

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Manual de Organización DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

Mayo 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076-A/08052024			
Autoriza: María del Consuelo Cruz Galindo Secretaria de Seguridad Ciudadana	Valida: Diego Esquivel Fernández Director de Inteligencia y Política Criminal	Elabora: Bonifacio Luna Monterrosas Subdirector de Análisis Táctico	Elabora: Leslie Hernández Valencia Subdirectora de Análisis Criminal
Elabora: Miguel Ángel Gaytán López Jefe de Departamento de Logística	Elabora: Ángel Pérez Flores Jefe de Departamento de Información	Elabora: Iryin Josué Osorio Ochoa Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	Autoriza: Rubén Ezequiel Islas Contreras Contralor Municipal

Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de mayo de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 18 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Índice	Página
I. Introducción	8
II. Marco Jurídico-Administrativo	9
III. Misión y Visión	12
IV. Estructura orgánica	13
V. Organigrama general	14
VI. De la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	15
Organigrama de puestos de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	15
Objetivo general	15
Descripción del puesto de la persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	16
Especificación del puesto	16
Competencias y habilidades	16
Descripción específica de funciones	17
Descripción de puesto del Analista A	18
Especificación del puesto	18
Competencias y habilidades	18
Descripción específica de funciones	18
Descripción de puesto del Policía Primero	19
Especificación del puesto	19
Competencias y habilidades	19

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	19
Descripción de puesto del Policía Segundo	21
Especificación del puesto	21
Competencias y habilidades	21
Descripción específica de funciones	21
Descripción de puesto del Policía Tercero	23
Especificación del puesto	23
Competencias y habilidades	23
Descripción específica de funciones	23
Descripción de puesto del Policía	25
Especificación del puesto	25
Competencias y habilidades	25
Descripción específica de funciones	25
VII. Subdirección de Análisis Táctico	27
Organigrama de puestos de la Subdirección de Análisis Táctico	27
Objetivo general	27
Descripción del puesto de la persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	28
Especificaciones del puesto	28
Competencias y habilidades	28

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

·Descripción específica de funciones	28
VIII. Del Departamento de Logística	30
Organigrama de puestos del Departamento de Logística	30
Objetivo general	30
Descripción de puesto de la persona Titular de Departamento de Logística	31
Especificaciones del puesto	31
Competencias y habilidades	31
Descripción específica de funciones	32
Descripción de puesto del/la Coordinador/a Especializado/a	33
Especificaciones del puesto	33
Competencias y habilidades	33
Descripción específica de funciones	33
Descripción de puesto del Analista A	35
Especificación del puesto	35
Competencias y habilidades	35
Descripción específica de funciones	35
Descripción de puesto del Policía Segundo	37
Especificaciones del puesto	37
Competencias y habilidades	37
Descripción específica de funciones	38

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción de puesto del Policía Tercero	39
Especificaciones del puesto	39
Competencias y habilidades	39
Descripción específica de funciones	40
Descripción de puesto del Policía	41
Especificación del puesto	41
Competencias y habilidades	41
Descripción específica de funciones	41
IX. De la Subdirección de Análisis Criminal	43
Organigrama de puesto de la persona Titular Subdirección de Análisis Criminal	43
Objetivo general	43
Descripción de puesto de la persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	44
Especificaciones del puesto	44
Competencias y habilidades	44
Descripción específica de funciones	44
Descripción del puesto de Analista A	46
Especificaciones del puesto	46
Competencias y habilidades	46
Descripción específica de funciones	46
X. Del Departamento de Información	48
Organigrama de puestos del Departamento de Información	48

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Objetivo general	48
Descripción de puesto de la persona Titular del Departamento de Información	49
Especificación del puesto	49
Competencias y habilidades	49
Descripción específica de funciones	50
Descripción del puesto de Analista A	51
Especificación del puesto	51
Competencias y habilidades	51
Descripción específica de funciones	52
Descripción de puesto del Analista B	53
Especificaciones del puesto	53
Competencias y habilidades	53
Descripción específica de funciones	53
Descripción de puesto del Policía Tercero	55
Especificación del puesto	55
Competencias y habilidades	55
Descripción específica de funciones	55
Descripción de puesto del Policía	57
Especificaciones del puesto	57
Competencias y habilidades	57
Descripción específica de funciones	57
XI. Del Departamento de Procesamiento de Información	59
Organigrama de puestos del Departamento de Procesamiento de Información	59

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Objetivo general	59
Descripción de puesto de la persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	60
Especificaciones del puesto	60
Competencias y habilidades	60
Descripción específica de funciones	61
Descripción de puesto del Analista A	62
Especificación del puesto	62
Competencias y habilidades	62
Descripción específica de funciones	62
Descripción de puesto del Policía Segundo	64
Especificaciones del puesto	64
Competencias y habilidades	64
Descripción específica de funciones	64
Descripción de puesto del Policía Tercero	66
Especificaciones del puesto	66
Competencias y habilidades	66
Descripción específica de funciones	66
Descripción de puesto del Policía	68
Especificación del puesto	68
Competencias y habilidades	68
Descripción específica de funciones	68
XII. Directorio	70

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito precisar las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, con un alto enfoque de compromiso, eficiencia y disciplina en el ámbito laboral, sentando las bases necesarias para el adecuado desempeño de sus actividades con una orientación a resultados.

Asimismo, establece las relaciones jerárquicas que guarda entre sí el personal, describiendo específicamente los puestos y delimitando de manera puntual sus funciones, atribuciones y aptitudes de cada uno de ellas y ellos.

