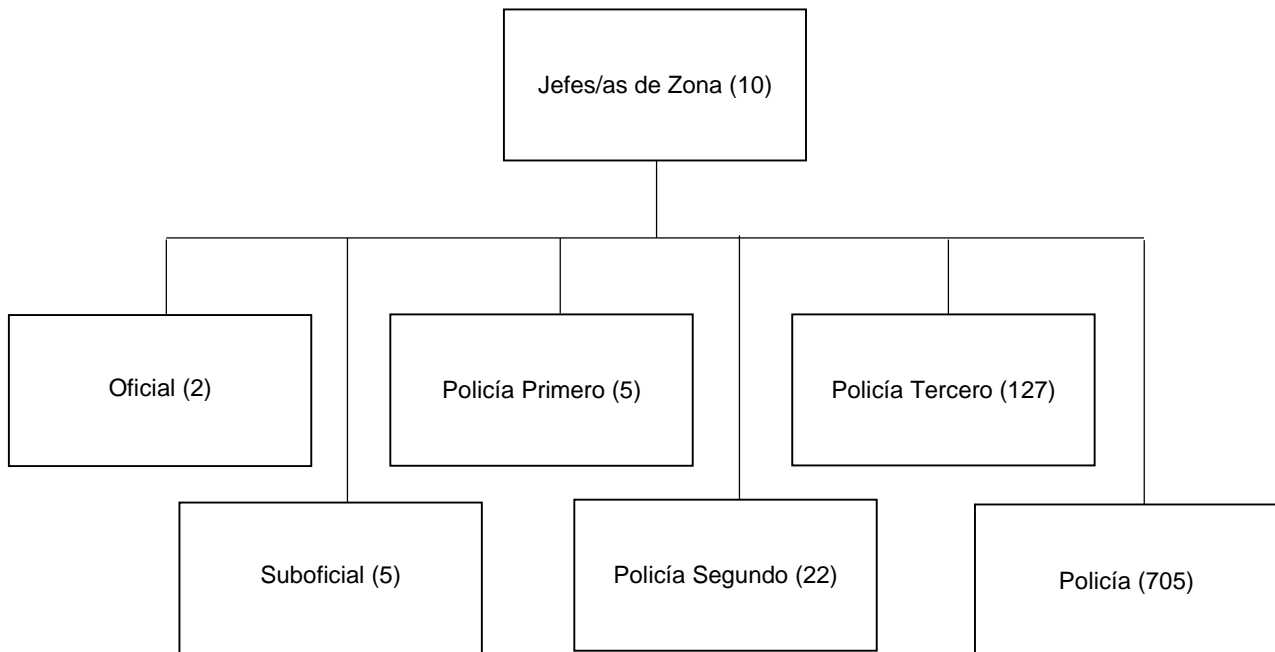
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### *Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## VIII. DE LAS ZONAS

### ORGANIGRAMA DE LAS ZONAS



#### BJETIVO GENERAL

Coadyuvar a prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas en la Zona Territorial correspondiente a cada área, por medio de vigilancia continua y permanente manteniendo el orden, la paz y tranquilidad social, a fin de garantizar un clima de estabilidad social que permita el desenvolvimiento armónico de la sociedad en su conjunto.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

## Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE JEFES/AS DE ZONA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/as de las Zonas: Zona 1 (1), Zona 2 (1), Zona 3 (1), Zona 4 (1), Zona 5 (1), Zona 6 (1), Zona 7 (1), Zona 8 (1), Zona 9 (1) y Centro Histórico (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Despliegue Territorial		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Oficial	2	
	Suboficial	5	
	Policía Primero	5	
	Policía Segundo	22	
	Policía Tercero	127	
Policía	705		
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	2
<b>Conocimientos:</b>	En Seguridad Pública, derechos humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo y otros referentes al ramo, manejo de las masas para restablecer el orden público, conocimiento sobre el uso de la fuerza pública, planeación, organización, dirección y control.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de organización	1	Compromiso de servicio
2	Solución de problemas	2	Atención y servicio
3	Capacidad de negociación	3	Discreción y honestidad
		4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### **Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

