



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### TEXTO ORIGINAL.

Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No.03 Alcance I, el Viernes 08 de Enero de 2021.

### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**LICENCIADO TULIO SAMUEL PÉREZ CALVO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO Y MTRO. EDUARDO GERARDO LORIA CASANOVA, SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 7, 10, 11, 18 APARTADO A FRACCIÓN III, 22 FRACCIÓN I Y 39 FRACCIONES VIII Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; ASÍ COMO EN LO PARTICULAR DE LOS ARTÍCULOS 4, 9 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL ARTÍCULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, establece en el Eje I. Guerrero Seguro y de Leyes bajo el marco de Derechos Humanos; objetivo 1.2. Lograr una administración moderna, eficiente y con igualdad de género; asimismo, dentro de sus estrategias ejercer las finanzas públicas de forma responsable como política estratégica de una administración eficiente e implementar nuevas tecnologías y capacidades humanas que respondan con oportunidad y eficiencia a las demandas de la ciudadanía, y dentro de sus líneas de acción señala la de eficientar la administración pública. Por su parte el Eje 5. Guerrero con Gobierno Abierto y Transparente, puntualiza combatir la corrupción y la ineficiencia administrativa.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, en el artículo 22 establece que la Secretaría de Finanzas y Administración, es el órgano encargado de la Administración de la Hacienda Pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo, así como, de establecer y operar un Sistema de Administración, Capacitación y Desarrollo de Personal de la Administración Pública Estatal con perspectiva de género, incluido lo relativo a las relaciones laborales.

Por su parte el artículo 39 de la misma Ley en cita, señala que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, le corresponde organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral, recursos humanos y patrimoniales de las secretarías, dependencias y entidades de la



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

Administración Pública Estatal, para que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia, transparencia y simplificación administrativa; así como emitir las normas y los procedimientos técnicos para tales efectos, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias.

En razón de lo anterior considerando que el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional, ha considerado como uno de los elementos estratégicos más importantes el desarrollo del personal al servicio de la ciudadanía, es necesario contar con un Catálogo de Puestos Genéricos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Guerrero, actualizado que permite de dar certeza laboral a las servidoras y servidores públicos, en el que se describen, de forma clara y precisa, los perfiles genéricos que comparten todos los puestos en sus respectivos niveles de gestión y categorías administrativas, así mismo, se adicionan puestos y modifican algunos en su nombre lo que permitirá ubicar a las servidoras y servidores públicos de acuerdo a las funciones que desarrolla en su área de trabajo, al tiempo que facilitará la operación de los movimientos de personal.

El Catalogo tiene la finalidad de contribuir a hacer más eficiente la administración de los recursos humanos y estandarizar la denominación de las plazas presupuestadas y autorizadas previamente, con las estructuras ocupacionales, los puestos registrados en las nóminas, así como, los reglamentos interiores y manuales de organización de cada una de las secretarías y dependencias del sector central del Gobierno del Estado, el cual por su complejidad se divide en: A). Catálogo de Puestos de la Administración Pública Centralizada por Tipo de Plaza y B). Catálogo de Puestos Operativos de Seguridad Pública y Protección Civil.

Por lo expuesto y fundado, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**Artículo 1.** Se emite el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Centralizada del Estado De Guerrero, que tiene por objeto contribuir a hacer más eficiente la administración de los recursos humanos y estandarizar la denominación de las plazas presupuestadas y autorizadas previamente, dividido por su complejidad en A). Catálogo de Puestos de la Administración Pública Centralizada por Tipo de Plaza y B). Catálogo de Puestos Operativos de Seguridad Pública y Protección Civil.

**Artículo 2.** La Secretaría de Finanzas y Administración tendrá a cargo la implementación, operación, ejecución y administración del Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Guerrero, bajo los criterios de objetividad, equidad, género, transparencia, publicidad y selectividad, con estricto apego a la normatividad aplicable, por su parte, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental vigilará la adecuada aplicación del Catálogo con el fin de fortalecer el desarrollo administrativo integral de los recursos humanos, para



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

---

que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y transparencia.

### **CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

#### **PRESENTACIÓN.**

El capital humano es uno de los pilares para el desarrollo de cualquier organización, sobre todo para las instituciones públicas comprometidas con una dinámica de mejora continua de sus procesos y procedimientos.

En ese sentido, la administración del Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional, ha considerado como uno de los elementos estratégicos en el Plan Estatal de Desarrollo el desarrollo del personal al servicio de la ciudadanía.

En cumplimiento de las atribuciones conferidas por la normatividad vigente y con el fin de dar certeza laboral a las y los servidores públicos, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental elaboraron el Catálogo de Puestos Genéricos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Guerrero.

El Catálogo contribuirá a hacer más eficiente la administración de los recursos humanos, al estandarizar la denominación de las plazas presupuestadas y autorizadas previamente, con las estructuras ocupacionales, los puestos registrados en las nóminas, así como los reglamentos interiores y manuales de organización de cada una de las secretarías y dependencias del sector central Gobierno del Estado.

La Secretaría de Finanzas y Administración tendrá a cargo la implementación, operación, ejecución y administración del Catálogo, bajo los criterios de objetividad, equidad, género, transparencia, publicidad y selectividad, con estricto apego a la normatividad aplicable.

Por su parte, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental vigilará la adecuada aplicación del Catálogo con el fin de fortalecer el desarrollo administrativo integral de los recursos humanos, para que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y transparencia.

Es conveniente señalar que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, en sus artículos 22 y 39, estos Lineamientos aplican solamente a la Administración Pública Descentralizada, respetando la autonomía de gestión de los poderes Legislativo y Judicial, así como de los órganos autónomos, para que, en el cumplimiento de sus atribuciones conferidas por la normatividad vigente, puedan determinar sus instrumentos correspondientes.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### INTRODUCCIÓN.

El Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Centralizada, es un instrumento técnico-administrativo en el cual se describen, de forma clara y precisa, los perfiles genéricos que comparten todos los puestos en sus respectivos niveles de gestión y categorías administrativas, se adicionan puestos y modifican algunos en su nombre lo que permitirá ubicar a las servidoras y servidores públicos de acuerdo a las funciones que desarrolla en su área de trabajo, al tiempo que facilitará la operación de los movimientos de personal.

Los perfiles genéricos descritos en la “Cédula de identificación del puesto” se basan en una descripción de elementos comunes que determinan un estándar mínimo de atributos funcionales y ubicación orgánica en las estructuras organizacionales, desde mandos superiores, mandos medios, administrativos y personal operativo, se clasifican de la manera siguiente:

- Personal de Base;
- Personal Supernumerario;
- Personal de Confianza.

En un apartado específico se consideran los puestos operativos del personal adscrito a funciones de seguridad pública y protección civil, conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

### MARCO NORMATIVO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;  
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08;  
Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248;  
Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;  
Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;  
Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;  
Ley Número 912 de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;  
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo que regirán para los Trabajadores de los Tres Poderes del Gobierno del Estado de Guerrero y de los Organismos Desconcentrados, Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

Reglamentos Interiores de las secretarías y dependencias de la Administración Pública Centralizada;

Acuerdo para la Implementación del Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción;

Código de Ética, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Guerrero;

Manuales de Organización de las instituciones de la Administración Pública Estatal;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Organogramas de las secretarías y dependencias;  
Tabulador Salarial del Sector Central establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal que corresponda; y  
Nóminas emitidas durante el ejercicio fiscal que corresponda.

### **GLOSARIO.**

Para los efectos de este Catálogo de Puestos, se entiende por:

**Categorías:** Considera los puestos homólogos, equivalente, vigente o específico).

**Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Denominación del puesto.** Nombre oficial del puesto, equivalente al establecido en el Tabulador de Sueldos de Poder Ejecutivo.

**Escala de gestión:** Sistema de jerarquización del trabajo del sector público de conformidad con la naturaleza del puesto; el grado de autoridad que despliega en un determinado nivel de la cadena de mando; la responsabilidad atribuida en dicha posición; y el tipo de gestión que desempeña desde el mismo. La escala de gestión se equipará también en la pirámide o jerarquías en relación al mando-subordinado.

**Estructura ocupacional:** Sistema de clasificación de puestos con niveles de gestión, ramas y grupos de especialidad.

**Proceso Administrativo:** Flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, integración, desarrollo, prevención, ejecución, control, operación y documentación.

**Servidor(a) público (a):** Todo aquel funcionario, empleado y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Centralizada del Estado.

**Sistema de Control Interno:** Está diseñado con procedimientos, lineamientos, políticas de operación orientadas a prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza.

### **OBJETIVOS.**

#### **Objetivo genérico.**

Disponer de un instrumento técnico-administrativo de identificación, categorización y control de los perfiles genéricos de los puestos que ocupan las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

del Estado de Guerrero, para una mejor administración del capital humano y armonización de los organogramas y estructuras ocupacionales de la Administración Pública Centralizada.

### **Objetivos específicos**

1. Establecer una base técnico-administrativa para que las dependencias de la Administración Pública Centralizada armonicen sus estructuras ocupacionales y organogramas.
2. Contar con un mecanismo de consulta que permita a los responsables de cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada mejorar la toma de decisiones en forma eficiente sobre el capital humano que les corresponda.
3. Definir los criterios para la contratación ordenada de nuevo personal, relacionada con las funciones, grado de estudios, experiencia y requisitos, entre otros.

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN.**

La aplicación del Catálogo General de Puestos es obligatoria para la totalidad de procesos de gestión de recursos humanos a nivel de la definición de políticas de empleo y se apegará a los siguientes criterios:

1. El Catálogo General de Puestos establece categorías administrativas y funciones primarias asociadas a las mismas. La asignación de plazas deberá realizarse para el cumplimiento de dichas funciones.
2. Los puestos considerados en el presente Catálogo son los únicos que se reconocen de manera oficial por la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.
3. Las denominaciones convencionales no tienen una acreditación para promover ningún tipo de condición o especificación laboral particular, ya que comparten atributos genéricos a nivel de sus características funcionales y ubicación en las escalas de las estructuras de organización y ocupacionales con sus respectivas categorías.
4. Las dependencias de la Administración Pública Centralizada deberán tener armonizados sus Manuales de Organización de manera congruente y consistente con los perfiles definidos en el presente Catálogo. Las funciones de los puestos específicas que agreguen estarán enfocadas al cumplimiento de sus atribuciones institucionales.
5. La creación de nuevos puestos se sujetará a los siguientes principios:
  - 5.1. La estricta necesidad de crear posiciones funcionales para atender materias o especialidades no cubiertas, o con requerimientos de algún nuevo componente en su gestión y que no pueda ser atendida por los puestos vigentes;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**5.2.** La congruencia del tipo de puesto (nivel de gestión), con el grado de especialidad y responsabilidad que se presente en la función que tenga el requerimiento de una nueva posición de trabajo;

**5.3.** La correspondencia idónea entre el perfil genérico de puestos disponibles en el Catálogo y las funciones específicas del nuevo puesto, evitándose que se determinen requisitos específicos de manera innecesaria o aislada de la lógica funcional de los desempeños en la Administración Pública Estatal;

**5.4.** Evitar la asignación de denominaciones idénticas a puestos de base, supernumerarios y de confianza, y

**5.5.** En los puestos de confianza establecer con precisión las funciones que sean inherentes a esa modalidad de puestos.

**6.** La actualización de denominación de puestos o cambio de adscripción no implicará su recategorización automática; en estos casos, se deberá justificar bajo principios equivalentes a los que operan para un nuevo puesto.

**7.** Las dependencias de la Administración Pública Centralizada deberán observar sin variación alguna, las funciones establecidas en este Catálogo para cada puesto.

**8.** Las funciones de los puestos establecidos en el Catálogo deberán utilizarse, sin excepción, en los sistemas de evaluación del desempeño que se establezcan.

**9.** El empleo inadecuado u omisión del Catálogo, la suplantación de los perfiles señalados en él o su aplicación parcial para favorecer determinados actos de reclutamiento, selección, promoción, ascenso, evaluación del desempeño o el otorgamiento de estímulos y reconocimientos, propicios o ventajosos para una determinada persona, será objeto de responsabilidad administrativa por parte de quienes lleven a cabo dichas prácticas conforme a la normatividad aplicable.