Este manual está dirigido a todo el personal de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, tanto el que ya labora dentro de la dirección, así como, al de nuevo ingreso, como medio de integración y orientación para facilitar su incorporación e inducción a las distintas áreas de trabajo. De la misma manera al personal que labora dentro de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para que conozcan su funcionamiento organizacional.

A través del mismo, se pretende establecer los perfiles, habilidades y conocimientos de las personas servidoras públicas que se integran a la Dirección, con el objetivo de que puedan efectuar correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que es un instrumento que auxilia administrativamente en la selección del personal.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Es competencia de la Contraloría Municipal el registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento y, su alcance, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal**II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO VIGENTE****Federal**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**
Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
- **Código De Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley**
Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en la resolución 34/169, del 17 de diciembre de 1979.
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**
Diario Oficial de la Federación, 02 de enero de 2009.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo 2021.
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos**
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero 1972.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia**
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2012.
- **Ley General de Víctimas**
Diario Oficial de la Federación. 09 de enero de 2013.
- **Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza**
Diario Oficial de la Federación. 27 de mayo de 2017.
- **Código Nacional de Procedimientos Penales**
Diario oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014.
- **Protocolo de Actuación. Primer Respondiente. (IPH)**
Diario Oficial de la Federación 03 de junio de 2018.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 02 de octubre de 1917.
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 15 de julio de 2009.
- **Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 04 de mayo de 2016.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 25 de noviembre de 2013.
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 27 de diciembre de 2016.
- **Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 23 de diciembre 1986.
- **Protocolo de Actuación para Intentos de Linchamiento en el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 29 de mayo de 2019.

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 05 de diciembre de 2023.
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 28 de agosto del 2023.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 05 de enero de 2024
- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 01 de septiembre de 2020.
- **Código de Ética del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 30 de diciembre de 2022.



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

- **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 12 de enero de 2022.
- **Punto de Acuerdo de la Presidenta Municipal Constitucional, por el que aprueba la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2021-2024.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 15 de octubre de 2021.
- **Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 15 de diciembre de 2023

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

III. MISIÓN Y VISIÓN

Dirección de Inteligencia y Política Criminal	
Misión:	Brindar atención, protección y seguridad a las y los ciudadanos del municipio de Puebla, con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, promoviendo la participación ciudadana y la coordinación con los tres órdenes de Gobierno y municipios conurbados.
Visión	Ser una institución confiable y efectiva en la protección de la integridad y patrimonio de las personas, con apego a los principios de legalidad, honestidad y profesionalismo, mediante la coordinación de los ámbitos de gobierno; promoviendo la dignificación policial, el equipamiento y la participación ciudadana, para hacer de Puebla una ciudad segura con la mejor policía a nivel nacional.

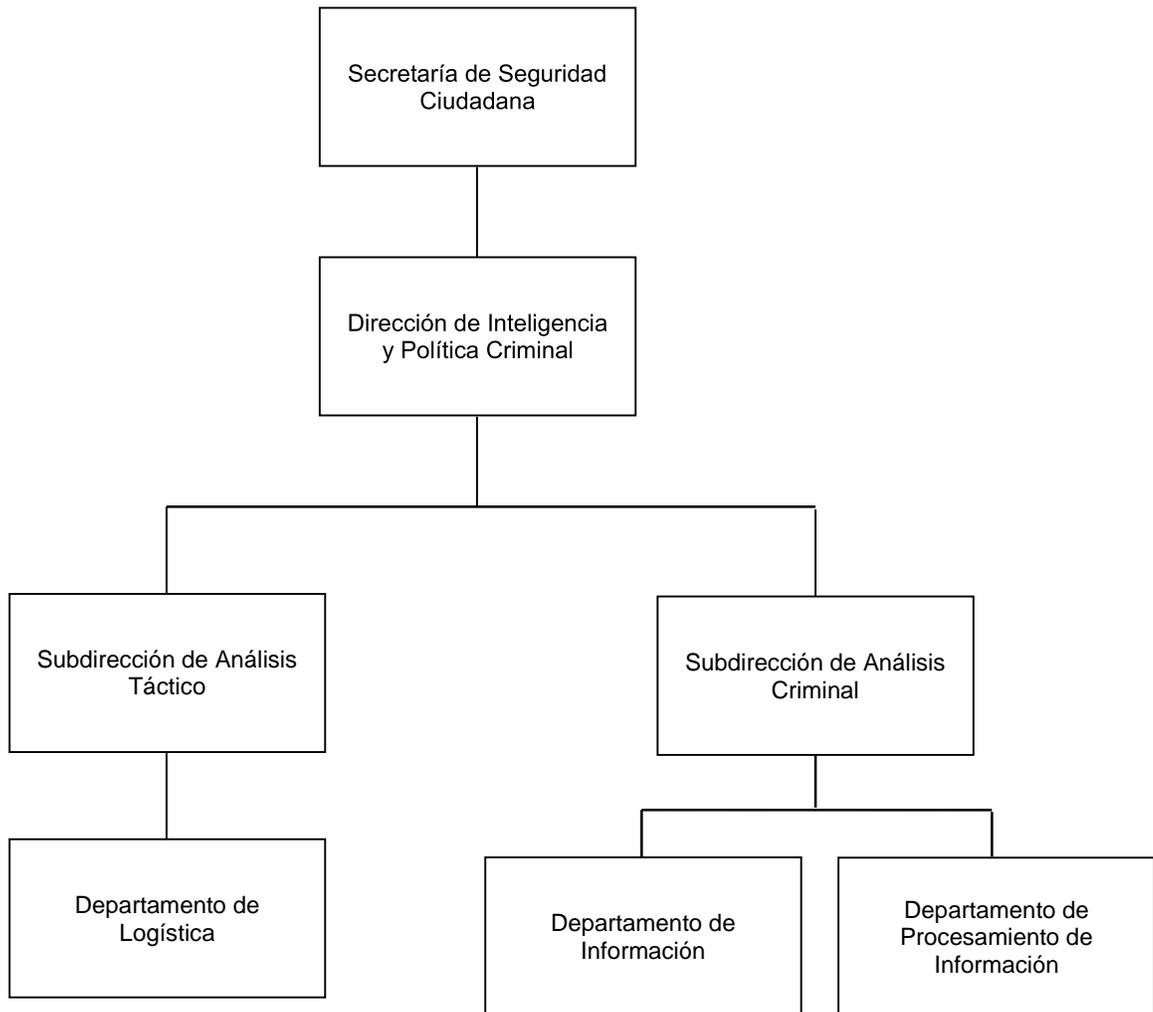
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Inteligencia y Política Criminal	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director(a) A		1
XIII	Analista A		3
	Policía Primero		2
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		1
	Policía		6
	Subdirección de Análisis Táctico		
VIII	Subdirector(a)		1
	Departamento de Logística		
IX	Jefe(a) de Departamento C		1
X	Coordinador(a) Especializado(a)		1
XIII	Analista A		3
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		4
	Policía		25
	Subdirección de Análisis Criminal		
VIII	Subdirector(a)		1
XIII	Analista A		1
	Departamento de Información		
IX	Jefe(a) de Departamento C		1
XIII	Analista A		4
XIV	Analista B		1
	Policía Tercero		3
	Policía		5
	Departamento de Procesamiento de Información		
IX	Jefe(a) de Departamento C		1
	Analista A		3
	Policía Segundo		3
	Policía Tercero		5
	Policía		20

