



**H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN DE
VADILLO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



**PROFESIOGRAMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

ADMINISTRACIÓN, 2021-2024

PUESTO	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
ÁREA	Dirección de Seguridad Pública
<p>FUNCIÓN ESPECÍFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio; ❖ Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio; ❖ Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes; ❖ Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos; ❖ Actuar en forma inmediata en los casos de delincuentes o de infractores en flagrancia; ❖ Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil; ❖ Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia; ❖ Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública; ❖ Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área; ❖ Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente; ❖ Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población en materia de seguridad pública; ❖ Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes; ❖ Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;



	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos; ❖ Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección, proporcionando sus características técnicas; y ❖ Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.
RANGO DE EDAD	Mayor de 21 años.
ESTUDIOS REQUERIDOS	Educación media superior.
NATURALEZA DEL PUESTO	Periodo constitucional; 01 de octubre de 2021 a 30 de septiembre de 2024.
TIPO DE TRABAJO	Oficina y campo.

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.
- Facilidad de la palabra y actitud de servicio.