### **A). CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA POR TIPO DE PLAZA.**

**RAMA: DE CONFIANZA.**

NÚMERO CONSECUTIVO	PUESTO	CATEGORÍAS
001	Gobernador (a)	Gobernador (a) del Estado.
002	Secretario (a) de Despacho	Secretario (a) de Despacho.
003	Subsecretario (a) de Despacho	Subsecretario (a) de Despacho.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

NÚMERO CONSECUTIVO	PUESTO	CATEGORÍAS
004	Director (a) General	Director (a) General, Piloto Aviador, Presidente A.
005	Director (a) de Área	Director (a) de Área, Defensor Público, Mecánico, Escolta A, Mecánico de Helicóptero, Principal, Concertino (a), Secretario (a) General.
006	Subdirector (a)	Subdirector (a), Escolta "B", Filarmónico (a), Asistente, Actuario (a), Secretario (a) de Acuerdos, Auxiliar de Juntas, Secretario (a) de Audiencia.
007	Jefe (a) de Departamento	Jefe (a) de Departamento, Representante Obrero, Representante Patronal, Conciliador (a), Dictaminador (a).

**RAMA: SUPERNUMERARIO.**

NÚM. CONSECUTIVO	PUESTO	CATEGORÍAS
008	Especialista / Jefe (a) de Área	Especialista/Jefe (a) de Área, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Calificado, Profesionalista Especializado, Jefe de Oficina/ Área.
009	Analista Profesional	Analista Profesional
010	Analista Técnico (a)	Analista Técnico
011	Operativo (a) Calificado (a)	Operativo (a) Calificado
012	Auxiliar Especializado (a)	Auxiliar Especializado (a)
013	Auxiliar / Maestro (a) de Oficio	Auxiliar/Maestro (a) de Oficio, Maestro de Oficio
014	Servicios Administrativos	Servicios Administrativos, Capturista Mecanógrafa General.

**RAMA: DE BASE.**

NÚMERO CONSECUTIVO	PUESTO	CATEGORÍAS
015	Apoyo General	Apoyo General





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

NÚMERO CONSECUTIVO	PUESTO	CATEGORÍAS
016	Servicios Generales	Servicios Generales, Trabajos Generales, Intendencia.

**B). CATÁLOGO DE PUESTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.**

NÚMERO CONSECUTIVO	CATEGORÍAS	TIPO DE PLAZA
B01	Comisario Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B02	Comisario Acreditable Investigación	Confianza
B03	Comisario Acreditable Operaciones	Confianza
B04	Inspector	Confianza
B05	Inspector Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B06	Inspector Acreditable Investigación	Confianza
B07	Inspector Acreditable Operaciones	Confianza
B08	Investigador (a) Socio-Económico (a)	Confianza
B09	Oficial	Confianza
B10	Oficial Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B11	Oficial Acreditable Investigación	Confianza
B12	Oficial Acreditable Operaciones	Confianza
B13	Oficial Penitenciario Acreditable	Confianza
B14	Policía	Confianza
B15	Policía 1	Confianza
B16	Policía 2	Confianza
B17	Policía 3	Confianza
B18	Policía Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B19	Policía Primero Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B20	Policía Segundo Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B21	Policía Tercero Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B22	Policía Acreditable Investigación	Confianza
B23	Policía Primero Acreditable Investigación	Confianza
B24	Policía Segundo Acreditable Investigación	Confianza
B25	Policía Tercero Acreditable Investigación	Confianza
B26	Policía Acreditable Operaciones	Confianza
B27	Policía Primero Acreditable Operaciones	Confianza
B28	Policía Segundo Acreditable Operaciones	Confianza
B29	Policía Tercero Acreditable Operaciones	Confianza
B30	Policía Penitenciario Acreditable	Confianza
B31	Policía Primero Penitenciario Acreditable	Confianza



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

NÚMERO CONSECUTIVO	CATEGORÍAS	TIPO DE PLAZA
B32	Policía Segundo Penitenciario Acreditable	Confianza
B33	Policía Tercero Penitenciario Acreditable	Confianza
B34	Policía Estatal Rural	Confianza
B35	Subinspector	Confianza
B36	Subinspector Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B37	Subinspector Acreditable Investigación	Confianza
B38	Subinspector Acreditable Operaciones	Confianza
B39	Suboficial	Confianza
B40	Suboficial Acreditable Análisis Táctico	Confianza
B41	Suboficial Acreditable Investigación	Confianza
B42	Suboficial Acreditable Operaciones	Confianza
B43	Suboficial Penitenciario Acreditable	Confianza
B44	Médico	Confianza
B45	Poligrafista	Confianza
B46	Psicólogo (a)	Confianza
B47	Químico	Confianza
C01	Brigadista	Confianza
C02	Jefe (a) de Equipo	Confianza
C03	Jefe (a) de Grupo	Confianza

**DISTRIBUCIÓN DE CATEGORIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DE ACUERDO A LOS PUESTOS GENÉRICOS.**

Puesto Genérico	Categorías
Director (a) de Área	Poligrafista en Jefe, Poligrafista.
Subdirector (a)	Medico en Jefe, Medico, Químico en Jefe, Químico, Psicóloga (a) en Jefe, Psicóloga (a), Investigador Socio-Económico en jefe, Investigador Socio-Económico.
Comisario	Comisario Acreditable Análisis Táctico, Comisario Acreditable Investigación, Comisario Acreditable Operaciones.
Inspector	Inspector, Inspector Acreditable Análisis Táctico, Inspector Acreditable Investigación, Inspector Acreditable Operaciones.
Subinspector	Subinspector Acreditable Análisis Táctico, Subinspector Acreditable Investigación, Subinspector Acreditable Operaciones.
Oficial	Oficial, Oficial Acreditable Análisis Táctico, Oficial Acreditable Investigación, Oficial Acreditable Operaciones.
Suboficial	Suboficial, Suboficial Acreditable Análisis Táctico, Suboficial Acreditable Investigación, Suboficial Acreditable Operaciones.
Policía	Policía, Policía 1, Policía 2, Policía 3, Policía Estatal Rural, Policía Acreditable Análisis Táctico, Policía 1ro, 2do, 3ro. Acreditable Análisis Táctico, Policía Acreditable Investigación, Policía 1ro, 2do, 3ro. Acreditable



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

	Investigación, Policía Acreditable Operaciones, Policía 1ro, 2do, 3ro. Acreditable Operaciones, Policía Penitenciario Acreditable, Policía 1ro, 2do, 3ro. Penitenciario Acreditable.
Jefe de Grupo	Jefe de Grupo, Jefe de Equipo, Brigadista, Brigadista 1, Brigadista 2, Brigadista 3.

**CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS**

CJPEGRRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: DE CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 01. GOBERNADOR (A)

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
22

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Oficina del Ejecutivo.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 1

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo y demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado..... ✓  
Secretarías de despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
Conforme lo establecido en el artículo 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir con los principios emanados de las Constituciones tanto Federal como Estatal, así como, las demás leyes vigentes en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO**

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, las leyes federales y locales, así como, los tratados y acuerdos internacionales en los que México sea parte;
- Las atribuciones establecidas en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Las establecidas en la Ley número 08 de la Administración Pública del Estado de Guerrero, así como aquellas específicas que sean señaladas en leyes reglamentarias.

CJPE GR



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: DE CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 02. SECRETARIO (A) DE DESPACHO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
19B, 20A, 21A,

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Oficina del titular de la Secretaría

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 2

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las Subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área, unidades de staff y demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su dependencia.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho..... ✓

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales..... de Área..... de Subdirecciones.....

Departamentos..... de oficina..... Jefaturas de oficina especializada..... Jefaturas de área Operativo.....

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
Conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley número 08 de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Conforme lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley número 08 de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO**

Secretario (a) de despacho

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Las establecidas en los artículos 10 y 11 de la Ley número 08 de la Administración Pública del Estado de Guerrero
- Planear, organizar y dirigir el proceso de programación y presupuestación del sector a su cargo para la operación de las políticas aprobadas por el Poder Ejecutivo en términos del Plan Estatal de Desarrollo;
- Planear, operar y supervisar la gestión de los recursos institucionales asignados a su sector y autorizar los sistemas y procedimientos propios para su adecuada administración;
- Impulsar el Plan Estatal de Desarrollo mediante el “diseño y planeación” de acciones como parte del proceso administrativo vinculando en todo momento a los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que dispone su organización en el ámbito de su competencia;
- Dirigir el desarrollo y operación de programas, proyectos y acciones del sector y ejecutar la toma de decisiones que sea requerida para la adecuada provisión de los bienes y servicios que estén bajo la responsabilidad de su dependencia;
- Dirigir, organizar y controlar la gestión de las especialidades del sector a su cargo para su adecuado funcionamiento y productividad pública;
- Gestionar con las autoridades competentes el financiamiento de los programas, proyectos y actividades requeridas para la adecuada operación del ramo a su cargo;
- Tomar decisiones, disponer de los medios institucionales y ejecutar los actos de autoridad que sean necesarios, para asegurar la observancia del marco jurídico del sector y la representatividad institucional del despacho a su cargo;
- Autorizar, formalizar y supervisar a los convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la dependencia desde su despacho para asegurar el interés de la misma;
- Controlar la aplicación de las normas institucionales de la administración de recursos y acreditar su observancia ante las autoridades de control de gestión competentes en la administración central;
- Dirigir y controlar la administración del presupuesto de operación propio del sector para asegurar el cumplimiento de los fines institucionales;
- Informar oportunamente al Ejecutivo del Estado, la situación real de cómo se encuentran los procesos administrativos y operativos del área bajo su responsabilidad;
- Interpretar correctamente y desarrollar los planes y acciones registrados en el Plan Estatal de Desarrollo vinculados al ámbito de su competencia;
- Desempeñar Cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y metas que le correspondan mediante la supervisión continua y permanente al personal encargado del desarrollo de cada una de las diferentes acciones y actividades;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Cumplir a cabalidad con la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, así como, con el Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción; del Gobierno del Estado de Guerrero;
- Inducir que las acciones administrativas y operativas de su incumbencia se orienten a los sistemas de gestión para la calidad, así como los sistemas de control interno, desarrollados con procedimientos y lineamientos orientados a prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGR



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	03. SUBSECRETARIO (A) DE DESPACHO
---------------------------------	-----------------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
16C, 17A, 17B, 17C, 18A, 18B, 18C

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Secretarías de Despacho.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 3

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las personas titulares de las direcciones generales, direcciones de área y demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su dependencia.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
..... ✓ Direcciones Generales.....
..... Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
.....
Departamentos.....
..... Jefaturas de oficina.....
..... Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

**CATEGORÍAS**

Subsecretario (a) de despacho

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Formular las estrategias de gestión a las que debe sujetarse la acción pública de las ramas de especialidad, las direcciones y áreas a su cargo, en términos de lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Proporcionar los medios de decisión, dirección y coordinación necesarios para la adecuada organización y funcionamiento de las especialidades y operación de dirección o áreas a su cargo;
- Organizar los programas, proyectos y actividades que estén vinculados al cumplimiento de normas, términos jurídicos y demás medios de control institucional, para asegurar el cumplimiento del marco normativo de las especialidades a su cargo;
- Llevar a cabo la “organización e integración” de los planes y acciones programados en términos de los recursos disponibles;
- Inducir a sus subalternos la cultura del trabajo y responsabilidad para que puedan cumplir con eficiencia y eficacia con sus responsabilidades;
- Pregonar con el ejemplo a sus subalternos los principios del Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción;
- Aplicar los mecanismos, necesarios para lograr la implementación de sistemas de gestión para la calidad, así como, los de “control interno”, orientados a “prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza”;
- Dirigir en forma estratégica la operación de programas, proyectos y acciones para lograr la sistematización de procesos y el avance programático previsto;
- Cumplir los convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la dependencia, para asegurar que rindan los beneficios previstos;
- Dirigir y ordenar el desarrollo, implantación y operación de los métodos, sistemas y procesos propios de las áreas de especialidad a su cargo, con objeto de lograr la sistematización y estandarización de las mismas;
- Orientar la operación de los sistemas de control y evaluación establecidos para garantizar el adecuado suministro de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las tareas y especialidades a su cargo;
- Dirigir y controlar la administración del presupuesto de operación autorizado para cada uno de los programas y especialidades a su cargo;
- Planear los modelos de gestión operativa propios de las especialidades a su cargo y dictaminar la adaptación de las tecnologías requeridas en sus áreas de gestión;
- Planear y organizar los sistemas de ingeniería programática y financiera para el respaldo de recursos de sus programas y especialidades;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Planear, organizar y dirigir la gestión de los programas que proveen bienes y servicios a la población para asegurar que cumplan con sus necesidades, bajo normas y estándares de gestión y calidad establecidas;
- Planear los programas de especialización del personal de cada una de sus áreas para lograr la mayor calificación de su gestión;
- Participar en el diseño de proyectos de desarrollo e innovación propios para el mejoramiento de las áreas y especialidades a su cargo;
- Diagnosticar, evaluar y emitir opiniones calificadas relacionadas con las medidas que tiendan a la innovación y desarrollo de las responsabilidades a su cargo; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGR



