

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Elaboración: Marzo 2019 Página: 178 de 393

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Escribiente de Reporte Policial
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Estadística y Análisis Criminal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Recopilación de los reportes de los incidentes policiacos y actas de IPH y sus respectivos anexos que se generan a diario en los diferentes turnos.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Retroalimentar una base de datos, así como los reportes policiales que se generaron. • Presentar informes diarios de la recopilación de los datos del turno. • Verificar y respaldar que los reportes tengan coherencia y estructura de la narrativa del agente captor. • Controlar la distribución y respaldo de la información. • Estar en coordinación constantemente con la subdirección operativa y/o jurídica. • Aplicar los lineamientos establecidos. • Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Desempeñar tareas de oficina cuando sea necesario. • Participar en cursos de capacitación.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Las demás funciones que le confiere expresamente el Jefe del Departamento de Estadísticas y Análisis Criminal.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe Departamento Estadística y Análisis Criminal] --> B[Escribiente del Reporte Policial] </pre>	

 CHIHUAHUA Porque, solo así se vive bien GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021 Manual de Organización <table border="1"> <tr> <td data-bbox="399 346 573 388"><u>Unidad:</u></td><td data-bbox="573 346 1003 388">Dirección de Seguridad Pública Municipal</td><td data-bbox="1003 346 1149 388"><u>Elaboración:</u> Marzo 2019</td><td data-bbox="1149 346 1252 388"><u>Página:</u> 179 de 393</td></tr> </table>			<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 179 de 393
<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 179 de 393				

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente Carrera en Derecho, criminología, criminalística o carrera afín
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Conocimiento de los preceptos legales. • Conocimiento de las materias penal y faltas administrativas. • Conciliador. • Conocimiento de Derechos humanos. • Conocimiento básico de lineamientos y procedimientos de la corporación. • Claves y códigos Fonéticos. • Mecanografía y redacción. • Amplio Vocabulario. Competencias Institucionales: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. Competencias Generales: • Capacidad analítica. • Apego a Normas. • Trabajo en equipo.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.