<b>Competencias y Habilidades</b>	
<b>Laborales y técnicas</b>	<b>Conductuales</b>
	<b>7</b> Respeto a la ley
	<b>8</b> Responsabilidad Institucional
<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Instruir al personal operativo de forma detallada la atención de servicios que se les asigne, a fin de cumplir con los objetivos a fines de cada zona
<b>2</b>	Verificar que se cumplan las políticas institucionales con el propósito de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas en el Municipio
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos que se realicen por parte de la Secretaría así como en aquellos que se lleven a cabo en coordinación con otras dependencias o instancias federales o estatales, para cumplir con los objetivos de la seguridad.
<b>4</b>	Llevar el registro y control de los incidentes, auxilios y remisiones efectuadas en las zonas reportando las mismas a su superior jerárquico
<b>5</b>	Promover la vinculación de la Secretaría con la ciudadanía a través de reuniones, asambleas y visitas domiciliarias, atendiendo de manera continua las peticiones que se exponen en las mismas.
<b>6</b>	Proponer al Subdirector/a de Despliegue Territorial el establecimiento de estrategias y tácticas para cumplir con los objetivos de seguridad establecidos.
<b>7</b>	Identificar las estructuras y los modos de operación de los grupos delincuenciales para su combate, auxiliándose de las demás áreas encargadas del manejo de la información de las mismas.
<b>8</b>	Supervisar que se lleve a cabo el patrullaje y vigilancia en las zonas que les corresponda conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y en su caso participar en los mismos.
<b>9</b>	Rendir a su superior jerárquico, el parte informativo de las acciones realizadas en las zonas
<b>10</b>	Ejercer el mando, dirección y disciplina en las personas servidoras públicas a su cargo
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Oficial (2)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	De 2 a 3
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, dirección y planeación de estrategias operativas, organización y control del personal, derecho penal, sociología, políticas públicas, análisis delictivo, administración pública, criminología, criminalística, derechos humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
<b>1</b>	Escucha activa	<b>1</b>	Compromiso de servicio
<b>2</b>	Pensamiento crítico	<b>2</b>	Atención y servicio
<b>3</b>	Autorregulación	<b>3</b>	Discreción y honestidad
<b>4</b>	Conciencia social	<b>4</b>	Clima Laboral
<b>5</b>	Empatía	<b>5</b>	Capacitación Continua
<b>6</b>	Toma responsable de decisiones	<b>6</b>	Uso de la Tecnología
<b>7</b>	Inhibición ante las situaciones	<b>7</b>	Respeto a la ley
<b>8</b>	Solución de problemas		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### **Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>2</b>	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
<b>11</b>	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
<b>12</b>	Abstenerse de aplicar de manera injustificada y reiterada correctivos disciplinarios a sus subordinados, sin tener facultad para ello o sin causa justificada.
<b>13</b>	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realicen de manera óptima.
<b>14</b>	Coordinar al personal conforme a las estrategias establecidas por su superior jerárquico.
<b>15</b>	Ejecutar, conducir y liderar las diversas actividades desarrolladas durante el servicio, teniendo en cuenta el rendir los respectivos resultados de su actuar a sus subalternos.
<b>16</b>	Proponer al subinspector estrategias y planes operativos nuevos o modificar los existentes.
<b>17</b>	Supervisar que las órdenes sean cumplidas estrictamente como fueron impartidas.
<b>18</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Suboficial (5)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	De 2 a 3
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, dirección, Planeación, organización y control del personal, orden cerrado, marco jurídico en seguridad pública, derecho penal, políticas públicas, análisis delictivo, derechos humanos, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Escucha activa	1	Compromiso de servicio
2	Pensamiento crítico	2	Atención y servicio
3	Autorregulación	3	Discreción y honestidad
4	Conciencia social	4	Clima Laboral
5	Empatía	5	Capacitación Continua
6	Toma responsable de decisiones	6	Uso de la Tecnología
7	Inhibición ante las situaciones	7	Respeto a la ley
8	Solución de problemas		
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		





Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
4	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
5	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
6	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
7	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
8	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
9	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
10	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
11	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
12	Abstenerse de aplicar de manera injustificada y reiterada correctivos disciplinarios a sus subordinados, sin tener facultad para ello o sin causa justificada.
13	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realicen de manera óptima.
14	Dar el ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia inspirándoles confianza y aprecio a los mismos.
15	Auxiliar al Oficial en las funciones que éste le encomiende.
16	Planear la operación y regulación de los servicios de seguridad pública a fin de que sean sometidos a la consideración del Superior jerárquico para su aprobación.
17	Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia.
18	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Primero (5)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, planeación, organización y control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Escucha activa	1	Compromiso de servicio
2	Pensamiento crítico	2	Atención y servicio
3	Toma responsable de decisiones	3	Discreción y honestidad
4	Empatía	4	Clima Laboral
5	Solución de problemas	5	Capacitación Continua
		6	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>7</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>8</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>9</b>	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
<b>10</b>	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
<b>11</b>	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realicen de manera óptima.
<b>12</b>	Coadyuvar operativamente con el Suboficial responsable del grupo donde se encuentre adscrito.
<b>13</b>	Supervisión de servicios apoyándose de los Policías Segundos que se encuentran bajo su mando.
<b>14</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Segundo (22)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, orientación o asesoría de las funciones realizadas por sus subalternos, control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, coadyuvar con el superior jerárquico en el manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Coadyuvar operativamente con el Policía Primero en el área donde se encuentre adscrito.
<b>12</b>	Orientar en las funciones policiales a sus subordinados.
<b>13</b>	Mantener comunicación con el personal y con su superior jerárquico para el funcionamiento adecuado de la zona a la cual pertenece.
<b>14</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Tercero (127)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía (705)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Despliegue Territorial.		
<b>A quién reporta:</b>	Jefe/a de la Zona.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de conflictos	1	Compromiso de servicio
2	Toma de decisiones	2	Atención y servicio
3	Capacidad de organización	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de  
elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

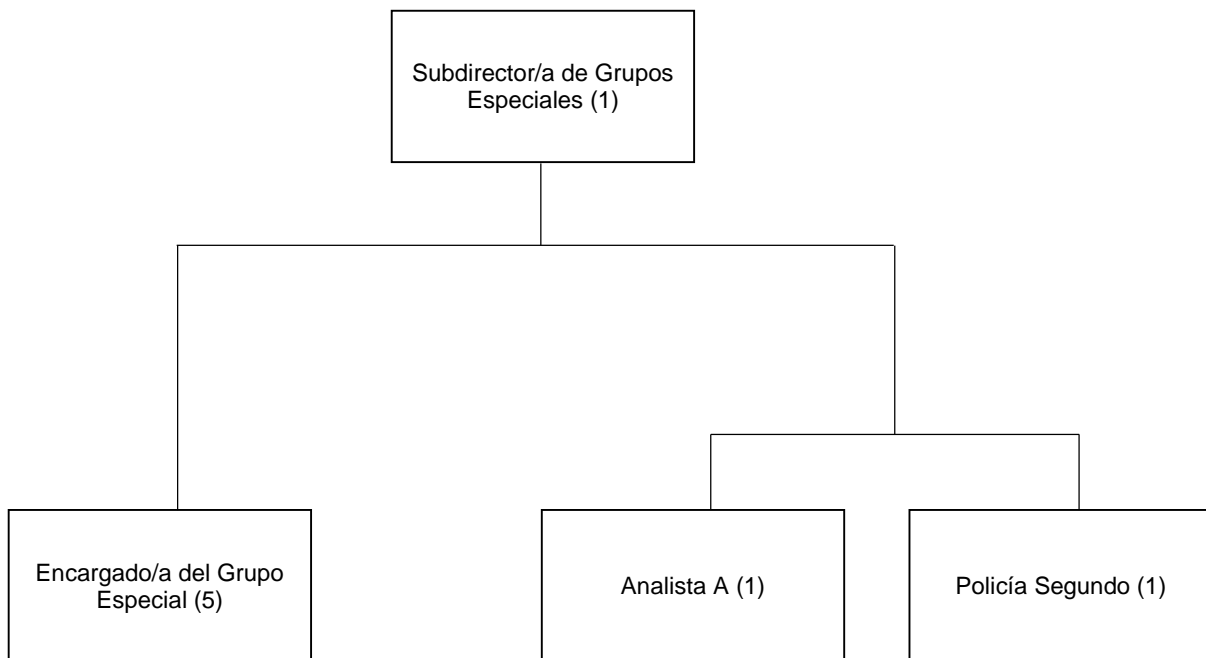
### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>8</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## IX. DE LA SUBDIRECCIÓN DE GRUPOS ESPECIALES