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 04. DIRECTOR (A) GENERAL

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
12A, 12B, 12C, 13A, 13B, 13C, 14A, 14B 14C, 15A, 15B, 15C, 13B, 14B, 17C

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Secretarías de Despacho o Subsecretarías.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
  
N 4

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las direcciones de área, departamentos y/o Jefaturas de área, así como a las demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su área.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales..... ✓  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

Director (a) General, Piloto aviador, Presidente A

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Organizar los programas, proyectos y actividades que estén vinculados al cumplimiento de normas, términos jurídicos y demás medios de control institucional, para asegurar el cumplimiento del marco normativo de las responsabilidades a su cargo;
- Proporcionar los mecanismos de decisión, dirección y coordinación necesarios para la adecuada organización y funcionamiento de las labores de su especialidad, así como para la operación de las áreas a su cargo;
- Desarrollar la planeación de programas, proyectos y actividades, previamente establecida a través de la calendarización de acciones y actividades, determinando en todo momento su viabilidad y factibilidad de realización;
- Investigar, analizar, diseñar e implementar los mecanismos de gestión y de control, que permitan garantizar una administración de calidad, transparente y honesta;
- Monitorear continua y permanentemente las acciones que realiza el personal a su cargo, para cumplir en el ámbito de su competencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Evaluar periódicamente, si se está cumpliendo con el Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción, con el firme propósito de fortalecer la imagen institucional;
- Informar continuamente sobre la situación que guarda cada una de las metas y objetivos de su competencia, así como aquéllos en los que se consideró conveniente ajustarlos para su cumplimiento;
- Dirigir estratégicamente la operación de programas, proyectos y acciones para lograr la sistematización de procesos y el avance programático previsto;
- Dirigir el cumplimiento de compromisos establecidos en los convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la dependencia para asegurar que rinda los beneficios previstos;
- Dirigir la operación de los sistemas de control y evaluación establecidos para garantizar el adecuado suministro de los bienes y servicios de las áreas y especialidades a su cargo;
- Dirigir la implantación, desarrollo y operación de los métodos, sistemas y procesos propios de las áreas a su cargo para lograr la sistematización y estandarización de las mismas;
- Planear los modelos de gestión operativa propios de las especialidades a su cargo y dictaminar la adaptación de tecnologías en sus áreas de gestión;
- Planear, organizar y dirigir la gestión de los programas que proporcionen bienes y servicios a la sociedad estatal para asegurar que cumplan con sus necesidades, bajo normas y estándares de gestión y calidad establecidos;
- Planear y organizar los sistemas de ingeniería programática, presupuestal y financiera para el respaldo de recursos para sus programas y tareas asignadas a las áreas bajo su responsabilidad;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Planear los programas de especialización del personal de sus áreas para lograr la mayor calificación de su gestión;
- Participar activamente en la investigación, análisis y diseño de proyectos de desarrollo e innovación, orientados al mejoramiento de las áreas y especialidades a su cargo; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 05. DIRECTOR (A) DE ÁREA

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
5A, 7A, 7B, 7C, 8A, 8B, 8C, 9A, 9B, 9C

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría, Dirección General.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 5

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las jefaturas de departamento y/o jefaturas de área, así como a las demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su área.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área..... ✓  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

Director de área, Defensor Público, Mecánico, Escolta A, Mecánico de Helicóptero, Principal, Concertino (a), Secretario (a) General

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Operar y controlar los programas específicos asignados su superior jerárquico y las áreas bajo su responsabilidad;
- Gestionar en forma oportuna los recursos administrativos propios de los programas a su cargo;
- Dirigir los planes, proyectos y acciones determinados por las autoridades, superiores, previendo en todo momento, respetar techos financieros presupuestales;
- Determinar y proponer las medidas técnicas y organizativas necesarias para la gestión del área bajo su responsabilidad, con objeto de que sean consideradas sus necesidades en los anteproyectos de presupuesto institucional;
- Desarrollar e impulsar los programas de capacitación y especialización del personal del área bajo su responsabilidad con el objeto de lograr la mayor calificación de su gestión;
- Impulsar en forma estratégica la operación de programas, proyectos y acciones para lograr la sistematización de procesos, así como la certificación de los mismos a través de la norma ISO-9001;
- Controlar y supervisar la operación de programas, proyectos y acciones de su área de responsabilidad y ejecutar la toma de decisiones estratégicas que sean requeridas para el adecuado suministro de los bienes y servicios que le correspondan;
- Investigar, analizar y desarrollar los métodos, sistemas y procedimientos propios de su área de responsabilidad, para lograr la sistematización y estandarización operativa e institucional;
- Evaluar y dictaminar la funcionalidad de los procesos establecidos para la gestión del área bajo su responsabilidad, así como, de sus procesos de control interno;
- Coordinar y supervisar la operación de los procesos productivos, la generación de bienes y el suministro de los servicios a su cargo;
- Investigar, analizar, diseñar e implementar proyectos de desarrollo e innovación propios para el mejoramiento del área bajo su responsabilidad;
- Diagnosticar, evaluar y emitir opiniones calificadas vinculadas a las medidas que tiendan a la innovación y desarrollo del área bajo su responsabilidad;
- Orientar los procesos de gestión programática de conformidad con las normas, procedimientos y disposiciones establecidas en el marco normativo aplicable al área bajo su responsabilidad, cuidando en todo momento su vinculación al Plan Estatal de Desarrollo;
- Analizar que los datos e información que se integran periódicamente a los prontuarios estadísticos cumplan con la calidad requerida, para su difusión oportuna;
- Inducir al personal a los procesos de actualización y especialización en tecnologías de la información y comunicaciones que permita el desarrollo de aplicaciones de calidad;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Coadyuvar al cumplimiento de compromisos calendarizados en términos de sus responsabilidades;
- Implementar los sistemas de gestión para la calidad necesarios así, como los de Control Interno requeridos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 06. SUBDIRECTOR (A)

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
4A, 4B, 4C, 5A, 5B, 5C, 6A, 6B, 6C,

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Direcciones de Área.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 6

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las jefaturas de departamento y/o jefaturas de área, así como a las demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a área.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
✓  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO**

Subdirector (a), Escola B. Asistente, Actuario (a) Secretario (a) de Acuerdos, Auxiliar de Juntas,  
Filarmónico (a) Secretario (a) de Audiencia

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Planificar, coordinar y controlar los trabajos de los equipos técnicos, operativos y de gestión, para la realización de las actividades previamente programadas;
- Difundir las instrucciones y medidas necesarias para que los diferentes equipos de trabajo se apeguen estrictamente a los lineamientos, procedimientos, normas y sistemas establecidos para el área bajo su responsabilidad;
- Ejecutar los planes y acciones oficializadas al área bajo su responsabilidad, respetando en todo momento la calendarización y recursos presupuestales autorizados para tal fin;
- Implementar e implantar los sistemas de gestión, así como los de control interno, previamente diseñados para incrementar la calidad de los servicios que proporcionan además de fortalecer los mecanismos de control para prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza;
- Supervisar la corrección de los resultados generados en el avance programático, evaluando la congruencia entre avance físico y avance financiero;
- Impulsar y dirigir la implantación, desarrollo y operación de los métodos, sistemas y procesos de control de calidad inherentes al área bajo su responsabilidad;
- Proponer mejoras a los procedimientos, procesos y sistemas aplicables a la gestión del área bajo su responsabilidad;
- Investigar, analizar, diseñar y proponer proyectos y actividades programáticas para su incorporación a los programas y presupuestos institucionales;
- Elaborar y actualizar periódicamente los prontuarios estadísticos de la subdirección con objeto de contar con información de calidad y oportuna;
- Administrar en forma adecuada y transparente los recursos administrativos asignados a cada uno de los programas bajo su cargo;
- Prevenir y corregir si fuera el caso el incumplimiento del Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate la Corrupción por parte de algún subordinado;
- Diseñar, implementar y proponer programas de capacitación y actualización al personal del área bajo su cargo;
- Aplicar los parámetros de eficiencia y eficacia a cada uno de los procesos estratégicos, desarrollados en el área bajo su cargo, con objeto de orientarlos a su certificación a través de la norma ISO 9001; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: CONFIANZA  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>

[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 07. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
1A, 1B, 1C, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C,

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Dirección General, Dirección de Área y/o Subdirección.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 7

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las personas titulares de las jefaturas de área, de unidad, especialistas, así como a las demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su área.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos..... ✓  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

Jefe (a) de Departamento, Representante Obrero, Representante Patronal, Dictaminador (a), Conciliador (a)

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Administrar, coordinar y supervisar las tareas de trabajo asignadas a cada uno de los equipos técnicos, operativos y de gestión, con el objeto de que las actividades programadas en el área de su competencia se realicen con eficiencia y eficacia;
- Aplicar los manuales de organización y de procedimientos, previamente desarrollados y autorizados para el área bajo su responsabilidad, con objeto de que los equipos de trabajo se apeguen estrictamente a las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos;
- Administrar en forma eficiente, eficaz y transparente los recursos presupuestales asignados a cada uno de los programas bajo su cargo;
- Ejecutar la administración operativa de los recursos del área y gestionar los suministros de apoyo a los servicios correspondientes;
- Supervisar la operación del servicio técnico y especializado evaluando la calidad de los resultados programáticos obtenidos, pudiendo ajustarlos si fuera el caso, tomando las decisiones operativas requeridas para la adecuación y mejora de los mismos;
- Evaluar los resultados de los trabajos de la actividad programática establecida y ordenar la corrección de aquéllos que no cumplan con los lineamientos, estándares y parámetros establecidos;
- Evaluar la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos en la realización del trabajo programático, proponiendo en caso de ser necesario medidas para su optimización;
- Controlar las bases de datos obtenidas en el levantamiento de información de campo, integrando los registros de avances programáticos que correspondan a los equipos a su cargo;
- Sistematizar y automatizar las actividades de monitoreo, indicadores y reportes de cumplimientos físico-financiero de los programas;
- Orientar los planes, proyectos y acciones y en general todas las actividades programáticas al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Obtener datos sobre costos y consumo de recursos de trabajo programático y generar indicadores del comportamiento en el uso y aprovechamiento de recursos institucionales;
- Administrar en forma adecuada y transparente los recursos administrativos asignados a cada uno de los programas bajo su cargo;
- Impulsar los planes de capacitación, especialización y orientación de todos los servidores públicos del área de su competencia;
- Investigar, analizar, diseñar e implementar en todas sus acciones programáticas los sistemas de gestión para la calidad, así como los de control interno que permitan prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza; y



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	08. ESPECIALISTA / JEFE (A) DE ÁREA
---------------------------------	-------------------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
E3A, E3B, E3C, SJOA, SJOB SJOC, SPEA, SPEB, SPEC, AAA, AAR, TAR, TAA, STAA, STAB, STAC, TCA, TCR

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subdirección, Jefatura de Departamento.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 9

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las personas analistas, administrativas, auxiliares y demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su área.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada..... ✓
Operativo.....
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Especialista, Jefe (a) de Área, Jefe (a) de Oficina. Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico Calificado, Profesionista Especializado, Jefe de Oficina/Área.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender y gestionar los asuntos administrativos que requieran su participación como profesional adscrito;</li> <li>- Establecer procesos y rutinas de trabajo apegados a los principios del método aplicable a la profesión y materias de su especialidad;</li> <li>- Mantener al día, en tiempo y forma los dictámenes, fundamentos legales que permitan el desahogo de trámites y asuntos propios de su área;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Recopilar datos e información y proceder a su sistematización e interpretación para generar reportes e informes específicos;
- Proponer elementos de tipo científico, técnico y administrativo sobre asuntos que le sean encomendados y orientar la toma de decisiones sobre los mismos;
- Investigar, analizar e integrar propuestas técnicas de solución a problemas que requieren un tratamiento profesional;
- Realizar estudios y trabajo de análisis especializado sujeto a la visión profesional y a la fundamentación técnica de resultados;
- Integrar y desarrollar dictámenes con sustento propio de enfoque profesional, vinculados a la especialidad de su competencia y responsabilidad;
- Orientar todos los procesos estratégicos del área de su competencia hacia su certificación con el objeto de lograr la norma ISO 9001;
- Aplicar íntegramente el Programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción y el Código de Ética, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Guerrero con todos los miembros del área bajo su responsabilidad predicando para ello con el ejemplo; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	09. ANALISTA PROFESIONAL
---------------------------------	--------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
SAPA, SAPB, SAPC, E2A, E2B, E2C