B: personal de base
C: personal de confianza

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

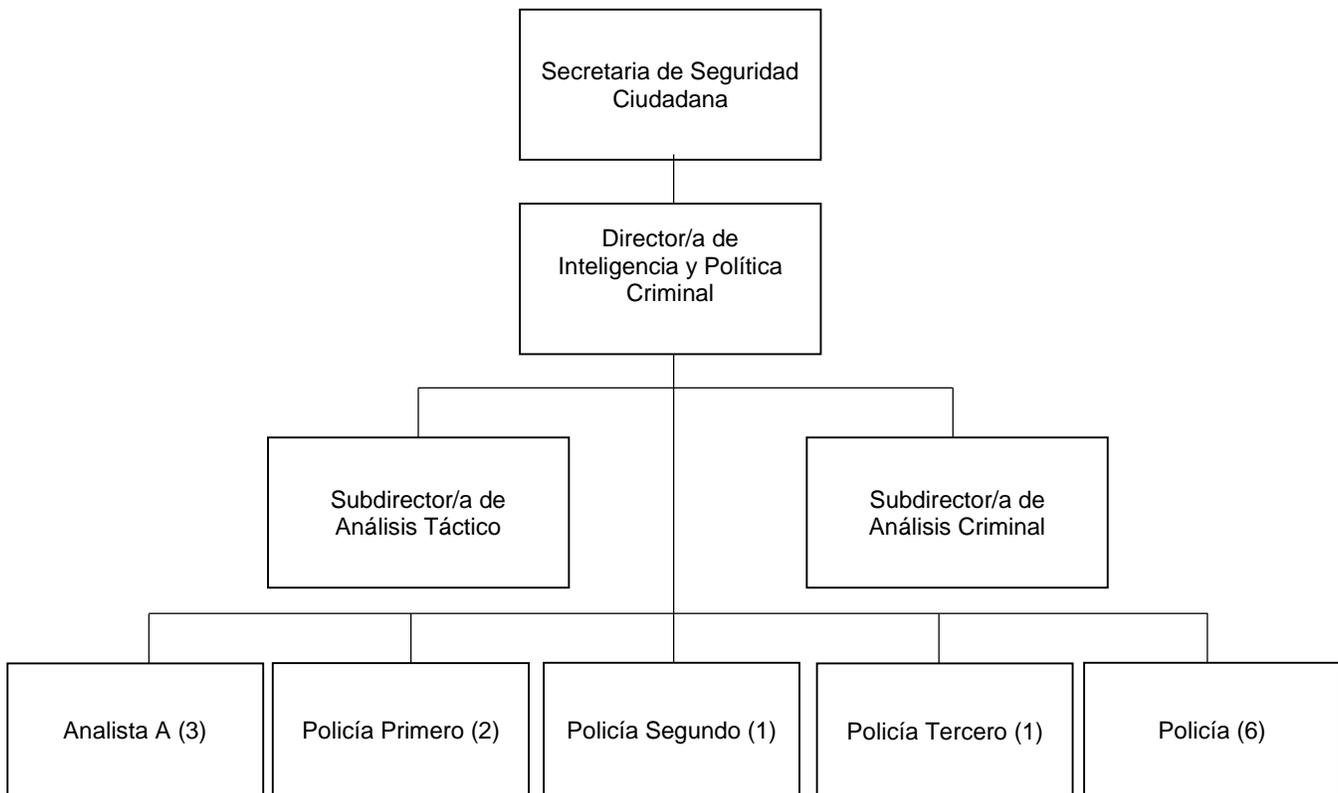
V. ORGANIGRAMA GENERAL



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

VI. DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL



OBJETIVO GENERAL

Generar seguimientos e investigaciones de hechos con apariencia de delito basados en el análisis de la incidencia registrada, con la finalidad de desarrollar productos de inteligencia que tengan la capacidad de derivar en estrategias operativas, enfocadas en la disminución y combate a la delincuencia, que permitan el desarrollo de políticas públicas en materia de seguridad ciudadana.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA
CRIMINAL**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Secretaria/o de Seguridad Ciudadana.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Subdirector/a de Análisis Criminal.	1	
	Subdirector/a de Análisis Táctico.	1	
	Analista A.	3	
	Policía Primero.	2	
	Policía Segundo.	1	
	Policía Tercero.	1	
Policía.	6		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Criminología, Ciencias Policiales o Seguridad Pública, preferentemente contar con estudios de Maestría y/o Doctorado en alguna de las áreas anteriormente mencionadas o en aquellas con relación a las ciencias sociales.	Años de experiencia:	3
Conocimientos:	Seguridad Pública, criminología, protocolos de actuación, administración pública, administración de factor humano, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, diagnóstico de información, normatividad vigente.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Liderazgo
2	Manejo de softwares especializados	2	Integridad
3	Manejo de plataformas de información	3	Profesionalismo
4	Manejo de estadística básica	4	Bien común
5	Estructura de documentos e informes	5	Legalidad

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

6	Organización de información	6	Compromiso de servicio
7	Capacidad de análisis delictivo	7	Disciplina
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Orden
10	Capacidad de redacción	10	Imparcialidad

Descripción específica de funciones

1	Hacer cumplir las atribuciones y funciones en materia de Inteligencia y Política Criminal, previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
2	Proponer, coordinar, establecer y dirigir las acciones de inteligencia que se realizan en las diferentes áreas de la Dirección.
3	Determinar mecanismos para la generación, recolección, recopilación, análisis, aprovechamiento y resguardo de la información de seguridad.
4	Establecer, desarrollar y definir criterios para la colaboración e intercambio de información con las diferentes unidades generadoras de información de los tres órdenes de gobierno.
5	Coordinar mesas de inteligencia con representantes de seguridad de los diferentes Municipios.
6	Generar productos de inteligencia que sirvan para la toma de decisiones y para labores de operatividad en función de la disminución de la delincuencia.
7	Revisar y validar la información generada en los Departamentos pertenecientes a esta Dirección.
8	Vigilar y verificar el suministro de información que se integra a los sistemas de información de la Secretaría que se encuentran a cargo de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.
9	Actualizar los sistemas de análisis delincuenciales y estadísticos.
10	Acordar con la persona Titular de la Secretaría la ejecución de dispositivos y operativos con base en los productos de inteligencia.
11	Evaluar las actividades y labores del personal a cargo.
12	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No Aplica	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de plataformas de información	2	Discreción
3	Manejo de archivo	3	Disciplina
4	Manejo de agenda	4	Cooperación
5	Estructura y elaboración de documentos	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Legalidad
