



Instructivo de Llenado

Formato “Personal de Seguridad Pública”

Objeto:

Contar con el universo de personal que labora en las instituciones de seguridad pública en las Entidades Federativas, bajo el nivel de desagregación de información que hoy en día se requiere y en virtud de que el registro nacional muestra un alto grado de desactualización derivado a la falta de disponibilidad del sistema.

Estructura:

Para tal efecto se han establecido el formato edo_fza_total.xlsx con la finalidad de uniformar el registro y la clasificación del personal estatal y municipal organizado por Entidad Federativa, función, ámbito de actuación, dependencia o Institución de Seguridad Pública, y jerarquía. Considerando los siguientes criterios y valores con base en la información a proporcionar.

1. **Ámbito de Actuación:** Se refiere a la autonomía que confiere la organización del Estado y el ámbito de actuación con referente a la Ley del SNSP.

- a) FEDERAL
- b) ESTATAL
- c) MUNICIPAL

2. Entidad Federativa,

Es necesario colocar la clave de la entidad y el nombre conforme a lo establecido por el INEGI,

3. Municipio

Es necesario colocar la clave del municipio y el nombre del mismo conforme a lo establecido por el INEGI, si el ámbito de actuación es MUNICIPAL.

4. Las Dependencias o instituciones que deberán contemplarse de forma enunciativa pero limitativa son:



Instructivo de Llenado

- I. SEGURIDAD PÚBLICA
- II. PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA O FISCALÍAS
- III. PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
- IV. CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA
- V. SEGURIDAD PRIVADA
- VI. ACADEMIAS DE CAPACITACIÓN
- VII. CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
- VIII. SECRETARIADO EJECUTIVO ESTATAL
- IX. OTRA

5. Función: A partir de la Dependencia o Institución de Seguridad Públicas se podrá determinar o establecer la función en la que participan la persona o el grupo de personas.
- a) Para la Fiscalía General o Procuraduría General de Justicia del Estado, las funciones pueden ser:
 - i. Ministerios Públicos
 - ii. Perito
 - iii. Policía Ministerial o Judicial
 - iv. Otra función
 - b) Para la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, las funciones pueden ser:
 - i. Preventiva
 - ii. Tránsito
 - iii. Bancaria, Comercial, Auxiliar
 - iv. Otra Función
 - c) Para la Seguridad Pública Municipal, las funciones pueden ser:
 - i. Preventiva
 - ii. Tránsito
 - iii. Otra
 - d) Para las instituciones de Prevención y Readaptación Social, las funciones del personal pueden ser:
 - i. Custodios
 - ii. Otra
 - e) Para las instituciones de Seguridad Privada, las funciones pueden ser:



Instructivo de Llenado

- i. Seguridad Privada
 - ii. Otra
 - f) Para otras instituciones puede especificar Otra, como función.
6. Institución de Seguridad Pública.- Se colocará el nombre de la institución de seguridad pública para el caso de que no sea el mismo para la Dependencia.
7. Categorización del Puesto Tabular.- Referida al grupo tabular al que pertenecen los puestos o casos a precisar. Los valores permitidos son:
- i. Mandos Superiores
 - ii. Mandos Medios
 - iii. Operativos
- 7.1 Categorización del Puesto CNCA: Referida como la categoría que se le proporciona a los puestos para la presentación de las evaluaciones de control de confianza y se divide en:
- a) ALTOS MANDOS
 - b) MANDO SUPERIOR
 - c) MANDO MEDIO
 - d) OPERATIVO
 - e) GABINETE
 - f) ADMINISTRATIVO
- Para el caso de la categorización “OPERATIVO”, se deberá precisar adicionalmente que tan sensible es el puesto para el SNSP, considerando su función y el acceso a la información que tiene.
- Para ello se utilizarán los siguientes criterios y valores:
- i. Con acceso a información y/o función sensible.
 - ii. Sin acceso a información y/o función sensible.
- Ver anexo 2. Consideraciones para la categorización de los puestos
8. La adscripción especial, está referida a la cantidad de personas que forman parte de las Unidades Operativas u administrativas siguientes y que son de interés especial para el SNSP:
- a) UECS: Unidades Especializadas en Combate al Delito de Secuestro.