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GRUPOS ESPECIALES



#### OBJETIVO GENERAL

Establecer la coordinación eficaz y oportuna para la ejecución de dispositivos y operativos en materia de seguridad con las Zonas, en la prevención del delito, realización de tareas específicas operativas, cubriendo eventos especiales, a través del aprovechamiento de los insumos tanto humano como tecnológico con la finalidad de combatir el delito de todas sus modalidades, preservando los Derechos Humanos en todo momento.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector/a de Grupos Especiales (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Dirección de Policía Preventiva.		
<b>A quién reporta:</b>	Director/a de Policía Preventiva.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Encargado/a del Grupo Especial	5	
	Analista A	1	
	Policía Segundo	1	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	3
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, planeación, organización, integración, dirección, coordinación, control, marco normativo de seguridad pública, Derechos Humanos, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo y otros referentes al ramo, conocimiento sobre el uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de organización	1	Compromiso de servicio
2	Solución de problemas	2	Atención y servicio
3	Capacidad de negociación	3	Discreción y honestidad
		4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Auxiliar al Director/a de Policía Preventiva en la planeación, organización, integración, dirección y control para la realización de las funciones del personal bajo su mando y cumplir con los fines de la seguridad.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>2</b>	Supervisar y proponer las adecuaciones sobre la suficiencia y efectividad del Estado de Fuerza, para la adecuada distribución de seguridad en el municipio, tomando en cuenta los factores demográficos y la incidencia que hay en cada zona.
<b>3</b>	Supervisar la calendarización de guardias y servicios del personal operativo, con el fin de cubrir las necesidades del servicio así como el despliegue operativo, cobertura, eficacia, cumplimiento de horarios, jornadas de servicio y debida actuación del mismo
<b>4</b>	Instruir y orientar al personal operativo en los servicios que se les sea asignado, esto para establecer una mejor coordinación y cumplimiento con los objetivos a alcanzar.
<b>5</b>	Establecer la coordinación que corresponda para la aplicación de los planes y programas de prevención social del delito y de infracciones administrativas, con el fin de establecer la paz y orden dentro de los servicios en los que se encuentre.
<b>6</b>	Emitir opinión técnica del equipo de seguridad, así como respecto a la adquisición de uniformes, especificando las particularidades de los mismos, de acuerdo a las características de los Grupos Especiales.
<b>7</b>	Establecer coordinación durante la realización de dispositivos y operativos en los que participen los Grupos Especiales.
<b>8</b>	Supervisar que los elementos cumplan con la calendarización de guardias y servicios a lo que se les asigne.
<b>9</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales.		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Grupos Especiales.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	

**Especificaciones del Puesto**

<b>Nivel de escolaridad:</b>	Secundaria, Bachillerato o equivalente	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, programas informáticos, recursos materiales, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, Paquetería Office, procesos de la administración pública Municipal, redacción, ortografía.		

**Competencias y Habilidades**

<b>Laborales y técnicas</b>		<b>Conductuales</b>	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Comunicación	2	Atención y servicio
3	Capacidad de organización	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Clima Laboral
5	Capacidad de análisis	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología

**Descripción específica de funciones**

1	Realizar el trámite correspondiente de los oficios y memorandos competencia de la Subdirección
2	Agendar y apoyar al Subdirector de Grupos Especiales con las reuniones a las cuales deba asistir
3	Realizar el mapeo de cada una de las zonas en las que se divide el Municipio.
4	Realizar las adecuaciones de los manuales de Organización y Procedimientos
5	Llevar el archivo de la Subdirección de Grupos Especiales así como llevar a cabo el registro electrónico del mismo.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Segundo (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, orientación o asesoría de las funciones realizadas por sus subalternos, control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, coadyuvar con el superior jerárquico en el manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
Número de Revisión: **01**