7	Habilidad social y resolutive	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		
3	Proponer y entregar al Director/a de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.		
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Primero (2)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de plataformas de información	2	Discreción
3	Manejo de archivo	3	Disciplina
4	Manejo de agenda	4	Cooperación
5	Estructura y elaboración de documentos	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Legalidad
7	Habilidad social y resolutive	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		
3	Proponer y entregar al Director/a de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Segundo (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de plataformas de información	2	Discreción
3	Manejo de archivo	3	Disciplina
4	Manejo de agenda	4	Cooperación
5	Estructura y elaboración de documentos	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Legalidad
7	Habilidad social y resolutive	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información generada en las diferentes áreas que integran la Dirección.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

3	Proponer y entregar a la persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Tercero (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de plataformas de información	2	Discreción
3	Manejo de archivo	3	Disciplina
4	Manejo de agenda	4	Cooperación
5	Estructura y elaboración de documentos	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Legalidad
7	Habilidad social y resolutiva	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		
3	Proponer y entregar al Director/a de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía (6)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de plataformas de información	2	Discreción
3	Manejo de archivo	3	Disciplina
4	Manejo de agenda	4	Cooperación
5	Estructura y elaboración de documentos	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Legalidad
7	Habilidad social y resolutive	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		
3	Proponer y entregar al Director/a de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

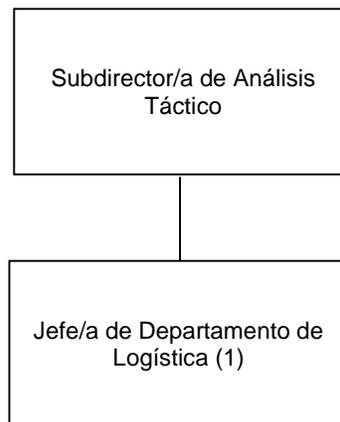
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

VII. DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO



OBJETIVO GENERAL

Supervisar la ejecución de los programas y acciones estratégicas propias del área, colaborando activamente en las funciones operativas que atribuyan a la Dirección, procurar el cumplimiento de objetivos, y proponer acciones operativas con el fin de coadyuvar a la disminución de la incidencia delictiva.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Análisis Táctico		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:		Personas:
	Jefe/a de Departamento de Logística		1
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Criminología, Ciencias Policiales o Seguridad Pública, preferentemente contar con estudios de Maestría en alguna de las áreas anteriormente mencionadas o en aquellas con relación a las ciencias sociales.	Años de experiencia:	3
Conocimientos:	Administración pública, administración de factor humano, sistemas de cómputo, operatividad policial, entrenamiento táctico-operativo, manejo de crisis, normatividad vigente.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad para dirigir planes operativos	1	Liderazgo
2	Investigación de campo	2	Rendición de cuentas
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Profesionalismo
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Bien común
5	Operaciones en cubierta	5	Legalidad
6	Análisis de la información	6	Compromiso de servicio
7	Actuación de Primer Respondiente	7	Disciplina
8	Actuación Policial	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Orden
10	Conocimiento en computación	10	Imparcialidad
Descripción específica de funciones			