Instructivo de Llenado

- b) UDAI: Unidad de Análisis e Inteligencia, cuya función es la de capturar información y novedades en línea para Plataforma México compartiendo de esta manera los datos con la Policía Federal Preventiva (PFP), con la finalidad de poder crear estrategias y poder inhibir de esa manera las incidencias delictivas que se generan.
- c) SPA: Se refiere al personal que forme parte de la Policía Acreditada y que se encuentre adscrito a cualquiera de las Unidades de Análisis Táctico, de Investigación o de Operaciones
- d) CECC: Centro de Evaluación y Control de Confianza
- e) C4: Se refiere al personal adscrito al Centro de Control Comando, Comunicación y Cómputo C4. o similar.
- f) AIC: A todo aquel personal que labore en las academias o Institutos de capacitación que pertenezcan a la entidad.
- g) Otra Adscripción: Cuando la persona o grupo de personas no cae en las adscripciones anteriores.

Una persona solo puede estar en una y solo una Unidad.



Instructivo de Llenado

Anexo 2. Consideraciones para la categorización de los puestos

| Categorización de Puestos | |
|--|---|
| <p>Mandos: se incluye bajo esta categoría únicamente a personal con funciones de dirección, coordinación y supervisión, es decir que en la práctica tenga personal a cargo.</p> | <p>Altos mandos: Procurador General de Justicia, Subprocuradores, Fiscales Especiales, Secretarios y Subsecretarios de Seguridad pública federales y estatales, Secretarios Ejecutivos de Consejos Estatales, Secretario de Gobierno, Secretario Ejecutivo Federal, Titular de la Policía Preventiva estatal y Federal y, Titular de la Policía Investigadora y/o Ministerial estatal y federal o puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| | <p>Mandos superiores: servidores públicos que tengan mandos medios a cargo; de manera enunciativa, pero no limitativa incluye Coordinadores, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Titulares de áreas vinculados a instituciones de Seguridad Pública en ámbito estatal, federal y municipal, Secretario de Seguridad Pública Municipal, Director General y Subdirector de Seguridad Pública Municipal, Titulares de los C4, Titulares de las Unidades de Análisis, Titulares de centros de evaluación y control de confianza federales, estatales o puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| | <p>Mandos medios: servidores públicos que en la práctica tengan personal a cargo; de manera enunciativa, pero no limitativa incluye Directores de área, Subdirectores de área, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Jefes de área, Jefes de Grupo, Comandantes (incluye instancias federales, estatales y municipales) y puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| <p>Operativos: personal que desempeña funciones de campo: policiacas, especializadas o equivalentes y que no desempeña funciones de mando.</p> | <p>Con acceso a información sensible: Ministerios Públicos, Auxiliares de Ministerios Públicos, Peritos Profesionales y Técnicos, Custodios, personal del sistema penitenciario, Policía Ministerial o Judicial, Escoltas, grupo antisequestro, terrorismo, inteligencia, grupos de reacción, o puestos equivalentes a todos los anteriores, que no desempeñen funciones de mando (sin personal a cargo).</p> |
| | <p>Sin acceso a información sensible: Policía Estatal Preventiva, Policía Municipal, de tránsito, auxiliar, bancaria.</p> |



Instructivo de Llenado

| Categorización de Puestos | |
|---|--|
| Gabinete: personal que desempeña funciones de análisis, técnicas o especializadas, que no involucren actividades de campo-operativas. | Analistas, servicio tecnológico – informático (respaldo y resguardo de información, manejo de bases de datos). |
| Administrativo: | Personal de apoyo (Choferes, personal de mantenimiento, servicios generales, área secretarial) |



Instructivo de Llenado

Formato Listado Nominal del personal de Seguridad Pública

Objeto:

Contar con el universo de personal que labora en las instituciones de seguridad pública en las Entidades Federativas, bajo el nivel de desagregación de información que hoy en día se requiere y en virtud de que el registro nacional muestra un alto grado de desactualización derivado a la falta de disponibilidad del sistema.

Estructura:

Para tal efecto se ha establecido el formatos edo_fza_nominal.xlsx con la finalidad de uniformar el registro y la clasificación del personal estatal y municipal organizado por Entidad Federativa, función, ámbito de actuación, dependencia o Institución de Seguridad Pública, y jerarquía. Considerando los siguientes criterios y valores con base en la información a proporcionar.

1. **Ámbito de Actuación:** Se refiere a la autonomía que confiere la organización del Estado y el ámbito de actuación con referente a la Ley del SNSP.

- A. FEDERAL
- B. ESTATAL
- C. MUNICIPAL

2. Entidad Federativa,

Es necesario colocar la clave de la entidad y el nombre conforme a lo establecido por el INEGI,

3. Municipio

Es necesario colocar la clave del municipio y el nombre del mismo conforme a lo establecido por el INEGI, si el ámbito de actuación es MUNICIPAL.