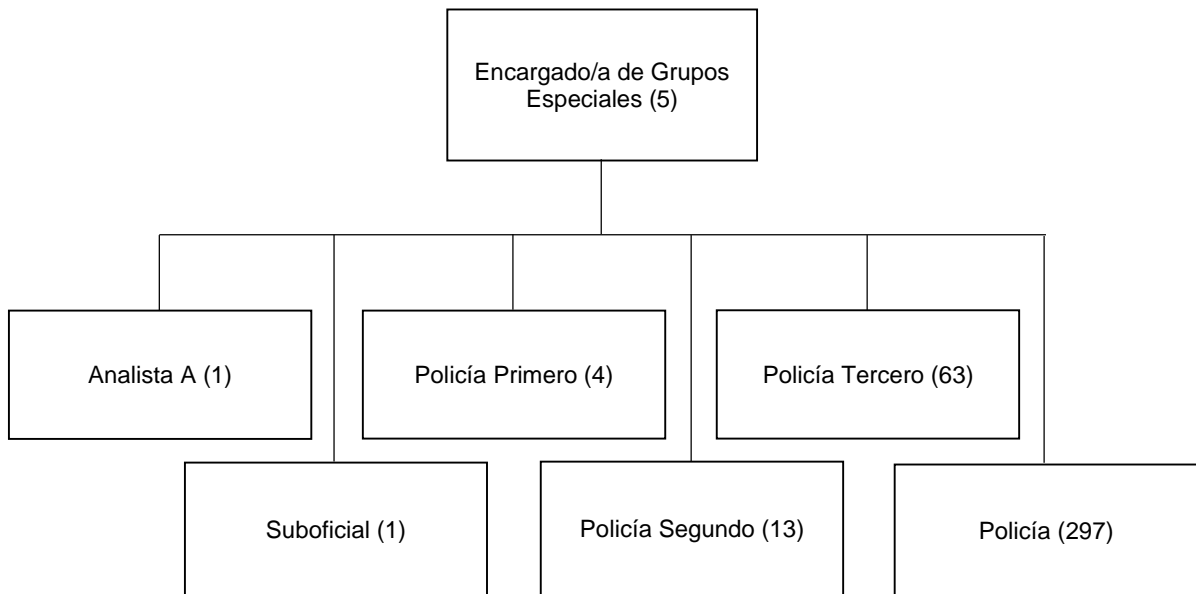
### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar de entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Coadyuvar operativamente con el Policía Primero en el área donde se encuentre adscrito.
<b>12</b>	Orientar en las funciones policiales a sus subordinados.
<b>13</b>	Mantener comunicación con el personal y con su superior jerárquico para el funcionamiento adecuado del grupo o zona a la cual pertenece.
<b>14</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

## X. DE LOS GRUPOS ESPECIALES

### ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LOS GRUPOS ESPECIALES



#### OBJETIVO GENERAL

Trabajar en coordinación estratégica, en la prevención del delito, apoyando en la realización de tareas específicas operativas; a través del aprovechamiento de los insumos tanto humano como tecnológico con la finalidad de combatir el delito en todas sus modalidades, preservando los Derechos Humanos en todo momento.