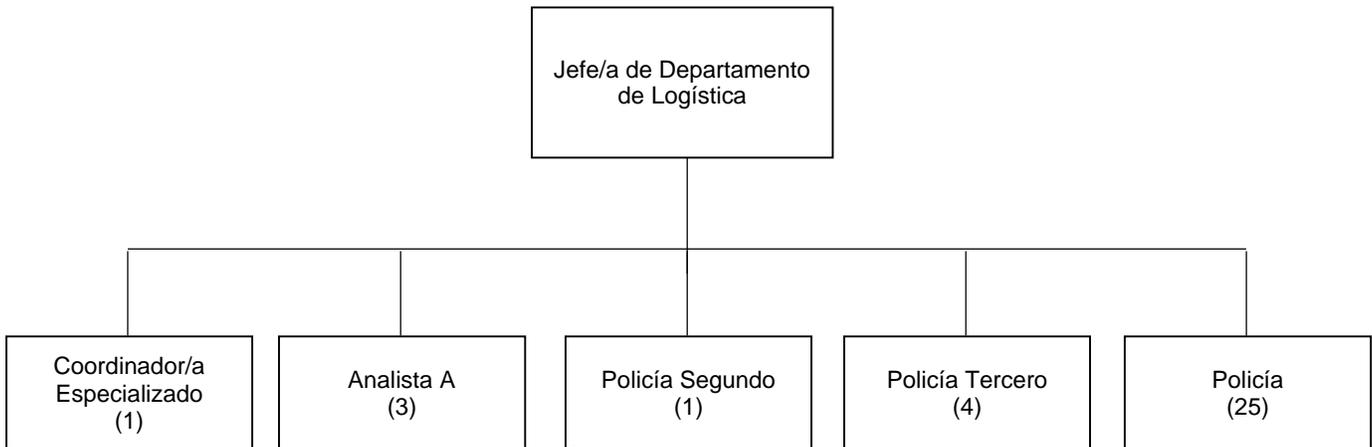
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

1	Coordinar y dirigir planes de intervención estratégicos policiales.
2	Supervisar las acciones del Jefe de Departamento de Logística, así como verificar que el personal adscrito al Departamento cumpla con los servicios asignados.
3	Instrumentar la recopilación de información de campo para su posterior análisis.
4	Proponer acciones de operatividad en las diferentes zonas del Municipio con la finalidad de coadyuvar a la disminución de la incidencia delictiva.
5	Proporcionar la información solicitada por la persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal con el propósito de cumplir con los ordenamientos requeridos por las diferentes Unidades Administrativas.
6	Ejecutar acciones operativas encaminadas para cumplir con las funciones asignadas.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

VIII. DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA



OBJETIVO GENERAL

Coordinar y supervisar la actuación del personal a su cargo, asignado a las actividades de seguimiento a eventos delictivos para elaborar planes operativos en el ámbito de su competencia y validar las estrategias implementadas así como proponer políticas de operación que deban implementarse para las labores de inteligencia, con la finalidad de garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de la información.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Logística		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Subdirección de Análisis Táctico.		
A quién reporta:	Subdirector/a de Análisis Táctico.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador/a Especializado/a	1	
	Analista A	3	
	Policía Segundo	1	
	Policía Tercero	4	
Policía	25		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Operatividad policial, estrategias de investigación, redes de vínculos, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra, manejo de personal, capacidad de análisis.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad para dirigir planes operativos	1	Liderazgo
2	Investigación de campo	2	Honradez
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Profesionalismo
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Eficiencia
5	Operaciones en cubierta	5	Legalidad
6	Análisis de la información	6	Compromiso de servicio
7	Procedimiento administrativo	7	Disciplina
8	Actuación Policial	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Eficacia
10	Conocimiento en computación	10	Imparcialidad

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento de Logística.
2	Revisar y verificar la información y seguimiento de eventos delictivos recabados en el área de campo.
3	Cumplir como mando de apoyo para las encomiendas ordenadas por el Subdirector de Análisis Táctico.
4	Elaborar los esquemas de Intervención estratégico policial, así como determinar el estado de fuerza para los mismos.
5	Proponer a sus superiores jerárquicos políticas de operación.
6	Instruir la actuación policial en base a los procedimientos establecidos y en margen al debido respeto de los derechos humanos.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Logística.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Logística.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Operatividad policial, estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra y capacidad de análisis.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad para dirigir planes operativos	1	Compromiso de servicio
2	Investigación de campo	2	Discreción
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Disciplina
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Cooperación
5	Operaciones en cubierta	5	Profesionalismo
6	Análisis de la información	6	Legalidad
7	Procedimiento administrativo	7	Honradez
8	Actuación Policial	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Conocimiento en computación	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Realizar seguimiento a eventos delictivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.		
2	Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo y ejecución de planes operativos para el cumplimiento de sus funciones.		
3	Proponer al/la Jefe/a del Departamento de Logística en el ámbito de su competencia, estrategias a implementar para cada caso.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Logística.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Logística.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Operatividad policial, estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra y capacidad de análisis.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Investigación de campo	1	Compromiso de servicio
2	Investigación de técnicas y operatividad	2	Discreción
3	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	3	Disciplina
4	Operaciones en cubierta	4	Cooperación
5	Análisis de la información	5	Profesionalismo
6	Procedimiento administrativo	6	Legalidad
7	Captura y suministro en bases de datos	7	Honradez
8	Capacidad de redacción	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Conocimiento en computación	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Realizar seguimiento a eventos delictivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.		
2	Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo y ejecución de planes operativos para el cumplimiento de sus funciones.		