4. Las Dependencias o instituciones que deberán contemplarse de forma enunciativa pero limitativa son:

- I. SEGURIDAD PÚBLICA
- II. PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA O FISCALÍAS
- III. PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL



Instructivo de Llenado

- IV. CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA
- V. SEGURIDAD PRIVADA
- VI. ACADEMIAS DE CAPACITACIÓN
- VII. CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
- VIII. SECRETARIADO EJECUTIVO ESTATAL
- IX. OTRA

5. Función: A partir de la Dependencia o Institución de Seguridad Públicas se podrá determinar o establecer la función en la que participan la persona o el grupo de personas.
- a) Para la Fiscalía General o Procuraduría General de Justicia del Estado, las funciones pueden ser:
 - I. Ministerios Públicos
 - II. Perito
 - III. Policía Ministerial o Judicial
 - IV. Otra función
 - b) Para la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, las funciones pueden ser:
 - I. Preventiva
 - II. Tránsito
 - III. Bancaria, Comercial, Auxiliar
 - IV. Otra Función
 - c) Para la Seguridad Pública Municipal, las funciones pueden ser:
 - I. Preventiva
 - II. Tránsito
 - III. Otra
 - d) Para las instituciones de Prevención y Readaptación Social, las funciones del personal pueden ser:
 - I. Custodios
 - II. Otra
 - e) Para las instituciones de Seguridad Privada, las funciones pueden ser:
 - I. Seguridad Privada
 - II. Otra
 - f) Para otras instituciones puede especificar otra, como función.



Instructivo de Llenado

6. Institución de Seguridad Pública.- Con la finalidad de precisar la institución en la que labora el funcionario y considerando que el nombre de la dependencia no es el mismo a la institución.

7. La corporación de seguridad pública a la cual se adscribe la persona,

8. Nombre del Puesto: Es el nombre que se le asigna al puesto. Para el caso del Tabular se deberá precisar con base en el catálogo oficial de puestos de la entidad y para el funcional es el nombre que se le ha asignado de acuerdo con sus funciones. Ejemplo:

Un poligrafista tabularmente es un subdirector por el sueldo que percibe sin embargo las funciones que desempeña son de poligrafista. En este caso, se deberá especificar en el apartado tabular “Subdirector” y en el apartado funcional “Poligrafista”.

9. Categorización del Puesto Tabular.- Referida al grupo tabular al que pertenecen los puestos o casos a precisar. Los valores permitidos son:

- i. Mandos Superiores
- ii. Mandos Medios
- iii. Operativos

9.1 Categorización del Puesto CNCA: Referida como la categoría que se le proporciona a los puestos para la presentación de las evaluaciones de control de confianza y se divide en:

- a) ALTOS MANDOS
- b) MANDO SUPERIOR
- c) MANDO MEDIO
- d) OPERATIVO
- e) GABINETE
- f) ADMINISTRATIVO

Para el caso de la categorización “OPERATIVO” se deberá precisar adicionalmente que tan sensible es el puesto para el SNSP, considerando su función y el acceso a la información que tiene.

Para ello se utilizaran los siguientes criterios y valores:



Instructivo de Llenado

- i. Con acceso a información y/o función sensible.
- ii. Sin acceso a información y/o función sensible.

Ver anexo 2. Consideraciones para la categorización de los puestos

10. Jerarquía del Puesto.- Es el nivel jerárquico que se le asigna al puesto a partir de la jerarquía más alta a la cual le corresponde el número uno.

En el ámbito administrativo un Director General sería el nivel uno, seguido por un director que es el nivel jerárquico 2 y un subdirector que sería el nivel jerárquico 3.

11. Nombre.- Es el nombre de la persona que ostenta el puesto sin abreviaturas.

12. Primer Apellido.- Es el primer apellido de la persona el cual es independiente de si el apellido pertenece al padre o a la madre.

13. Segundo Apellido.- En caso de no tenerlo se deberá precisar de la siguiente manera "SIN APELLIDO".

14. RFC. Se refiere al Registro Federal de Contribuyentes con homoclave forzosa.

15. CURP.- Es la Clave Única de Registro de Población.

16. CUIP.- Se refiere a la clave única de identificación policial.

17. Número de Identificación único asignado por la institución. Es la clave o folio mediante el cual una institución de seguridad pública identifica unívocamente a la persona mediante el número. Algunos ejemplos son: El número de empleado, el número de nómina, etc.

18. Percepción Total Brutal. Es la suma de todas las percepciones mensuales que integran el sueldo de la persona. No se debe considerar las deducciones.