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

## Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LOS GRUPOS ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado/a de Grupos Especiales: Centinelas (1), Grupo de Reacción Operativa Contra Asaltos (1), Unidad Canina (1), Recuperación de Vehículos (1), Unidad Táctica de Reacción (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales.		
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	Analista A	1	
	Suboficial	1	
	Policía Primero	4	
	Policía Segundo	13	
	Policía Tercero	63	
Policía	297		
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	2
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, derechos humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo y otros referentes al ramo, manejo de las masas para restablecer el orden público, conocimiento sobre el uso de la fuerza pública, planeación, organización, dirección y control.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Motivación	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Habilidad en el manejo de grupos	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
		5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Integrar a personal operativo con formación multidisciplinaria en grupos estratégicos y tácticos para la atención específica en cada caso.
<b>2</b>	Proponer en el ámbito de su competencia, técnicas y procedimientos policiales, con el fin de actuar de manera adecuada según las necesidades del servicio.
<b>3</b>	Intervenir en situaciones de alto impacto, implementando acciones tendentes a preservar o restablecer condiciones de seguridad, bajo los estatutos legales vigentes, apegándose en todo momento al respeto de los derechos humano
<b>4</b>	Implementar dispositivos y operativos de vigilancia a cargo de la Secretaría en puntos específicos del Municipio, así como en los operativos que se realicen con otras instancias de gobierno.
<b>6</b>	Instruir al personal a su cargo sobre la manera de atender el servicio que se le asigne, tomando en cuenta las condiciones y particularidades de cada caso.
<b>7</b>	Ejecutar las acciones específicas para la prevención del delito atendiendo factores criminógenos identificados por tipo de delito y zonas geográficas, para tener puntos en específico de atención.
<b>8</b>	Realizar acciones operativas para prevenir y combatir los delitos y las infracciones administrativas en el Municipio
<b>9</b>	Efectuar revisiones en centrales camioneras, paqueterías, puntos de revisiones y demás que se establezcan en el ámbito de su competencia así como en coordinación con otras instancias de seguridad pública federal o estatal cuando se requiera .
<b>10</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales		
<b>A quién reporta:</b>	Encargado/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Secundaria, Bachiller o equivalente	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, programas informáticos, recursos materiales, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, Paquetería Office, procesos de la administración pública Municipal, redacción, ortografía.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Comunicación	2	Atención y servicio
3	Capacidad de organización	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Clima Laboral
5	Capacidad de análisis	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
Descripción específica de funciones			
1	Apoyar en el trámite correspondiente de los oficios y memorandos competencia de la Subdirección.		
2	Agendar al Encargado de Grupos Especiales con las reuniones a las cuales debe asistir		
3	Realizar el mapeo de cada una de las zonas que se divide el municipio.		
4	Coadyuvar en la realización de las adecuaciones de los manuales de Organización y Procedimientos		
5	Llevar el archivo y control de documentos electrónicos que le instruya su superior jerárquico		
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Suboficial (1)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales		
<b>A quién reporta:</b>	Encargado/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación policial, carrera técnica o licenciatura en áreas de seguridad pública, considerando 2 o 3 años de experiencia del puesto anterior (según marque la convocatoria de Promoción de Grados), mismo que debe haber desempeñado dentro de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	<b>Años de experiencia:</b>	2
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, dirección, Planeación, organización y control del personal, orden cerrado, marco jurídico en seguridad pública, derecho penal, políticas públicas, análisis delictivo, derechos humanos, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
<b>1</b>	Escucha activa	<b>1</b>	Compromiso de servicio
<b>2</b>	Pensamiento crítico	<b>2</b>	Atención y servicio
<b>3</b>	Autorregulación	<b>3</b>	Discreción y honestidad
<b>4</b>	Conciencia social	<b>4</b>	Clima Laboral
<b>5</b>	Empatía	<b>5</b>	Capacitación Continua
<b>6</b>	Toma responsable de decisiones	<b>6</b>	Uso de la Tecnología
<b>7</b>	Inhibición ante las situaciones	<b>7</b>	Respeto a la ley
<b>8</b>	Solución de problemas	<b>8</b>	Compromiso de servicio



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>1</b>	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>2</b>	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
<b>11</b>	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
<b>12</b>	Abstenerse de aplicar de manera injustificada y reiterada correctivos disciplinarios a sus subordinados, sin tener facultad para ello o sin causa justificada.
<b>13</b>	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realizan de manera óptima.
<b>14</b>	Auxiliar al Oficial en las funciones que éste le encomiende.
<b>15</b>	Planear la operación y regulación de los servicios de seguridad pública a fin de que sean sometidos a la consideración del superior jerárquico para su aprobación.
<b>16</b>	Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia.
<b>17</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Primero (4)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales		
<b>A quién reporta:</b>	Encargado/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, planeación, organización y control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Escucha activa	1	Compromiso de servicio
2	Pensamiento crítico	2	Atención y servicio
3	Toma responsable de decisiones	3	Discreción y honestidad
4	Empatía	4	Clima Laboral
5	Solución de problemas	5	Capacitación Continua
		6	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**  
 Fecha de elaboración: **01/12/2022**  
 Número de Revisión: **01**