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

3	Proponer al/la Jefe/a del Departamento de Logística en el ámbito de su competencia, estrategias a implementar para cada caso.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Segundo (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Logística.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Logística.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Operatividad policial, estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra y capacidad de análisis.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de actuación y respuesta inmediata en planes operativos	1	Compromiso de servicio
2	Investigación de campo	2	Discreción
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Disciplina
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Cooperación
5	Operaciones en cubierta	5	Profesionalismo
6	Análisis de la información	6	Legalidad
7	Procedimiento en puestas a disposición	7	Honradez
8	Actuación de Primer Respondiente	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Conocimiento en computación	10	Orden

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Realizar seguimiento a eventos delictivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.
2	Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo y ejecución de planes operativos para el cumplimiento de sus funciones.
3	Proponer al Jefe/a del Departamento de Logística en el ámbito de su competencia, estrategias a implementar para cada caso.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Tercero (4)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Logística.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Logística.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	En inteligencia Criminal, investigaciones en campo, análisis de información y procedimientos administrativos que conlleva el puesto.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de actuación y respuesta inmediata en planes operativos	1	Compromiso de servicio
2	Investigación de campo	2	Discreción
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Disciplina
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Cooperación
5	Operaciones en cubierta	5	Profesionalismo
6	Análisis de la información	6	Legalidad
7	Procedimiento en puestas a disposición	7	Honradez
8	Actuación de Primer Respondiente	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Conocimiento en computación	10	Orden

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Realizar seguimiento a eventos delictivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.
2	Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo y ejecución de planes operativos para el cumplimiento de sus funciones.
3	Proponer al Jefe/a del Departamento de Logística en el ámbito de su competencia, estrategias a implementar para cada caso.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía (25)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla		
Área de adscripción:	Departamento de Logística.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Logística.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Operatividad policial, estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra y capacidad de análisis.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacidad de actuación y respuesta inmediata en planes operativos	1	Compromiso de servicio
2	Investigación de campo	2	Discreción
3	Investigación de técnicas y operatividad	3	Disciplina
4	Conocimiento en sistema de Justicia Penal	4	Cooperación
5	Operaciones en cubierta	5	Profesionalismo
6	Análisis de la información	6	Legalidad
7	Procedimiento en puestas a disposición	7	Honradez
8	Actuación de Primer Respondiente	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Conocimiento en computación	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Realizar seguimiento a eventos delictivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.		
2	Participar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo y ejecución de planes operativos para el cumplimiento de sus funciones.		

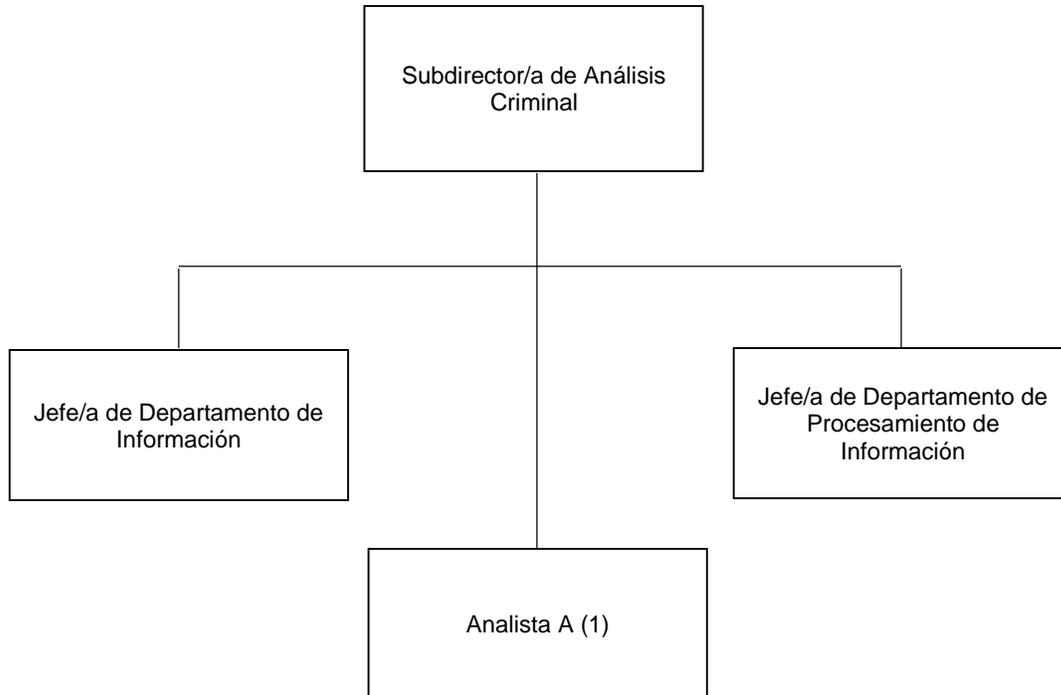
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

