

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 149 de 224

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Unidad de Radio Nombre del puesto: Policía Nombre del cargo: Radio Operador Puesto al que reporta: Responsable de Turno del Centro de Monitoreo y Operaciones de la Plataforma Escudo Chihuahua Puestos que le reportan: Unidades en calle Número de personas a su cargo: ninguno Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 07:00 a 19:00 y de 19:00 a 07:00 Días laborables: lunes - domingo Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Supervisión en el manejo de información y monitoreo del personal para que se atiendan los eventos reportados por la ciudadanía en tiempo y forma.	
Propósito del Puesto: Observar los reportes que emita el departamento de emergencias 9-1-1 y su pronta canalización por el Sistema DAC para el despacho de unidades en calle, así como la coordinación, supervisión y toma de decisiones a las unidades en calle.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes ● Monitorear las unidades para la atención de las llamadas de emergencia que se reciben por el sistema de Plataforma Escudo Chihuahua (DAC). ● Dar atención de emergencias que se reciben en aplicaciones, las cuales razona el personal observador. ● Transmitir las órdenes, mensajes e información necesaria por medio de la red Estatal de Comunicaciones. ● Recibir los mensajes de las unidades sobre la solución de los problemas que atendieron. (Razonar la llamada) ● Informar de los eventos relevantes relacionados al servicio en tiempo y forma al Responsable de Turno. ● Dar aviso a las instituciones o corporaciones correspondientes para que acudan a la atención de la emergencia. ● Dar seguimiento a directivas de CALEA en lo que corresponde a función de radio y despacho de unidades: 41.2.1 llamadas de emergencia, 81.1.2 operaciones de radio, 81.2.2 Y 81.2.10 sistema de comunicación vía radio, 81.2.3, 81.2.6, 81.2.7, 81.2.14, 82.2.5 procedimiento de	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 150 de 224

captura de llamadas de emergencia y actividad auto realizada, 81.2.4 ,81.2.11 procedimiento para las comunicaciones de radio.

- Monitorear vía GPS las unidades de las corporaciones de seguridad pública, que se involucren en la atención del auxilio según su área geográfica de competencia y el tipo de auxilio.
- Dar seguimiento a las consignas que quedan pendientes de turnos anteriores.
- Utilizar el teléfono institucional de cada cabina.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le corresponda de acuerdo con lo establecido con el SGI.
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

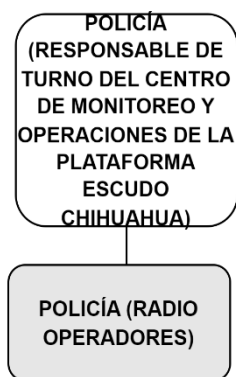
Actividades Periódicas

- Tomar pase de lista al iniciar turno por la radio frecuencia de los Policías en calle
- Revisar el estado de fuerza en los roles de servicio
- Supervisar la activación de las tabletas
- Monitorear las unidades mediante el sistema DAC
- Dar pase de consignas al finalizar turno
- Fiscalizar que el personal que utilice dispositivo móvil (Tablet) narre de manera correcta las llamadas, aceptación de eventos en tableta.
- Las demás que le indique el Coordinador, jefe de Servicio y Responsable de Turno del Centro de Monitoreo y Operaciones.

Actividades Eventuales

- Asistir a Reuniones y mesas de trabajo donde sea convocado.
- Asistir a los cursos de capacitación o actualización que le sean indicados.
- Asistir a reuniones eventuales para tratar problemas internos.
- Las demás funciones que le confiere expresamente al jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 151 de 224

3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente media superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	● Conocimiento y manejo del sistema DAC, Plataforma Escudo Chihuahua ● Conocimiento y Manejo del sistema 9-1-1 ● Uso y conocimiento del sistema de consulta de matrículas SILVER ● Manejo de Microsoft Office ● Conocimiento de claves de radiocomunicación ● Distribución y nomenclatura de la ciudad ● Lealtad ● Competencias Generales: ● Trabajo en equipo y bajo presión ● Manejo de situaciones de crisis ● Juicio y toma de decisión ● Manejo y control del estrés ● Confidencialidad
Experiencia:	Preferentemente 2 años de experiencia en calle

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.