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Direcciones Generales y/o Jefaturas de Área y/o Departamentos

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 11

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las personas auxiliares administrativos, auxiliares Operativos y a las demás servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su área.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....
Administrativo.....✓

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Analista Profesional.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigar, compilar, comparar, clasificar, analizar y dictaminar información bajo parámetros del conocimiento en áreas afines a las materias que les sean encomendadas;</li> <li>- Diseñar, implementar y probar modelos paramétricos o logísticos, para su ejecución en la resolución de problemas de asuntos de tipo técnico de los cuales tenga conocimiento;</li> <li>- Evaluar, integrar y desarrollar dictámenes con sustento propio del enfoque profesional;</li> <li>- Investigar, analizar, diseñar e integrar propuestas técnicas de solución a problemas que requieren un tratamiento profesional;</li> </ul>





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Integrar datos e información y proceder a su sistematización de interpretación para generar reportes e informes específicos;
- Mantener al día, en tiempo y forma los dictámenes, fundamentos legales, técnicas administrativas que permitan el desahogo de trámites y asuntos propios de su área;
- Realizar estudios comparados, prospectivas, estimaciones de factibilidad y demás aproximaciones metodológicas que permitan sustentar la viabilidad de proyectos y programas de su área de materia de dominio cognoscitivo;
- Establecer técnicas y rutinas de trabajo apegados a los principios del método aplicable a la profesión y materias de su dominio;
- Atender y gestionar los asuntos administrativos que requieran su participación como profesional adscrito a la administración pública;
- Integrar y analizar datos e información, utilizando tecnologías de la información identificando prioridades y planificando actividades orientados a cumplir con los plazos establecidos;
- Aportar ideas para la investigación, análisis y diseño de sistemas de gestión para la calidad, así como del sistema de control interno para prevenir actos de corrupción de cualquier naturaleza;
- Participar en el diseño y desarrollo de políticas para la incorporación de sistemas seguros y funcionales que garanticen la eficiencia y eficacia de todas las acciones de su ámbito de competencia;
- Planificar, recopilar, organizar, sistematizar y automatizar los datos e información que genera el área de su especialidad;
- Elaborar informes calendarizados de sus actividades concluidas o en proceso, así como aquéllas que no generan los resultados planeados presentándolos a su superior jerárquico;
- Atender y gestionar los asuntos administrativos que requieran su participación como profesional adscrito a la administración pública;
- Contribuir activamente a la capacitación, actualización y especialización del personal adscrito a la dependencia donde presta sus servicios; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	10. ANALISTA TÉCNICO (A)
---------------------------------	--------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
E1A, E1B, E1C, SATA, SATB, SATC

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Direcciones Generales Y/o Jefatura de Área y/o Jefatura de Departamentos.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 11

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....
Administrativo..... <input checked="" type="checkbox"/>

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Analista Técnico

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer métodos y rutinas de trabajo apegados a las técnicas aplicables a los asuntos propios de sus conocimientos;</li> <li>- Integración y desarrollo de diagnósticos operativos vinculados a las materias de su capacidad técnica;</li> <li>- Aplicar métodos, sistemas de trabajo, prácticas operativas y conocimientos técnicos para el manejo de la información y datos que le sean encomendados;</li> <li>- Aplicar las técnicas de análisis financiero y de previsión financiera a los presupuestos autorizados y ejercidos por el área para la cual labora;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Revisar estudios comparativos, prospectivas, estimación de factibilidad y demás aproximaciones metodológicas que permitan sustentar la viabilidad de proyectos y programas de su área y materia de dominio cognoscitivo;
- Coadyuvar en la aplicación de medidas de disciplina presupuestal considerando para ello los mecanismos de austeridad y racionalidad impulsados por el Ejecutivo del Estado;
- Impulsar el uso de tecnologías de punta para el desarrollo de sus actividades, sobre todo, en el manejo de información de volumen;
- Vincular las actividades a desarrollar en su dependencia de adscripción con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Desarrollar las actividades y proyectos que le sean encomendados;
- Detectar necesidades existentes en el área, y proponer mecanismos de solución a corto mediano y largo plazo;
- Brindar asistencia técnica a los usuarios en lo referente a su área;
- Aplicar sus conocimientos a los procesos de capacitación, actualización y especialización del personal que labora en el área de su especialidad; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 11. OPERATIVO (A) CALIFICADO (A)

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O9A, O9B, O9C SES2, BES3, SES1, BES6

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Direcciones Generales o de Área y/o Departamentos.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....✓

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**  
Operativo (a) Calificado (a)

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Desarrollar trabajos vinculados al análisis técnico de procesos operativos que requieran implementos o medios de una ingeniería determinada;
- Realizar revisiones y formular diagnósticos acerca de materias propias de su especialidad;
- Realizar diagnósticos técnicos y generar la información necesaria para prevenir disfuncionalidades en las materias o asuntos a su cargo;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Establecer métodos y rutinas de trabajo apegados a los principios, a las técnicas aplicables a los asuntos propios de sus conocimientos;
- Recopilar, recibir, revisar, actualizar e integrar formatos, documentos e información de toda clase para la operación, registro, captura y consulta de datos en sistemas manuales, automáticos y/o computarizados relativos a procesos administrativos, técnicos o de cualquier otra índole, de acuerdo a la especialidad y área de asignación;
- Desarrollar las actividades de digitalización de datos e informes, creando su base de datos correspondiente;
- Crear, organizar, consultar, modificar y actualizar los archivos para realizar los procesos de trabajo del área;
- Apoyar la preparación de informes de actividades del área para la cual labora;
- Registrar, elaborar contestaciones y controlar la solicitud de información pública;
- Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional de la función administrativa; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	12. AUXILIAR ESPECIALIZADO (A)
---------------------------------	--------------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O8A, O8B, O8C

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Jefaturas de Departamento y/o de Área.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 11

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....
Administrativo..... ✓

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Auxiliar Especializado (a)

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar las órdenes de trabajo programadas de conformidad con los procedimientos de mantenimiento establecidos;</li> <li>- Operar los procedimientos de recepción de insumos de información y datos; asimismo dar el trámite que indiquen los mismos;</li> <li>- Mantener de manera responsable el equipo al que tenga acceso reportando a sus superiores cualquier falla o anomalía del mismo;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO**

- Atender los procedimientos de reparación y resguardo del equipo a su cargo;
- Aplicar técnicas de operación de equipo, sistemas, procedimientos y demás componentes de operación de los procesos a su cargo;
- Atender y proveer los insumos técnicos de su especialidad al personal de su área, y en su caso a los usuarios de servicios de la misma;
- Resolver problemas de operación técnica de los procedimientos del área de trabajo;
- Verificar la operación adecuada del equipo objeto de su intervención de mantenimiento y asegurarse de su buen funcionamiento;
- Participar en el buen funcionamiento de su área de adscripción mediante el adecuado aprovechamiento de los insumos institucionales y la correcta operación al que tenga acceso;
- Cumplir con los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, además apoyar mediante operaciones del análisis básico; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CUPFEGR





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	13. AUXILIAR / MAESTRO (A) DE OFICIO
---------------------------------	--------------------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
07A, 07B, 07C, SMOA, SMOB, SMOC

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Jefaturas de Departamento y/o de Área

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍA</b>
Auxiliar / Maestro (a) de Oficio, Maestro de Oficio

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar los trabajos y asistencias técnicas que formen parte de sus responsabilidades de trabajo y de las órdenes de servicio programadas, que reciba de su superior jerárquico;</li> <li>- Diseñar e implementar el programa de mantenimiento preventivo del equipo, maquinaria e instalaciones de las diferentes áreas que conforman la administración central;</li> <li>- Aplicar técnicas de operación de equipos, sistemas, procedimientos y demás componentes de operación de los procesos a su cargo;</li> <li>- Atender y proveer los insumos técnicos de su especialidad al personal de su área y en su caso a los usuarios de servicios de la misma;</li> <li>- Vigilar y corregir los diferentes equipos y sistemas que se utilizan en las secretarías y dependencias y sus áreas de trabajo tales como sistema eléctrico, red de telefonía local, servicios de agua potable, plomería, albañilería, carpintería, etc.;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar diagnósticos, verificaciones e inspecciones físicas sobre la operación de los procesos técnicos a su cargo así como los del área que tengan relación con las funciones de su puesto;
- Integrar y proponer soluciones de adecuación, ajuste, corrección que proceda que sean aplicables a los procesos técnicos a su cargo;
- Organizar las órdenes de trabajo o servicios a su cargo y atenderlos de conformidad con las normas técnicas aplicables a su ramo de actividad;
- Resolver los problemas, asuntos, trámites, verificaciones y demás situaciones que se planteen por parte de los usuarios de los servicios a su cargo;
- Elaborar reportes, informes, actas sobre las actividades realizadas de su especialidad y del área donde presta sus servicios;
- Llenar la bitácora diaria de servicios, orientado a la prevención para el buen funcionamiento del área de su especialidad;
- Realizar las diferentes labores que le sean encomendadas, de su especialidad y responsabilidad por su superior jerárquico;
- Participar activamente en los cursos de capacitación, actualización y especialización que proponga el área de capacitación institucional, con objeto de permanecer continua y permanentemente preparado; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: BASE  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b> 14. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
O6A, O6B, O6C, SCMGA, SCMGB, SCMGC	Jefaturas de Departamento
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 11	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... Administrativo.....✓	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
	Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Servicios Administrativos, Capturista Mecanógrafa General.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender la gestoría o realizar trámite de los asuntos que le encomiende su jefe inmediato;</li> <li>- Realizar prácticas de registro, clasificación y demás operaciones propias del trabajo administrativo;</li> <li>- Atender y orientar a los usuarios del área sobre los asuntos que se manejan en la oficina;</li> <li>- Atención del área de fotocopiado, líneas telefónicas, atención a usuarios y las demás que se encuentren en la logística de los servicios del área;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Operar en forma eficiente el sistema integral de gestión de documentos del gobierno del estado;
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia;
- Organizar las actividades y los recursos del servicio, así como fijar los calendarios de trabajo, para el área donde presta sus servicios;
- Coadyuvar en los eventos relacionados con las festividades organizados por la institución; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	15. APOYO GENERAL
---------------------------------	-------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O5A, O5B, O5C, SAGA, SAGB, SAGC

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Direcciones Generales Y/o Jefatura de Área y/o Jefatura de Departamentos.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo.....✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>CATEGORÍAS</b>
Apoyo General

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer preventivamente de los insumos, materiales, herramientas e implementos de trabajo, así como, las utilerías requeridas en la realización de un trabajo técnico que se deba atender en ese momento;</li> <li>- Tener organizada el área de trabajo y disponer en orden los materiales, herramientas e insumos utilizables, en el desarrollo de su trabajo para que coadyuven al cumplimiento de las funciones del técnico profesional o maestro de oficio del cual depende;</li> <li>- Establecer métodos y rutinas de trabajo apegados a los principios, las técnicas aplicables a los asuntos propios de sus conocimientos;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Sistematizar la localización y organización de los instructivos, órdenes de trabajo, datos o referencias e información técnica de los trabajos a realizar, de conformidad con las órdenes de trabajo;
- Programar diariamente sus actividades y confirmar el orden o prioridad asignado por el profesional técnico o maestro de oficio responsable de los trabajos ordenados;
- Operar los procesos laborales a su cargo con eficiencia y mediante el uso adecuado de los materiales, insumos y herramientas destinadas ha dicho fin;
- Ejecutar las diferentes órdenes de trabajo utilizando las herramientas a su cargo y observando en todo momento las normas de seguridad e higiene establecidas;
- Integrar y proponer soluciones de adecuación, ajuste, corrección y demás que procedan para que sean aplicables a los procesos técnicos a su cargo;
- Reportar trabajos y operaciones concluidas a efecto de que sean supervisadas por el técnico profesional o maestro de oficio responsable;
- Revisar diagnósticos técnicos y generar la información necesaria para prevenir disfuncionalidades en las especialidades técnicas a su cargo;
- Apoyar en la preparación de los informes de las actividades realizadas del área para la cual labora; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SUPERNUMERARIO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** 16. SERVICIOS GENERALES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
STGA, STGB, STGC, INR, INA, INR1, INA1, INR2, INA2