3	Proponer al Jefe/a del Departamento de Logística en el ámbito de su competencia, estrategias a implementar para cada caso.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

IX. DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANALISIS CRIMINAL



OBJETIVO GENERAL

Dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información sobre la comisión de delitos, para desarrollar análisis prospectivo sobre la seguridad a través del desarrollo de protocolos de operación, procurando el cumplimiento de objetivos, así como proponer métodos tecnológicos y científicos que permitan el desarrollo y capacidad para el procesamiento de la información y así elaborar ay proponer políticas de operación.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Análisis Criminal		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién reporta:	Director/a de Inteligencia y Política Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:		Personas:
	Jefe/a de Departamento de Información.		1
	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información.		1
	Analista A.		1
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Criminología, Ciencias Policiales o Seguridad Pública, preferentemente contar con estudios de Maestría en alguna de las áreas anteriormente mencionadas o en aquellas con relación a las ciencias sociales.	Años de experiencia:	3
Conocimientos:	Administración pública, administración de factor humano, sistemas de cómputo, manejo de sistemas de CCTV y similares, dominio de software aplicable al área, diagnóstico de información, normatividad vigente.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Liderazgo
2	Manejo de softwares especializados	2	Rendición de cuentas
3	Manejo de plataformas de información	3	Profesionalismo
4	Manejo de estadística básica	4	Bien común
5	Estructura de documentos e informes	5	Legalidad
6	Organización de información	6	Compromiso de servicio
7	Capacidad de análisis delictivo	7	Disciplina
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Orden
10	Capacidad de redacción	10	Imparcialidad
Descripción específica de funciones			

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

1	Coordinar y compilar la elaboración de productos de inteligencia.
2	Ordenar la verificación y validación de la información recabada para el desarrollo de investigaciones, así como la información recopilada y que alimenta los sistemas de información.
3	Proponer e implementar las tecnologías de la información para el manejo, almacenamiento y procesamiento de la información obtenida.
4	Vigilar el estricto cumplimiento de los criterios para el acceso a la información, en caso de detectar alguna irregularidad, dar de conocimiento al/la Director/a de Inteligencia y Política Criminal.
5	Instrumentar la recopilación de información de gabinete para su posterior análisis.
6	Supervisar las acciones de los Jefes de Departamento de Información y Procesamiento de Información, así como verificar que el personal adscrito a los Departamentos cumpla con las funciones asignadas.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Subdirección de Análisis Criminal.		
A quién reporta:	Subdirector/a de Análisis Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Solución de conflictos
2	Manejo de softwares especializados	2	Manejo de crisis
3	Manejo de plataformas de información	3	Consistencia
4	Manejo de estadística básica	4	Trabajo en equipo
5	Estructura de documentos e informes	5	Profesionalismo
6	Organización de información	6	Comunicación efectiva
7	Capacidad de análisis delictivo	7	Inteligencia emocional
8	Capacidad de síntesis	8	Adaptabilidad
9	Capacidad de lógica	9	Integridad
10	Capacidad de redacción	10	Responsabilidad
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		



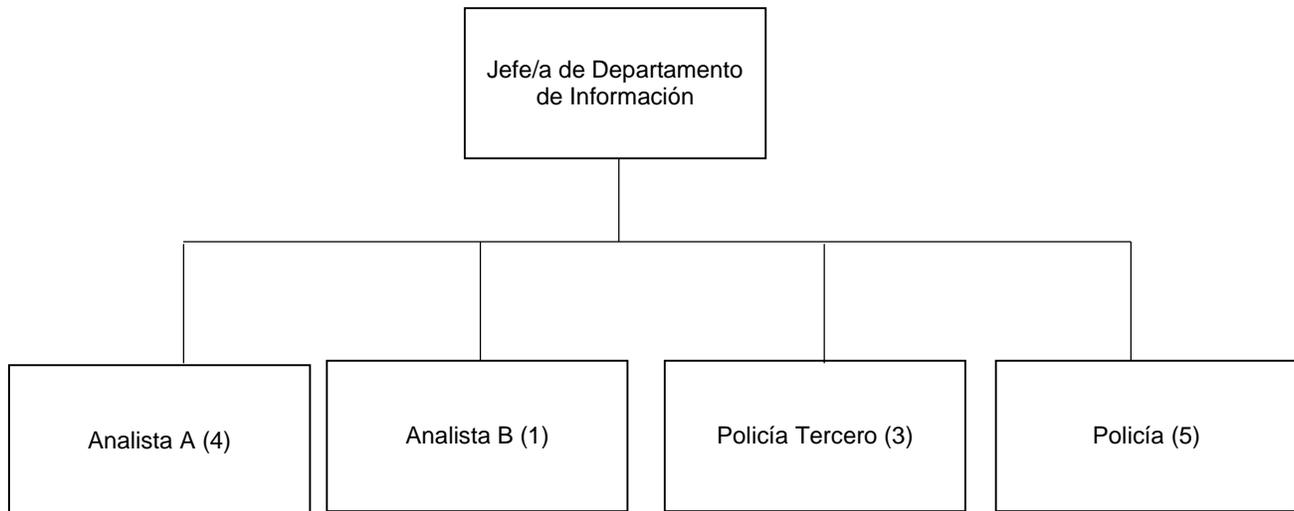
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

