

 	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 152 de 224

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Departamento de Centro de Monitoreo y Operaciones

Nombre del puesto: Líder de proyecto

Nombre del cargo: Jefe de Oficina de Ciber Operadores y Observadores de la Plataforma Escudo Chihuahua

Puesto al que reporta: Coordinador de Centro de Monitoreo y Operaciones, Subdirector Inteligencia

Puestos que le reportan:

Jefe de turno de Ciber Operador.

Ciber Operador.

Observador

Número de personas a su cargo: 25

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horarios: 08:30 – 16:00

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: sábados y domingos, 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:

Desempeñar sus funciones con el debido profesionalismo bajo los principios de objetividad e imparcialidad.

Propósito del Puesto:

Coordinar y compartir información para: jefe de servicio, coordinador y subdirectores, así como llevar a cabo funciones administrativas de Ciber operadores y Observadores. Vigilar la funcionalidad de las herramientas tecnológicas del Centro de Monitoreo y Operaciones (cámaras, equipo de cómputo), ser enlace con los demás departamentos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con el objetivo de mantener una comunicación eficaz.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Supervisar que la información relevante llegue a la disposición de los mandos inmediatos.
- Supervisar el reglamento y código de conducta de los Ciber operadores y observadores
- Supervisar los productos generados dentro del área (informes y llenado de bitácora de eventos sucedidos dentro del municipio)
- Realizar informes confidenciales del personal a su cargo

 	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 153 de 224

- Reportar de manera inmediata las fallas en el sistema de captura al Coordinador y/o Jefe de Servicio, así como al departamento de Soporte Técnico para seguimiento y corrección de la falla.
- Monitorear las faltas del personal a cargo y llevar un control sobre las incapacidades.
- Elaborar de estado de fuerza.
- Elaborar Roles de servicio.
- Entregar la información solicitada respecto a cámaras de solapa, bajo el debido proceso
- Gestionar altas y bajas de usuarios de los diferentes sistemas tecnológicos utilizados en el área
- Coordinar la utilización de los teléfonos asignados en cada uno de los distritos por los cuales se comunican y se da mensaje a los elementos, reduciendo el uso mínimo del teléfono celular
- Dar seguimiento a la directiva de CALEA PLAY BACK 81.2.4 ,81.2.11 procedimiento para las comunicaciones de radio.
- 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

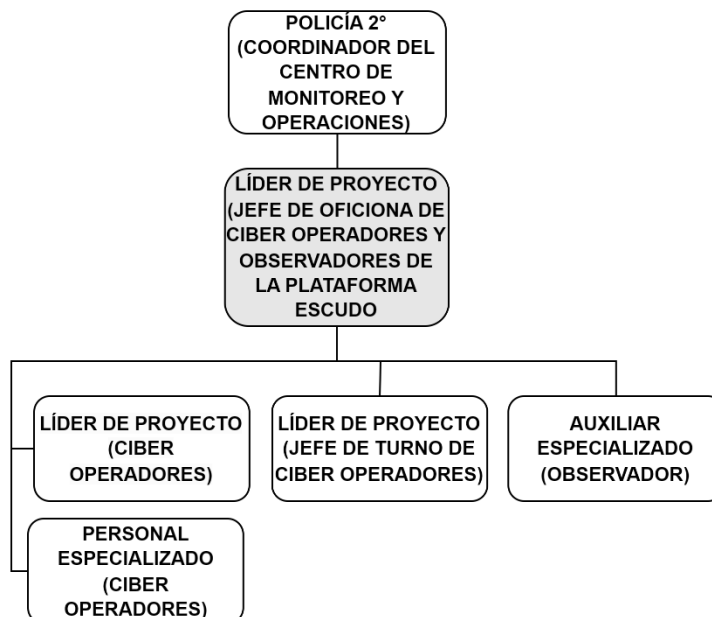
- Evaluar el desempeño de personal a su cargo.
- Organizar y asistir mesas de trabajo del CMO.
- Revisar ciber informes y bitácora de ciber operaciones.
- Revisar contenido de los servidores del espacio de ciber operadores y observadores.
- Dar seguimiento a lo ordenado por la superioridad.

Actividades Eventuales

- Asistir a reuniones y mesas de trabajo en caso de ser convocado.
- Fiscalizar que el personal cumpla con las capacitaciones, cursos y evaluaciones para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Las demás funciones que le confiere expresamente el coordinador y Subdirector

	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 154 de 224

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento y manejo del sistema DAC, Plataforma Escudo Chihuahua. • Conocimiento y Manejo del sistema 911 • Uso y conocimiento del sistema de consulta de matrículas SILVER. • Manejo de Microsoft Office. • Operación de Sistemas de Video vigilancia. • Capacidad de análisis. • Conocimientos en georreferenciación. • Conocimiento de claves de radiocomunicación. • Distribución y nomenclatura de la ciudad. • Manejo de personal. • Manejo de cámaras PECUU. • Lealtad. • Trabajo en equipo y bajo presión.

 	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 155 de 224

	● Control de estrés. ● Manejo de situaciones de crisis. ● Juicio y toma de decisión. ● Facilidad de comunicación oral y escrita. ● Confidencialidad. ● Proactividad.
Experiencia:	Preferentemente 2 años de experiencia en puesto similar.

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.