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Direcciones Generales o de Área y/o Departamentos.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**CATEGORÍAS**  
Servicios Generales, Trabajos Generales, Intendencia.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Trasladar equipo de oficina en las diferentes direcciones, dentro y fuera del área de la institución;
- Trasladar y ubicar equipo de oficina de una unidad administrativa a otra;
- Colaborar con el mantenimiento general de la institución;
- Colaborar con la limpieza de las áreas verdes y vías de la institución;
- Limpiar las cunetas, alcantarillados, marquesinas y azoteas;





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Pintar la base de los árboles para contribuir al embellecimiento de las áreas verdes;
- Limpiar las ventanas, pisos y paredes de edificios de la institución;
- Lavar, por fuera y por dentro, los vidrios de las ventanas de los edificios;
- Lavar las paredes y pisos según instrucciones;
- Colaborar en la realización de proyectos de construcción que se realice en la institución.
- Derribar paredes, pisos, etc., según instrucciones;
- Recoger el caliche y demás desperdicios, dejando el área de trabajo limpia;
- Colaborar en el Almacén General cuando el volumen de trabajo lo requiere;
- Cargar cajas y equipos de oficina y otros materiales;
- Realizar otras tareas según las funciones de la unidad donde labora; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPE GUERRERO



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

---

CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.

CUPLEGRO



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B01. COMISARIO ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**

T80001

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**

Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**

N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada...  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Dirigir la Unidad de Análisis Táctico;
- Dotar al Secretario de Seguridad Pública de información que le permita realizar la toma de decisiones;
- Dirigir la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de los productos obtenidos de la recolección de información encaminada a contrarrestar altos niveles de índices delincuenciales;
- Crear políticas tendientes a la protección de la información concentrada en las bases de datos del área bajo su mando;
- Establecer lineamientos para realizar el cruce de información con otras corporaciones policiacas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Crear lineamientos que permitan homologar la recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información en las regiones operativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- Dirigir la actualización de información y estadísticas que servirán a la Secretaría de Seguridad Pública para la implementación de acciones operativas en las zonas geográficas que así lo requieran; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B02. COMISARIO ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
180011

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada...
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la Unidad de Investigaciones;</li> <li>- Elaborar y planear métodos para la implementación de acciones encubiertas;</li> <li>- Establecer estrategias de protección de documentos e información relacionados con las investigaciones, a fin de evitar la fuga de información;</li> <li>- Coordinar las investigaciones que lleven a la ubicación de personas o grupos delictivos con el objeto de evitar la comisión de delitos;</li> <li>- Coordinar las entrevistas de las personas que pudieran aportar información de lugares o personas relacionados con delitos;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Dirigir la investigación que permita recopilar e integrar información encaminada a la prevención y combate de grupos delincuenciales;
- Coordinar operativos de vigilancia, seguimientos, coberturas e infiltraciones que permitan la recopilación de información con la finalidad de desarticular organizaciones o grupos delictivos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B03. COMISARIO ACREDITABLE OPERACIONES
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80021

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada..
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer al Secretario de Seguridad Pública las estrategias y líneas acción que conduzcan al debido cumplimiento de las misiones y objetivos de la Policía Estatal;</li> <li>- Coordinar y establecer enlaces con las Secretarías de Seguridad Pública de otros estados;</li> <li>- Planear acciones operativas en coordinación con otros estados que tengan límites territoriales en nuestra entidad;</li> <li>- Coordinar operativos inter-regionales;</li> <li>- Establecer estrategias de apoyo a la seguridad pública de los municipios;</li> <li>- Coordinar apoyos logísticos para los operativos previamente planeados;</li> </ul>





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Fortalecer la prevención de los delitos mediante la implementación de operativos tendientes a inhibir la comisión de los mismos;
- Coordinar juntas ejecutivas de trabajo;
- Establecer protocolos de seguridad a instalaciones estratégicas del estado;
- Dirigir operativos de intervenciones especiales;
- Autorizar los sectores de patrullaje en zonas urbanas y rurales que permitan inhibir la comisión de delitos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera superior jerárquico.

CJPEGR



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B04. INSPECTOR

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**

70102, BE3A, BE2C, O6B, O6C

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**

Subsecretaría de Prevención y Operación Policial,  
Secretaría del Trabajo y Previsión Social o  
Comisión Técnica de Transporte y Vialidad

**NIVEL DE GESTIÓN**

N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

A las servidoras y servidores públicos de la  
Administración Pública Estatal adscritos a su  
mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA  
OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que  
aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y  
facultades conferidas por las leyes, reglamentos,  
manuales y demás normatividad vigente en el  
Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Ejecutar acciones de verificación, supervisión de procedimientos y actividades sujetas a control normativo y operativo;
- Visitar, inspeccionar o cualquier otra diligencia que considere pertinente;
- Realimentar los procesos de autoridad, mando y dirección mediante los reportes y dictámenes de supervisión;
- Coordinar las actividades extra-programáticas y que se desarrollen en la institución con respecto a sus deberes;
- Determinar las acciones necesarias, para la ejecución de estrategias operativas a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Fomentar la disciplina con el personal a su cargo;
- Coordinar y establecer enlaces con las Secretarías de Seguridad Pública de otros estados;
- Planear acciones operativas en coordinación con otros estados que tengan límites territoriales en nuestra entidad;
- Coordinar los apoyos logísticos para los operativos previamente planeados;
- Coordinar juntas ejecutivas de trabajo;
- Dirigir operativos de intervenciones especiales; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRRO



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B05. INSPECTOR ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80002

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada .....
Operativo..... ✓
Administrativo .....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de los productos obtenidos de la recolección de información encaminada a contrarrestar altos niveles de índices delincuenciales;</li> <li>- Crear políticas tendientes a la protección de la información concentrada en las bases de datos del área bajo su mando;</li> <li>- Establecer lineamientos para realizar el cruce de información con otras corporaciones policiacas;</li> </ul>



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Crear lineamientos que permitan homologar la recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información en las regiones operativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- Dirigir la actualización de información y estadísticas que servirán a la Secretaría de Seguridad Pública para la implementación de acciones operativas en las zonas geográficas que así lo requieran; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B06. INSPECTOR ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80012

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Elaborar y planear métodos para la implementación de acciones encubiertas;
- Establecer estrategias de protección de documentos e información relacionados con las investigaciones, a fin de evitar la fuga de información;
- Coordinar las investigaciones que lleven a la ubicación de personas o grupos delictivos con el objeto de evitar la comisión de delitos;
- Coordinar las entrevistas de las personas que pudieran aportar información de lugares o personas relacionados con delitos;
- Dirigir la investigación que permita recopilar e integrar información encaminada a la prevención y combate de grupos delincuenciales;
- Coordinar operativos de vigilancia, seguimientos, coberturas e infiltraciones que permitan la recopilación de información con la finalidad de desarticular organizaciones o grupos delictivos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B07. INSPECTOR ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**

T80022

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**

Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**

N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías ..... de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
..... Direcciones Generales.....  
Direcciones ..... de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
oficina..... Jefaturas ..... de oficina.....  
Jefaturas ..... de área especializada.....  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Coordinar y establecer enlaces con las Secretarías de Seguridad Pública de otros estados;
- Planear acciones operativas en coordinación con otros estados que tengan límites territoriales en nuestra entidad;
- Coordinar operativos inter-regionales;
- Establecer estrategias de apoyo a la seguridad pública de los municipios;
- Coordinar apoyos logísticos para los operativos previamente planeados;
- Fortalecer la prevención de los delitos mediante la implementación de operativos tendientes a inhibir la comisión de los mismos;
- Coordinar juntas ejecutivas de trabajo;
- Establecer protocolos de seguridad a instalaciones estratégicas del Estado;
- Dirigir operativos de intervenciones especiales;
- Autorizar los sectores de patrullaje en zonas urbanas y rurales que permitan inhibir la comisión de delitos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B08. INVESTIGADOR(A) SOCIO-ECONÓMICO(A)
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
30713, 30714	subsecretaría de Prevención y Operación Policial.
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 10	A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
	Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Hacer visitas domiciliarias eventuales;
- Programar estudios socioeconómicos;
- Realizar cuestionarios/entrevistas;
- Revisar documentos;
- Recabar información, documentación y referencias;
- Realizar toma de fotografías;
- Investigar antecedentes laborales, administrativos, económicos y patrimoniales;
- Sistematizar y automatizar la base de datos creada para la integración de los datos e información que continua y permanentemente obtienen, con objeto de informar con la mayor precisión posible a su jefe inmediato superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CUPPEGRRO



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B09. OFICIAL

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
SMT2, 70103

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos de oficina.....  
Jefaturas de oficina especializada.....  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y a la línea de mando que rige al Cuerpo de Policía Estatal;
- Tener la capacidad para tomar el mando de un grupo operativo, un sector, una comandancia regional o una coordinación regional;
- Supervisar los servicios asignados del personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;
- Coordinar la elaboración de despliegues operativos a implementarse en diversas actividades, eventos y situaciones de riesgo o donde haya concentración masiva de personas y pudiera estar en riesgo su integridad física y el orden público;
- Coordinar operativos intermunicipales e interregionales;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se altere el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Obedecer y ejecutar estrictamente la orden superior conforme a la ley, tener la capacidad de comandar a su unidad en los servicios y operaciones encomendadas;



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Aplicar de manera imparcial las leyes y reglamentos que rigen la función policial; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B10. OFICIAL ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
T80004

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Cumplir con las medidas de disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Tener la capacidad para tomar el mando de un grupo operativo, un sector, una comandancia regional o una coordinación regional;
- Supervisar los servicios asignados al personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;
- Coordinar la elaboración de despliegues operativos a implementarse en diversas actividades, eventos y situaciones de riesgo o donde haya concentración masiva de personas y pudiera estar en riesgo su integridad física y el orden público;
- Coordinar operativos intermunicipales e interregionales;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Sujetarse a la disciplina que rige el Cuerpo de Policía Estatal y tener la capacidad para comandar la unidad a su cargo;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato a disposición ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Obedecer y ejecutar estrictamente una orden superior, siempre y cuando no contravenga a la ley;
- Aplicar de manera imparcial las leyes y reglamentos que rigen la función policial; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B11. OFICIAL ACREDITABLE INVESTIGACIÓN

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
180014

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Elaborar y planear métodos para la implementación de acciones encubiertas;
- Coordinar las funciones de investigación en ausencia de algún mando de mayor jerarquía;
- Coordinar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Dirigir la investigación que permita recopilar e integrar información encaminada a la prevención y combate de grupos delincuenciales;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Coordinar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Coordinar las investigaciones que lleven a la ubicación de personas o grupos delictivos con el objeto de evitar la comisión de delitos;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Infiltrarse dentro de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades si éstas se consideran un riesgo para la seguridad del estado;
- Tener la capacidad adecuada para manejar un perfil acorde al grupo al que se va a infiltrar;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso de la investigación;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Realizar investigaciones tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Realizar acciones tendientes a bajar los índices delincuenciales;
- Llevar a cabo labores de inteligencia social, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas;
- Proponer al mando la implementación de algún operativo que considere pertinente en las áreas que de acuerdo a su investigación considere como focos rojos;
- Establecer estrategias de protección de documentos e información relacionados con las investigaciones, a fin de evitar la fuga de información;
- Coordinar operativos de vigilancia, seguimientos, coberturas e infiltraciones que permitan la recopilación de información con la finalidad de desarticular organizaciones o grupos delictivos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B12. OFICIAL ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80024