19. La adscripción especial, está referido a señalar la Unidad Operativa u administrativa en la que se encuentra trabajando el elemento, son de interés las siguientes:

- a) UECS: Unidades Especializadas en Combate al Delito de Secuestro.
- b) UDAI: Unidad de Análisis e Inteligencia, cuya función es la de capturar información y novedades en línea para Plataforma México compartiendo de esta manera los datos con la Policía Federal Preventiva (PFP), con la finalidad de poder crear estrategias y poder inhibir de esa manera las incidencias delictivas que se generan.
- c) SPA: Se refiere al personal que forme parte de la Policía Acreditada y que se encuentre adscrito a cualquiera de las Unidades de Análisis Táctico, de Investigación o de Operaciones



Instructivo de Llenado

- d) CECC: Centro de Evaluación y Control de Confianza
- e) C4: Se refiere al personal adscrito al Centro de Control Comando, Comunicación y Cómputo C4. o similar.
- f) AIC: A todo aquel personal que labore en las academias o Institutos de capacitación que pertenezcan a la entidad.
- g) Otra Adscripción: Cuando la persona o grupo de personas no cae en las adscripciones anteriores.

Una persona solo puede estar en una y solo una Unidad operativa u administrativa.

NOTA: Las siguientes columnas serán enviadas la primera vez que se informe

- 20. Genero.- Se deberá indicar el sexo de la persona, las opciones validas son Hombre o Mujer.
- 21. Fecha de nacimiento.- Se deberá indicar la fecha de nacimiento de la persona bajo el formato "dd/mm/aaaa".
- 22. Escolaridad.- Se deberá indicar el máximo grado de estudios del funcionario bajo los siguientes criterios:

- 1. Sin escolaridad
- 2. Primaria incompleta
- 3. Primaria completa
- 4. Secundaria incompleta
- 5. Secundaria completa
- 6. Bachillerato incompleto
- 7. Bachillerato completo
- 8. Carrera técnica incompleta
- 9. Carrera técnica completa
- 10. Licenciatura incompleta
- 11. Licenciatura completa
- 12. Especialidad incompleta
- 13. Especialidad completa
- 14. Maestría incompleta
- 15. Maestría completa
- 16. Sin información



Instructivo de Llenado

Anexo 2. Consideraciones para la categorización de los puestos

| Categorización de Puestos | |
|--|---|
| <p>Mandos: se incluye bajo esta categoría únicamente a personal con funciones de dirección, coordinación y supervisión, es decir que en la práctica tenga personal a cargo.</p> | <p>Altos mandos: Procurador General de Justicia, Subprocuradores, Fiscales Especiales, Secretarios y Subsecretarios de Seguridad pública federales y estatales, Secretarios Ejecutivos de Consejos Estatales, Secretario de Gobierno, Secretario Ejecutivo Federal, Titular de la Policía Preventiva estatal y Federal y, Titular de la Policía Investigadora y/o Ministerial estatal y federal o puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| | <p>Mandos superiores: servidores públicos que tengan mandos medios a cargo; de manera enunciativa, pero no limitativa incluye Coordinadores, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Titulares de áreas vinculados a instituciones de Seguridad Pública en ámbito estatal, federal y municipal, Secretario de Seguridad Pública Municipal, Director General y Subdirector de Seguridad Pública Municipal, Titulares de los C4, Titulares de las Unidades de Análisis, Titulares de centros de evaluación y control de confianza federales, estatales o puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| | <p>Mandos medios: servidores públicos que en la práctica tengan personal a cargo; de manera enunciativa, pero no limitativa incluye Directores de área, Subdirectores de área, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Jefes de área, Jefes de Grupo, Comandantes (incluye instancias federales, estatales y municipales) y puestos equivalentes a todos los anteriores.</p> |
| <p>Operativos: personal que desempeña funciones de campo: policiacas, especializadas o equivalentes y que no desempeña funciones de mando.</p> | <p>Con acceso a información sensible: Ministerios Públicos, Auxiliares de Ministerios Públicos, Peritos Profesionales y Técnicos, Custodios, personal del sistema penitenciario, Policía Ministerial o Judicial, Escoltas, grupo antisequestro, terrorismo, inteligencia, grupos de reacción, o puestos equivalentes a todos los anteriores, que no desempeñen funciones de mando (sin personal a cargo).</p> |
| | <p>Sin acceso a información sensible: Policía Estatal Preventiva, Policía Municipal, de tránsito, auxiliar, bancaria.</p> |



Instructivo de Llenado

| Categorización de Puestos | |
|---|--|
| | |
| Gabinete: personal que desempeña funciones de análisis, técnicas o especializadas, que no involucren actividades de campo-operativas. | Analistas, servicio tecnológico – informático (respaldo y resguardo de información, manejo de bases de datos). |
| Administrativo: | Personal de apoyo (Choferes, personal de mantenimiento, servicios generales, área secretarial) |