***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

Descripción específica de funciones	
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Coadyuvar operativamente con sus subalternos en el área donde se encuentre adscrito.
<b>11</b>	Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito el cual deberá estar fundamentado, redactando el motivo específico por el cual se realiza.
<b>12</b>	Supervisar que las funciones policiales de sus subordinados durante el servicio, se realizan de manera óptima.
<b>13</b>	Coadyuvar operativamente con el Suboficial responsable del grupo donde se encuentre adscrito.
<b>14</b>	Supervisión de servicios apoyándose de los Policías Segundos que se encuentran bajo su mando.
<b>15</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.





Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Segundo (13)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales.		
<b>A quién reporta:</b>	Encargado/a de Grupos Especiales		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, orientación o asesoría de las funciones realizadas por sus subalternos, control del personal, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, corporaciones policiales, técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, coadyuvar con el superior jerárquico en el manejo de las masas para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>3</b>	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Coadyuvar operativamente con el Policía Primero en el área donde se encuentre adscrito
<b>12</b>	Orientar en las funciones policiales a sus subordinados.
<b>13</b>	Mantener comunicación con el personal y con su superior jerárquico para el funcionamiento adecuado del grupo o zona a la cual pertenece.
<b>14</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía Tercero (63)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales.		
<b>A quién reporta:</b>	Persona Titular de Grupos Especiales.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, organización, control, Derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza pública y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Toma de decisiones	1	Compromiso de servicio
2	Capacidad de organización	2	Atención y servicio
3	Solución de problemas	3	Discreción y honestidad
4	Manejo de conflictos	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	En el ejercicio de sus funciones deberá respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	Realizar de entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
<b>8</b>	Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
<b>9</b>	Expresar las órdenes, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así se requiera, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
<b>10</b>	Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos, subordinados.
<b>11</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<b>Nombre del Puesto:</b>	Policía (297)		
<b>Nombre de la Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Área de adscripción:</b>	Subdirección de Grupos Especiales.		
<b>A quién reporta:</b>	Persona Titular de Grupos Especiales.		
<b>A quién supervisa:</b>	<b>Puesto:</b>	<b>Personas:</b>	
	No aplica	0	
Especificaciones del Puesto			
<b>Nivel de escolaridad:</b>	Formación Policial, Carrera Técnica o Bachiller, Licenciatura en áreas de Seguridad Pública.	<b>Años de experiencia:</b>	1
<b>Conocimientos:</b>	Seguridad Pública, derechos Humanos, marco normativo de seguridad pública, aplicación de técnicas y tácticas policiales, en armas de fuego y su manejo, municiones, equipo disuasivo, formaciones para el restablecimiento del orden público, uso de la fuerza y otros referentes al ramo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de conflictos	1	Compromiso de servicio
2	Toma de decisiones	2	Atención y servicio
3	Capacidad de organización	3	Discreción y honestidad
4	Solución de problemas	4	Clima Laboral
5	Escucha activa	5	Capacitación Continua
		6	Uso de la Tecnología
		7	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Respetar en todo momento los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
2	Conocer la extensión territorial y la estrategia de vector de proximidad.		
3	Participar en los dispositivos y operativos a efecto de prevenir la violencia, el delito y las infracciones administrativas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

### ***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Descripción específica de funciones</b>	
<b>4</b>	Permanecer alerta en todo momento a la información que se genere y difunda por el sistema de radiocomunicación y otros medios electrónicos a fin de acudir con prontitud en apoyo a los lugares donde se desarrollen situaciones de riesgo y/o emergencia
<b>5</b>	realizar entrevistas de campo, inspecciones, detenciones, presentación de los detenidos a las autoridades correspondientes.
<b>6</b>	Mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades.
<b>7</b>	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

*Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva*

## XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
<b>Dirección de Policía Preventiva</b> Boulevard San Felipe, número 2600, colonia Rancho Colorado	Alfredo Hernández de Jesús	alfredo.hernandez@ayuntamientopuebla.gob.mx	(222)3038500 Ext.72111
<b>Subdirección de Despliegue Territorial</b> Boulevard San Felipe, número 2821, Colonia Rancho Colorado	Leonardo López Moreno	Por asignar	2217068936
<b>Zona Uno</b> Comisaría Norte Av. 102 Poniente Infonavit Villa Frontera	Gerardo Sánchez Hernández	Por asignar	2229655628
<b>Zona Dos</b> Comisaría Norte Av. 102 Poniente Infonavit Villa Frontera	Francisco Javier Maldonado Cruz	Por asignar	2211457365
<b>Zona Tres</b> Boulevard Xonocatepec sin número Esquina Gasoducto	Karina Mendoza Rosales	Por asignar	2221085008



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
 Fecha de elaboración: 01/12/2022  
 Número de Revisión: 01

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

<p><b>Zona Cuatro</b> Comisaría Norte Av. 102 Poniente Infonavit Villa Frontera.</p>	<p>Juan Carlos Flores Vazquez</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2226991490</p>
<p><b>Zona Cinco</b> Calle Violetas Boulevard Valsequillo sin número Colonias Las Aves</p>	<p>Marco Antonio López Rosas</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2221252599</p>
<p><b>Zona Seis</b> Calle Violetas Boulevard Valsequillo sin número Colonias Las Aves</p>	<p>Mariana Capitán Hernández</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2225358564</p>
<p><b>Zona Siete</b> 117 oriente y 12 B Sur s/n Colonia San José Chapulco</p>	<p>José Rodolfo Portillo Sangabriel</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2224452655</p>
<p><b>Zona Ocho</b> 113 B Poniente esquina 11 A sur Col. San Francisco Mayorazgo</p>	<p>José Rosas Cárcamo</p>	<p>Por asignar</p>	<p>222 208 5359</p>
<p><b>Zona Nueve</b> 117 oriente y 12 B Sur s/n Colonia San José Chapulco</p>	<p>Alfonso Contreras Pérez</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2226049208</p>



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

**Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva**

<p><b>Zona Centro Histórico</b> Calle Violetas Boulevard Valsequillo sin número Colonias Las Aves</p>	<p>Ángel García González</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2223284521</p>
<p><b>Centinelas</b> Boulevard San Felipe, número 2600, colonia Rancho Colorado</p>	<p>Arturo Alejandro Valencia Mendoza</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2226316258</p>
<p><b>Grupo de Intervención Proactiva</b> Boulevard San Felipe, número 2600, colonia Rancho Colorado</p>	<p>Francisco Santos Pérez</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2227207967</p>
<p><b>Subdirección de Grupos Especiales</b> Boulevard San Felipe, número 2600, colonia Rancho Colorado</p>	<p>Sixto Tobón González</p>	<p>sixto.tobon@ayuntamientopuebla.gob.mx</p>	<p>2225849435</p>
<p><b>Grupo de Reacción Operativa Contra Asaltos</b> Avenida Granate No. 3998 Col. Villa Posadas</p>	<p>Iván Tela Castro</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2212311755</p>
<p><b>Unidad Canina</b> Calle Granate no. 3932 Colonia Villa Posadas</p>	<p>Enrique Murrieta Brizuela</p>	<p>Por asignar</p>	<p>2222266613</p>





Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPP/070/01122022  
Fecha de elaboración: 01/12/2022  
Número de Revisión: 01

***Manual de Organización de la Dirección de Policía Preventiva***

<b>Unidad Táctica de Reacción</b> Boulevard San Felipe, número 2600, Colonia Rancho Colorado	Luis Alberto Vázquez Osorio	Por asignar	2228121294
<b>Centinelas</b> Boulevard San Felipe, número 2600, Colonia Rancho Colorado	Teófilo Álvarez Ramales	Por asignar	2225634853
<b>Recuperación de Vehículos</b> Calle Violetas Boulevard Valsequillo sin número Colonias Las Aves	Ismael Cruz Arroyo	Por asignar	2227090389