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Cumplir con las medidas de disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Tener la capacidad para tomar el mando de un grupo operativo, un sector, una comandancia regional o una coordinación regional;
- Supervisar los servicios asignados al personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Coordinar la elaboración de despliegues operativos a implementarse en diversas actividades, eventos y situaciones de riesgo o donde haya concentración masiva de personas y pudiera estar en riesgo su integridad física y el orden público;
- Coordinar operativos intermunicipales e interregionales;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del Estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato a disposición ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generen dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Obedecer y ejecutar estrictamente una orden, siempre y cuando no contravenga la ley;
- Aplicar de manera imparcial las leyes y reglamentos que rigen la función policial; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B13. OFICIAL PENITENCIARIO ACREDITABLE
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80035

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría del Sistema Penitenciario.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Coordinar los planes sistemáticos de operaciones y planes de defensa que tengan como objetivo mantener el orden dentro de la población penitenciaria;

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Supervisar que el personal operativo bajo su mando brinde un trato digno y respetuoso a la población interna, protegiendo en todo momento sus derechos humanos;
- Informar de inmediato a su superior de las novedades relevantes que se presenten durante el servicio;
- Gestionar que el personal bajo su mando cuente con el equipo adecuado para el desempeño de sus funciones;
- Por su jerarquía deberá conocer las atribuciones y responsabilidades de su grado, a fin de estar en condiciones de sustituir a un superior;
- Supervisar las labores del personal operativo bajo su mando;
- Coordinar las labores asignadas a su unidad;
- Coordinar los operativos y planes de defensa de las instalaciones;
- Coordinar los operativos de control de disturbios en el interior del centro penitenciario;
- Informar de manera inmediata a su superior del ingreso y egreso al centro penitenciario de toda persona privada de su libertad;
- Coordinar revisiones a las instalaciones penitenciarias en áreas específicas internas o externas consideradas vulnerables;
- Coadyuvar con los diferentes niveles de gobierno para el desarrollo de operativos dentro de los Centros de Reinserción Social;
- Supervisar el cumplimiento de las consignas y protocolos de actuación establecidos como el reglamento de la institución;
- Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido conforme a la ley;
- Supervisar que el personal bajo su mando mantenga la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social del Estado;
- Supervisar que el personal bajo su mando brinde un buen servicio de seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción del Estado;
- Vigilar que el personal bajo su mando realice debidamente la revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Vigilar que se preserve la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Coordinar los protocolos de registro de ingreso y el egreso de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Coordinar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Coordinar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Supervisión de la elaboración y control del inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como, la estabilidad y la paz en el interior de los mismos;

- Coordinar operaciones de seguridad y vigilancia especial a internos considerados de alta peligrosidad; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEGRO



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b> B14. POLICÍA	
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
SMT1, 60611	Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 10	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
	Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.
<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>	
- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;	



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado, a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner de inmediato al detenido a disposición de la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generen dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B15. POLICÍA 1

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
70104

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales.....

..... Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... de Jefaturas de oficina.....

..... Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Tener la capacidad para comandar la unidad a su cargo;
- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Supervisar los servicios asignados del personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B16. POLICÍA 2

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
70105

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales..... de Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Tener la capacidad para comandar la unidad a su cargo;
- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B17. POLICÍA 3

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
70106

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Tener la capacidad para comandar la unidad a su cargo;
- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B18. POLICÍA ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80009

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Realizar investigaciones de gabinete utilizando herramientas estratégicas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Llevar a cabo la recolección de información de gabinete que se genere en su ámbito de competencia;
- Analizar la información recabada y corroborar su veracidad;
- Procesar información e informar al mando inmediato de la situación que acontece;
- Realizar mapeo utilizando la información obtenida;
- Elaborar estadísticas de la incidencia delictiva estatal, regional y municipal;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato de la información proporcionada por la Unidad de Investigación, para determinar acciones conducentes;
- Analizar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas en coordinación con la Unidad de Investigación;
- Manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso del ciclo de información;
- Realizar investigaciones de gabinete tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Realizar propuestas de acciones tendientes a bajar los índices delincuenciales, en base a los resultados del proceso del ciclo de información;
- Procesar los resultados de las labores de inteligencia social, realizados por la Unidad de Investigación, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas y posteriormente sugerir al mando acciones a realizar en dichas áreas; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B19. POLICÍA PRIMERO ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80006

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al mando inmediato los resultados obtenidos de la información analizada;</li> <li>- Fungir como enlace para el cruce de información con diferentes corporaciones policiales;</li> </ul>





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar investigaciones de gabinete utilizando herramientas estratégicas;
- Llevar a cabo la recolección de información de gabinete que se genere en su ámbito de competencia;
- Analizar la información recabada y corroborar su veracidad;
- Procesar información e informar al mando inmediato de la situación que acontece;
- Realizar mapeo utilizando la información obtenida;
- Elaborar estadísticas de la incidencia delictiva estatal, regional y municipal;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato de la información proporcionada por la Unidad de Investigación, para determinar acciones conducentes;
- Analizar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas en coordinación con la Unidad de Investigación;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso del manejo de información;
- Realizar investigaciones de gabinete tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Realizar propuestas de acciones tendientes a bajar los índices delincuenciales en base a los resultados del proceso del ciclo de información;
- Procesar los resultados de las labores de inteligencia social, realizados por la Unidad de Investigación, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas y posteriormente sugerir al mando acciones a realizar en dichas áreas; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B20. POLICÍA SEGUNDO ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
T80007	Subsecretaría de Prevención y Operación Policial
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 10	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos de Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
	Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.
<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>	
- Informar al mando inmediato los resultados obtenidos de la información analizada;	



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar investigaciones de gabinete utilizando herramientas estratégicas;
- Llevar a cabo la recolección de información de gabinete que se genere en su ámbito de competencia;
- Analizar la información recabada y corroborar su veracidad;
- Procesar información e informar al mando inmediato de la situación que acontece;
- Realizar mapeo utilizando la información obtenida;
- Elaborar estadísticas de la incidencia delictiva estatal, regional y municipal;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato de la información proporcionada por la Unidad de Investigación, para determinar acciones conducentes;
- Analizar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas en coordinación con la Unidad de Investigación;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso del manejo de información;
- Realizar investigaciones de gabinete tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Proponer acciones tendientes a bajar los índices delincuenciales en base a los resultados del proceso del ciclo de información;
- Procesar los resultados de las labores de inteligencia social, realizados por la Unidad de Investigación, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas y posteriormente sugerir al mando acciones a realizar en dichas áreas; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B21. POLICÍA TERCERO ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80008

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho..... de Subsecretarías..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área..... de Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Realizar investigaciones de gabinete utilizando herramientas estratégicas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Llevar a cabo la recolección de información de gabinete que se genere en su ámbito de competencia;
- Analizar la información recabada y corroborar su veracidad;
- Procesar información e informar al mando inmediato de la situación que acontece;
- Realizar mapeo utilizando la información obtenida;
- Elaborar estadísticas de la incidencia delictiva estatal, regional y municipal;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato de la información proporcionada por la Unidad de Investigación, para determinar acciones conducentes;
- Analizar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas en coordinación con la Unidad de Investigación;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso del manejo de información;
- Realizar investigaciones de gabinete tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Proponer acciones tendientes a bajar los índices delictivos en base a los resultados del proceso del ciclo de información;
- Procesar los resultados de las labores de inteligencia social, realizados por la Unidad de Investigación, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas y posteriormente sugerir al mando acciones a realizar en dichas áreas; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B22. POLICÍA ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
I80019

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Realizar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Desarrollar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Formar parte de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades a realizar;
- Manejar un perfil acorde a las situaciones a investigar;
- Tener habilidades para el uso correcto de la tecnología (fotografía y video);
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B23. POLICÍA PRIMERO ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
180016

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales..... de
Direcciones Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos..... de
Jefaturas oficina..... de
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Coordinar las funciones de investigación en ausencia de un suboficial o de algún mando de mayor jerarquía;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Realizar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Infiltrarse dentro de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades si éstas se consideran un riesgo para la seguridad del estado;
- Tener la capacidad adecuada para manejar un perfil acorde al grupo al que se va a infiltrar;
- Contar con habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso de la investigación;
- Realizar investigaciones tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Llevar a cabo labores de inteligencia social, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B24. POLICÍA SEGUNDO ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
180017

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías..... de
Despacho.....
Subsecretarías.....
.....
Direcciones
Generales.....
Direcciones..... de
Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas..... de
oficina.....
Jefaturas de área
especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Desarrollar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Infiltrarse dentro de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades si éstas se consideran un riesgo para la seguridad del estado;
- Tener la capacidad adecuada para manejar un perfil acorde al grupo al que se va a infiltrar;
- Contar con habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso de la investigación;
- Realizar investigaciones tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas; y
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B25. POLICÍA TERCERO ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
180018

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho..... de Subsecretarías..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área..... de Subdirecciones..... Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Realizar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Realizar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Formar parte de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades a realizar;
- Manejar un perfil económico acorde a las situaciones a investigar;
- Contar con habilidades para el uso correcto de la tecnología (fotografía y video);
- Coordinar actividades encomendadas en el área de investigación;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B26. POLICÍA ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**

O80029

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**

Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

**NIVEL DE GESTIÓN**

N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad, conforme a las disposiciones legales aplicables;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner de inmediato al detenido a disposición de la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Ejecutar operativos en coordinación con la unidad de investigaciones;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generen dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA:  
SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B27. POLICÍA PRIMERO ACREDITABLE OPERACIONES
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80026

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho..... de Subsecretarías..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área..... de Subdirecciones..... Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Tener la capacidad para comandar la unidad a su cargo;
- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de Policía Estatal;
- Supervisar los servicios asignados del personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del Estado, a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B28. POLICÍA SEGUNDO ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80027

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....  
.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de Policía Estatal;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B29. POLICÍA TERCERO ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80028

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo..... ✓  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de Policía Estatal;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad y la de terceros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine y se ponga en riesgo la integridad de los indicios;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Preservar las pruebas e indicios de fracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generan dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B30. POLICÍA PENITENCIARIO ACREDITABLE
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80030

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría del Sistema Penitenciario

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Dar cumplimiento a las consignas y protocolos de actuación establecidos como reglamento de la institución; - Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido por la ley;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Mantener la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social;
- Proporcionar seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción;
- Revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Preservar la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Ejecutar los protocolos de registro de ingresos y egresos de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Ejecutar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Ejecutar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Brindar información a la población referente al reglamento para el ingreso como visitante al centro penitenciario;
- Elaborar y controlar un inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como la estabilidad y la paz en el interior de los mismos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B31. POLICÍA PRIMERO PENITENCIARIO ACREDITABLE

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80033

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría del Sistema Penitenciario

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Por su jerarquía deberá conocer las atribuciones y responsabilidades de su grado, a fin de estar en condiciones de sustituir a un superior;
- Supervisar las labores del personal operativo bajo su mando;
- Ejecutar las labores asignadas a su unidad;





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Ejecutar los operativos y planes de defensa de las instalaciones;
- Ejecutar operativos de control de disturbios en el interior del centro penitenciario;
- Informar de manera inmediata a la superioridad del ingreso y egreso al centro penitenciario de toda persona privada de su libertad;
- Revisar las instalaciones penitenciarias en áreas específicas consideradas vulnerables;
- Coadyuvar con los diferentes niveles de gobierno para el desarrollo de operativos dentro de los Centros de Reinserción Social;
- Dar cumplimiento a las consignas y protocolos de actuación establecidos como reglamento de la institución;
- Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido conforme a la ley;
- Mantener la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social;
- Proporcionar seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Preservar la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Ejecutar los protocolos de registro de ingreso y egreso de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Ejecutar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Ejecutar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Supervisión de la elaboración y control del inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como la estabilidad y la paz en el interior de los mismos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B32. POLICÍA SEGUNDO PENITENCIARIO ACREDITABLE
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80032

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría del Sistema Penitenciario

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Dar cumplimiento a las consignas y protocolos de actuación establecidos como el reglamento de la institución;
- Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido conforme a la ley;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Mantener la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social;
- Proporcionar seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Preservar la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Ejecutar los protocolos de registro de ingreso y egreso de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Ejecutar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Ejecutar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Elaborar y controlar un inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como la estabilidad y la paz en el interior de los mismos;
- Brindar información a la población referente al reglamento para el ingreso como visitante al centro penitenciario; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B33. POLICÍA TERCERO PENITENCIARIO ACREDITABLE
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80031

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría del Sistema Penitenciario

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Dar cumplimiento a las consignas y protocolos de actuación establecidos como reglamento de la institución;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido conforme a la ley;
- Mantener la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social;
- Proporcionar seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Preservar la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Ejecutar los protocolos de registro de ingreso y egreso de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Ejecutar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Ejecutar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Elaborar y controlar un inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como la estabilidad y la paz en el interior de los mismos;
- Brindar información a la población referente al reglamento para el ingreso como visitante al centro penitenciario; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b> B34. POLICÍA ESTATAL RURAL	
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
PR1	Subsecretaría de Prevención y Operación Policial
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 10	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... Secretarías de Despacho..... Subsecretarías..... Direcciones Generales..... Direcciones de Área..... Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.	
<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>	



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Mantener la seguridad, tranquilidad y el orden público de los habitantes de las comunidades, de los municipios en los que funcione y opere de manera subordinada a las autoridades y a las instituciones de la materia en el ámbito de su competencia;
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes de aquellos asuntos que no estén dentro de su esfera de su competencia y, en su caso, poner a disposición de las mismas a los probables responsables;
- Realizar continua y permanentemente la prevención, protección y vigilancia del pueblo, comunidad, zona o región que esté bajo su responsabilidad;
- Auxiliar y apoyar a las instituciones de seguridad pública federal, estatal y municipal;
- Aprobar las evaluaciones de control de confianza, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- Rendir a la Secretaría de Seguridad Pública los informes mensuales de las actividades desarrolladas y las demás que confieran otras disposiciones legales de la materia;
- Tomar los cursos de capacitación y especialización necesarios con objeto de ser considerados para el servicio profesional de carrera policial;
- Respetar en todas sus acciones los derechos humanos de las y los ciudadanos con objeto de fortalecer su participación activa en la realización de los juicios orales que le correspondan; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B35. SUBINSPECTOR
---------------------------------	-------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
70102-A

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Planear acciones operativas en coordinación con otros estados que tengan límites territoriales en nuestra entidad;
- Coordinar operativos inter-regionales;
- Establecer estrategias de apoyo a la seguridad pública de los municipios;
- Coordinar apoyos logísticos para los operativos previamente planeados;
- Fortalecer la prevención de los delitos mediante la implementación de operativos tendientes a inhibir la comisión de los mismos;
- Coordinar juntas ejecutivas de trabajo;
- Establecer protocolos de seguridad a instalaciones estratégicas del estado;
- Dirigir operativos de intervenciones especiales;
- Autorizar los sectores de patrullaje en zonas urbanas y rurales que permitan inhibir la comisión de delitos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B36. SUBINSPECTOR ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80003

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....
Subsecretarías.....
..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Dirigir la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de los productos obtenidos de la recolección de información encaminada a contrarrestar altos niveles de índices delincuenciales;
- Crear políticas tendientes a la protección de la información concentrada en las bases de datos del área bajo su mando;
- Establecer lineamientos para realizar el cruce de información con otras corporaciones policiacas;
- Crear lineamientos que permitan homologar la recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información en las regiones operativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- Dirigir la actualización de información y estadísticas que servirán a la Secretaría de Seguridad Pública para la implementación de acciones operativas en las zonas geográficas que así lo requieran; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CJPEG



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B37. SUBINSPECTOR ACREDITABLE INVESTIGACIÓN
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
180013

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Elaborar y planear métodos para la implementación de acciones encubiertas;
- Establecer estrategias de protección de documentos e información relacionados con las investigaciones, a fin de evitar la fuga de información;
- Coordinar las investigaciones que lleven a la ubicación de personas o grupos delictivos con el objeto de evitar la comisión de delitos;
- Coordinar las entrevistas de las personas que pudieran aportar información de lugares o personas relacionados con delitos;
- Dirigir la investigación que permita recopilar e integrar información encaminada a la prevención y combate de grupos delincuenciales;
- Coordinar operativos de vigilancia, seguimientos, coberturas e infiltraciones que permitan la recopilación de información con la finalidad de desarticular organizaciones o grupos delictivos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>

[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA:  
SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE  
PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B38. SUBINSPECTOR ACREDITABLE OPERACIONES
---------------------------------	---

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
O80023

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Planear acciones operativas en coordinación con otros estados que tengan límites territoriales en nuestra entidad;
- Coordinar operativos inter-regionales;
- Establecer estrategias de apoyo a la seguridad pública de los municipios;
- Coordinar apoyos logísticos para los operativos previamente planeados;
- Fortalecer la prevención de los delitos mediante la implementación de operativos tendientes a inhibir la comisión de los mismos;
- Coordinar juntas ejecutivas de trabajo;
- Establecer protocolos de seguridad a instalaciones estratégicas del estado;
- Dirigir operativos de intervenciones especiales;
- Autorizar los sectores de patrullaje en zonas urbanas y rurales que permitan inhibir la comisión de delitos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>		B39. SUBOFICIAL	
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>		<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>	
70107, SMT3		Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.	
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>		<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>	
N 10		A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>		<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>	
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....		De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.	
Subsecretarías..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....		<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	
Subdirecciones..... Departamentos..... Jefaturas de oficina..... Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....		Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.	
<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>			

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;
- Tener la capacidad para tomar el mando de un grupo operativo, un sector, una comandancia regional o una coordinación regional;
- Supervisar los servicios asignados al personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se altere el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato a disposición ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generen dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Obedecer y ejecutar estrictamente una orden superior, siempre y cuando no contravenga la ley; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	B40. SUBOFICIAL ACREDITABLE ANÁLISIS TÁCTICO
---------------------------------	--

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
T80005

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
..... Direcciones Generales..... de Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos..... de Jefaturas de oficina..... de Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Informar al mando inmediato los resultados obtenidos de la información analizada;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Coordinar los procesos de cruce de información con las diferentes corporaciones policiales;
- Analizar la información obtenida a través del cruce de información proporcionada por diversas corporaciones policíacas;
- Realizar investigaciones de gabinete utilizando herramientas estratégicas;
- Llevar a cabo la recolección de información de gabinete que se genere en su ámbito de competencia;
- Analizar la información recabada y corroborar su veracidad;
- Procesar información e informar al mando inmediato de la situación que acontece;
- Realizar mapeo utilizando la información obtenida;
- Elaborar estadísticas de la incidencia delictiva estatal, regional y municipal;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato de la información proporcionada por la Unidad de Investigación, para determinar acciones conducentes;
- Analizar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas en coordinación con la Unidad de Investigación;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso del manejo de información;
- Realizar investigaciones de gabinete tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Realizar propuestas de acciones tendientes a bajar los índices delictivos en base a los resultados del proceso del ciclo de información;
- Procesar los resultados de las labores de inteligencia social, realizados por la Unidad de Investigación, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas y posteriormente sugerir al mando acciones a realizar en dichas áreas; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B41. SUBOFICIAL ACREDITABLE INVESTIGACIÓN

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
180015

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**

De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Coordinar las funciones de investigación en ausencia de algún mando de mayor jerarquía;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Coordinar operaciones encubiertas, con el fin de obtener información requerida;
- Coordinar tareas de vigilancia “fijas y móviles” a personas identificadas con la finalidad de conocer sus actividades;
- Realizar informes de los resultados obtenidos al superior inmediato, para determinar acciones conducentes;
- Relacionar información de personas involucradas en algún hecho delictivo;
- Desarrollar técnicas de entrevista e interrogatorios a personas previamente identificadas para obtener mayor información requerida;
- Infiltrarse dentro de un grupo que se requiera investigar, para conocer sus actividades si estas se consideran un riesgo para la seguridad del estado;
- Tener la capacidad adecuada para manejar un perfil acorde al grupo al que se va a infiltrar;
- Tener habilidades para el manejo y uso correcto de tecnología de punta que se utiliza en el proceso de la investigación;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Realizar investigaciones tendientes a la prevención de delitos en determinadas áreas geográficas;
- Realizar acciones tendientes a bajar los índices delincuenciales;
- Llevar a cabo labores de inteligencia social, con la finalidad de conocer los niveles de incidencia delictiva en diversas áreas geográficas;
- Proponer al mando la implementación de algún operativo que considere pertinente en las áreas que de acuerdo a su investigación considere como focos rojos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B42. SUBOFICIAL ACREDITABLE OPERACIONES

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80025

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría de Prevención y Operación Policial.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....

Subsecretarías.....

Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Obedecer y sujetarse a la disciplina y línea de mando que rige al Cuerpo de la Policía Estatal;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Tener la capacidad para tomar el mando de un grupo operativo, un sector, una comandancia regional o una coordinación regional;
- Supervisar los servicios asignados al personal subalterno, para el debido y estricto cumplimiento del servicio encomendado;
- Elaborar informes de las actividades y misiones encomendadas, para notificar los resultados derivados de las mismas;
- Auxiliar de forma inmediata a la población en caso de siniestros y desastres naturales, a fin de proteger su integridad, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Aplicar estrategias de reacción en situaciones de disturbios civiles que pongan en riesgo la integridad física y patrimonial de la población;
- Proteger las áreas estratégicas del estado a fin de evitar que se alteren el orden y la paz pública;
- Llevar a cabo patrullajes de seguridad en espacios públicos, con la finalidad de prevenir e inhibir la comisión de delitos que vulneren la integridad física y patrimonial de la ciudadanía;
- Preservar el lugar de los hechos, para evitar que se contamine;
- Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se le encomiende, uniformado o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades se le asigne por orden escrita de autoridad superior;
- Proteger la integridad física de las personas detenidas por la comisión de algún delito, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- Realizar detenciones en flagrancia y poner al detenido de inmediato a disposición ante la autoridad competente;
- Realizar labores de proximidad social atendiendo de manera oportuna e inmediata las quejas que le exponga la ciudadanía y que estén en su ámbito de competencia;
- Aplicar de manera correcta y conforme a derecho el uso legítimo de la fuerza;
- Brindar seguridad en el traslado de internos en base a la petición de la unidad de traslados;
- Informar al superior jerárquico de manera inmediata los acontecimientos relevantes que se generen dentro de su servicio de seguridad y vigilancia;
- Explotar los productos proporcionados por la Unidad de Análisis Táctico;
- Obedecer y ejecutar estrictamente una orden superior conforme siempre y cuando no contravenga a la ley; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B43. SUBOFICIAL PENITENCIARIO ACREDITABLE

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
O80034

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Subsecretaría del Sistema Penitenciario.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 10

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**  
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**

Ejecutivo del Estado..... de Secretarías de Despacho.....

Subsecretarías.....

..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....

Subdirecciones.....

Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....

Operativo..... ✓

Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**

Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Conocer las funciones y responsabilidades de su grado, a fin de estar en condiciones de sustituir a un superior;
- Supervisar las labores del personal operativo bajo su mando;



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO  
GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE  
GUERRERO

- Ejecutar las labores asignadas a su unidad;
- Ejecutar los operativos y planes de defensa de las instalaciones;
- Ejecutar operativos de control de disturbios en el interior del centro penitenciario;
- Informar de manera inmediata a su superior del ingreso y egreso al centro penitenciario de toda persona privada de su libertad;
- Revisar las instalaciones penitenciarias en áreas específicas consideradas vulnerables;
- Coadyuvar con los diferentes niveles de gobierno para el desarrollo de operativos dentro de los Centros de Reinserción Social;
- Dar cumplimiento a las consignas y protocolos de actuación establecidos como reglamento de la institución;
- Obedecer y ejecutar órdenes superiores que no se contrapongan a lo establecido conforme a la ley;
- Mantener la tranquilidad, el orden y la paz en el interior y exterior de los Centros de Reinserción Social;
- Proporcionar seguridad a la población interna y a las personas que realizan visitas al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Revisión de personas, vehículos, objetos y alimentos que ingresan al interior de los Centros de Reinserción Social;
- Preservar la integridad física de la población interna, dando un trato especial a las personas con capacidades diferentes o con alguna complicación médica según el caso;
- Ejecutar los protocolos de registro de ingreso y el egreso de toda persona privada de su libertad que entre a los centros penitenciarios;
- Ejecutar los protocolos de registro de entrada y salida de personal operativo y administrativo;
- Ejecutar operativos de inspecciones y requisas en el área de población penitenciaria;
- Supervisión de la elaboración y control del inventario de las herramientas de trabajo que se utilizan en los diferentes talleres establecidos en el interior de los Centros de Reinserción Social, especialmente objetos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, así como la estabilidad y la paz en el interior de los mismos; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B44. MÉDICO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
30706, 30705

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 06

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales..... de Direcciones Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Aplicar las estrategias para el primer nivel de atención de la salud;
- Integrar el equipo interdisciplinario;
- Planificar las acciones en salud;
- Realizar un diagnóstico de situación basado en un enfoque crítico de riesgo, teniendo en cuenta los factores demográficos, sanitarios, socio-culturales, económicos y epidemiológicos obtenidos en el área; en forma permanente;
- Realizar acciones de administración;
- Enfatizar las tareas de evaluación continua de las acciones de salud;
- Registrar todas las prestaciones que realiza;
- Efectuar la práctica asistencial según normas, adaptadas con la participación de los actores locales a su realidad cotidiana;
- Indicar la internación y/o traslado del paciente;
- Cumplir con Programas de Formación Continua:
- Asesorar en temas de salud a instituciones y grupos del área:
- Identificar factores de riesgo en la salud del evaluado, en un marco de seguridad personal e institucional y proponer medidas preventivas y correctivas;
- Verificar que el estado de salud e integridad física del evaluado permita el cumplimiento de las funciones del puesto; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b> B45. POLIGRAFISTA	
<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>	<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
30709, 30710	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>	<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
N 05	
<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías..... de Despacho.....	De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.
Subsecretarías..... ..... Direcciones Generales..... de Direcciones..... de Área..... ✓	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Subdirecciones..... Departamentos..... de Jefaturas..... de oficina..... de Jefaturas de área especializada..... Operativo..... Administrativo.....	Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.
<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>	



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Verificar antecedentes de evaluación o personales; perfil del puesto y en su caso especificaciones del área; previa recepción del evaluado;
- Verificar el adecuado funcionamiento del instrumento poligráfico;
- Entregar al evaluado el folleto con su información referente a la evaluación poligráfica;
- Solicitar al evaluado llene el formato de datos generales;
- Explicar al evaluado el funcionamiento del polígrafo y procedimiento de evaluación;
- Solicitar al evaluado su autorización por escrito para llevar a cabo la evaluación poligráfica y temas a profundizar;
- Revisar los antecedentes personales del evaluado y verificar que se encuentre en condiciones de presentar el examen;
- Aplicar prueba de ajuste y verificar capacidad de respuesta fisiológica del evaluado;
- Aplicar los exámenes poligráficos;
- Elaborar reporte de evaluación poligráfica de acuerdo a los criterios establecidos;
- Verificar en apego a principios, normas y valores institucionales;
- Identificar y prevenir riesgos que dañen la operación, seguridad y cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Fortalecer niveles de confiabilidad y seguridad, mediante la identificación de candidatos cuyas conductas, principios y valores sean acordes a las instituciones; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como, aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>

[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B46. PSICÓLOGO (A)

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
30711, 30712

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 06

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado.....  
Secretarías de Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
✓  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Entrevistar a pacientes con problemas psicológicos;
- Planificar, coordinar las actividades que se realizan en la unidad a su cargo;
- Administrar y corregir las pruebas psicológicas individuales y/o de grupos;
- Supervisar las actividades que se realizan en la unidad a su cargo;
- Analizar y evaluar las pruebas psicológicas y psicotécnicas;
- Aplicar pruebas psicotécnicas a los pacientes, evaluando sus aptitudes, intereses y aspectos de la personalidad;
- Elaborar informes de los resultados de las pruebas, diagnósticos y tratamiento a seguir;
- Aplicar psicoterapia individual y/o de grupo;
- Suministrar orientación vocacional y profesional a los usuarios;
- Coordinar la elaboración de perfiles de aptitudes en lo concerniente a orientación y selección profesional;
- Realizar talleres técnicos para modificar conductas;
- Participar en reuniones periódicas con el equipo de trabajo a fin de discernir sobre los problemas críticos observados en los pacientes y obtener o suministrar sugerencias de solución;
- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de campañas educativas diversas;
- Participar en la elaboración de programas de evaluación motivacional y desarrollo personal;
- Presentar informes técnicos;
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización;
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- Evaluar a través del proceso de aplicación de una batería de pruebas específicas y entrevista profunda, si las características de personalidad, valores, competencias y capacidades del candidato coinciden con el perfil del puesto vacante;
- Identificar perfiles de riesgo en función de la entidad y cargo a desempeñar;
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: SEGURIDAD PÚBLICA OPERATIVO**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** B47. QUÍMICO

**CÓDIGOS DE CATEGORÍAS**  
30708, 30707

**ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN**  
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**NIVEL DE GESTIÓN**  
N 06

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL**  
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho.....  
Subsecretarías.....  
Direcciones Generales.....  
Direcciones de Área.....  
Subdirecciones.....  
Departamentos.....  
Jefaturas de oficina.....  
Jefaturas de área especializada.....  
Operativo.....  
Administrativo.....

**GRADO DE ESTUDIOS**  
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

**RESULTADOS ESPERADOS**  
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Realizar diversos análisis físico-químicos y microbiológicos de productos;
- Recibir del jefe inmediato los productos para su análisis, entre éstos: medicamentos, cosméticos y alimentos;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Utilizar técnicas de análisis especializadas;
- Entregar informes de resultados al jefe inmediato;
- Consultar en los libros de trabajo (USP, AOAC, etc.) la preparación de los reactivos;
- Determinar a través de la valoración si los reactivos utilizados tienen el título adecuado y si son de importancia, pues de esto depende los resultados de los análisis;
- Preparar los reactivos y materiales químicos para los análisis de los productos;
- Calibrar los equipos utilizados en la sección;
- Revisar los manuales de los equipos de laboratorio;
- Calibrar el equipo e instrumentos de laboratorio para cumplir con las normas oficiales;
- Revisar literatura nueva, relacionada con el análisis químico;
- Realizar protocolos adecuados al laboratorio para modificar algún factor que interfiera en el análisis;
- Revisar nuevas tecnologías a través de diversas fuentes e internet y adecuarlas a la realidad e implantarlas;
- Diseñar e implementar investigaciones concernientes al área química, farmacéutica o microbiológica;
- Diseñar el protocolo de investigación;
- Entregar el protocolo de investigación al jefe inmediato;
- Revisar las modificaciones efectuadas por el jefe inmediato al protocolo de investigación;
- Corregir las modificaciones efectuadas;
- Participa en programas de actualización concernientes al análisis físico-químico, microbiológico y de avances tecnológicos;
- Recibir notificación del jefe inmediato para la asistencia a seminarios, cursos, talleres, programas de postgrado;
- Asistir a las actividades de capacitación continua;
- Confeccionar informes técnicos de los productos analizados;
- Realizar otras tareas relacionadas con las funciones de la unidad; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: PROTECCIÓN CIVIL OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	C01. BRIGADISTA
---------------------------------	-----------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
PC90003, PC9004, PC90005, PC90006

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Dirección General de Atención a Emergencias y Desastres.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de Secretarías Despacho..... de Subsecretarías..... Direcciones Generales..... de Direcciones Área..... de Subdirecciones..... Departamentos..... de Jefaturas oficina..... de Jefaturas de área especializada..... Operativo..... ✓ Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
- Identificar los riesgos a los que está sujeto su centro de trabajo, reportar cualquier anomalía, para establecer medidas que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de un siniestro o desastre;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Recibir capacitación en la especialidad de la brigada, para garantizar la eficiencia de su función;
- Brindar auxilio y apoyo al personal en general en forma planeada ante una situación de emergencia;
- Participar en los ejercicios de simulación de evacuación que se programen en su centro de trabajo;
- Sensibilizar a los ciudadanos para mantener la calma, cuando se presente una emergencia;
- Coordinar sus actividades con las autoridades de protección civil, para conocer y revisar los planes de emergencia de todos los centros de trabajo diseñados con antelación como mecanismo preventivo;
- Apoyar a los responsables de protección civil encargados de la verificación periódica del funcionamiento óptimo de la señal de alarma, para asegurar, en el caso de que se trate de una sirena, de que ésta sea escuchada por absolutamente todo el personal, así como por la población en donde esté instalada;
- Asistir con el personal capacitado para diagnosticar si las instalaciones industriales, comerciales y de servicio por apresurarse cumplen con las normas establecidas para la seguridad de la población; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

CUPFEG



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>

[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: PROTECCIÓN CIVIL OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	C02. JEFE(A) DE EQUIPO
---------------------------------	------------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
PC90002

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Dirección General de Atención a Emergencias y Desastres.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado.....
Secretarías de Despacho.....
Subsecretarías.....
.....
Direcciones Generales.....
Direcciones de Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos.....
Jefaturas de oficina.....
Jefaturas de área especializada.....
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Elaborar y desarrollar con eficiencia y eficacia los programas de trabajo asignados su área de responsabilidad;
- Coordinar y supervisar las labores asignadas al personal a su cargo y presentar los informes correspondientes con la oportunidad debida;
- Elaborar, diseñar, implantar y actualizar formatos de control interno, que les permita la armonización de información de las bases de datos integradas a las tareas de protección civil;
- Desarrollar un plan de acciones, que contribuyan a concientizar a la población, prevenir y minimizar las consecuencias de una calamidad o peligro;
- Brindar auxilio a la ciudadanía en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia;
- Identificar los peligros, vulnerabilidades y riesgos a los que está sujeto el edificio y/o centro de trabajo, así como del personal en general, para establecer las medidas, acciones y obras, que disminuyan la probabilidad de un accidente, siniestro y/o desastre;
- Promover una cultura de prevención de emergencias, a través de una línea formativa, así como a través de conferencias presentadas a estudiantes, trabajadores y público en general;
- Mantener permanentemente un inventario del equipo que se les proporciona para la realización de sus tareas debiendo estar siempre en las mejores condiciones de funcionamiento; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

**CATÁLOGO DE PUESTOS RAMA: PROTECCIÓN CIVIL OPERATIVO  
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	C03. JEFE(A) DE GRUPO
---------------------------------	-----------------------

<b>CÓDIGOS DE CATEGORÍAS</b>
PC90001

<b>ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN</b>
Dirección General de Atención a Emergencias y Desastres.

<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
N 10

<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>
A las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal adscritos a su mando.

<b>UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>
Ejecutivo del Estado..... de
Secretarías..... de
Despacho.....
Subsecretarías.....
Direcciones
Generales..... de
Direcciones..... de
Área.....
Subdirecciones.....
Departamentos..... de
Jefaturas..... de
oficina..... de
Jefaturas..... de
especializada..... de
Operativo..... ✓
Administrativo.....

<b>GRADO DE ESTUDIOS</b>
De acuerdo a la normatividad específica que aplique a la dependencia que esté asignado.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades conferidas por las leyes, reglamentos, manuales y demás normatividad vigente en el Estado de Guerrero.

**PRINCIPALES FUNCIONES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

- Gestionar, obtener y procesar información científico-técnica que permita generar conocimientos, elaborar estudios y aplicar modelos de diagnóstico de riesgos;
- Coordinar y supervisar las labores asignadas al personal a su cargo y presentar informes oportunos y veraces de las acciones atendidas, vinculadas a las emergencias presentadas por la ciudadanía;
- Elaborar, diseñar, implantar y actualizar formatos de control interno que les permita la armonización de información de las bases de datos integradas a las tareas de protección civil;
- Desarrollar un plan de acciones, que contribuyan a concientizar a la población, prevenir y minimizar las consecuencias de una calamidad o peligro;
- Brindar auxilio al personal en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia;
- Identificar los peligros, vulnerabilidades y riesgos a los que está sujeto el edificio y/o centro de trabajo, así como el personal en general, para establecer las medidas, acciones y obras, que disminuyan la probabilidad de un accidente, siniestro y/o desastre;
- Mantener permanentemente un inventario del equipo que se les proporciona para la realización de sus tareas debiendo estar siempre en las mejores condiciones de funcionamiento;
- Promover una cultura de prevención de emergencias, a través de una línea formativa, así como a través de conferencias presentadas a estudiantes, trabajadores y público en general; y
- Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_legislacion@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_legislacion@guerrero.gob.mx)

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo por el que se emite el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Guerrero, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Se abroga el Catálogo de Puestos Genéricos del Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, número 91 Alcance I, de fecha 14 de noviembre de 2017; así como, todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en Palacio de Gobierno, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Colonia Ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO.

**LIC. TULIO SAMUEL PÉREZ CALVO.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

**MTRO. EDUARDO GERARDO LORIA CASANOVA.**

Rúbrica.