3	Proponer y entregar al/la Subdirector/a de Análisis Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

X. DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN



OBJETIVO GENERAL

Ejecutar los procedimientos para la recopilación de información sobre la comisión de delitos, a través de las herramientas necesarias para salvaguardar la información que se obtiene, innovar respecto a los métodos de manejo de información, para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Información		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Subdirección de Análisis Criminal.		
A quién reporta:	Subdirector/a de Análisis Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Analista A	4	
	Analista B	1	
	Policía Tercero	3	
	Policía	5	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Informática, Tecnologías de la Información y Comunicación o afín al área.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Coordinación de factor humano, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, manejo de sistemas de CCTV y similares, dominio de software aplicable al área, diagnóstico de información, normatividad vigente.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Liderazgo
2	Manejo de softwares especializados	2	Honradez
3	Manejo de plataformas de información	3	Profesionalismo
4	Manejo de estadística básica	4	Eficiencia
5	Gestión de bases de datos	5	Legalidad
6	Suministro y captura de información	6	Compromiso de servicio
7	Organización de información	7	Disciplina
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Eficacia
10	Capacidad de redacción	10	Imparcialidad

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento de Información.
2	Ejecutar los procedimientos necesarios para llevar a cabo la recopilación de la información.
3	Diseñar e implementar procedimientos para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información recabada.
4	Validar la información y suministro de la información en materia de seguridad.
5	Proponer a sus superiores jerárquicos políticas y acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada
6	Cumplir como mando de apoyo para las encomiendas ordenadas por el Subdirector de Análisis Criminal.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (4)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de estadística básica	4	Cooperación
5	Gestión de bases de datos	5	Profesionalismo
6	Suministro y captura de información	6	Legalidad
7	Organización de información	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.
2	Actualizar, sintetizar y alimentar bases de datos con la información recibida.
3	Proponer y entregar al/la Jefe/a del Departamento de Información, la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista B (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de estadística básica	4	Cooperación
5	Gestión de bases de datos	5	Profesionalismo
6	Suministro y captura de información	6	Legalidad
7	Organización de información	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.		
3	Proponer y entregar al/la Director/a de Inteligencia y Política Criminal la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Dar seguimiento al cumplimiento de los fines de las Unidades Administrativas, previo acuerdo con su superior jerárquico.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Tercero (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Discreción
2	Manejo de softwares especializados	2	Disciplina
3	Manejo de plataformas de información	3	Cooperación
4	Manejo de estadística básica	4	Profesionalismo
5	Gestión de bases de datos	5	Legalidad
6	Suministro y captura de información	6	Honradez
7	Organización de información	7	Respeto
8	Capacidad de síntesis	8	Disciplina
9	Capacidad de lógica	9	Orden
10	Capacidad de redacción	10	Compromiso de servicio
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Actualizar, sintetizar y alimentar bases de datos con la información recibida.		
3	Proponer y entregar al Jefe/a del Departamento de Información, la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía (5)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación media superior con Carrera Policial Comprobable, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Estrategias de investigación, seguimiento de casos específicos, facilidad de palabra, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de estadística básica	4	Cooperación
5	Gestión de bases de datos	5	Profesionalismo
6	Suministro y captura de información	6	Legalidad
7	Organización de información	7	Honradez
8	Capacidad de síntesis	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información.		
2	Actualizar, sintetizar y alimentar bases de datos con la información recibida.		
3	Proponer y entregar al/la Jefe/a del Departamento de Información, la información que requiera ser validada ante alguna autoridad.		



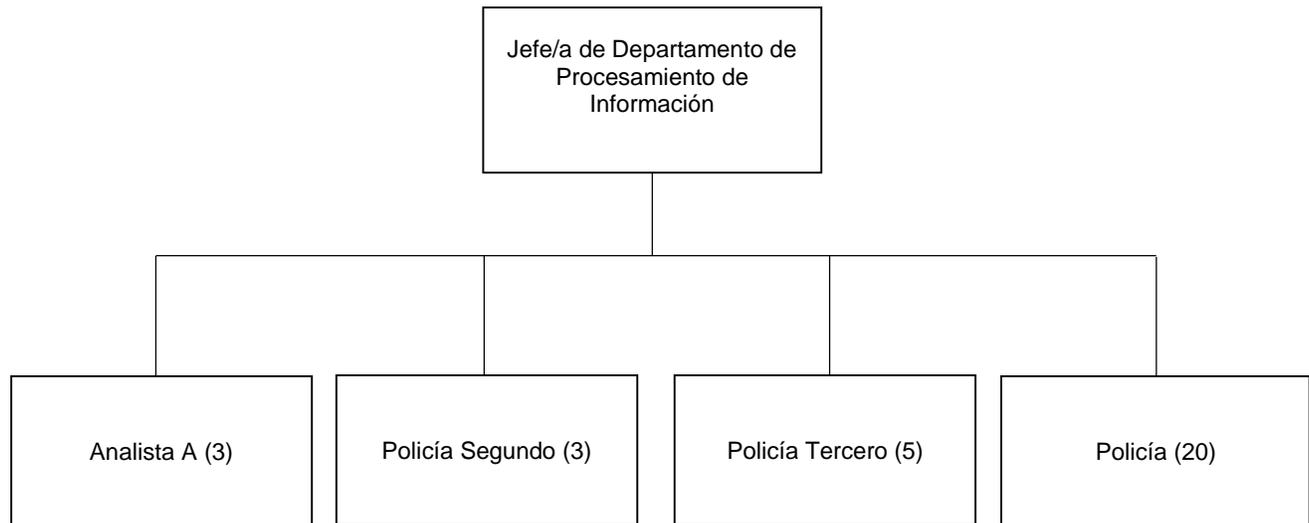
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

XI. DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN



OBJETIVO GENERAL

Operar los procedimientos para el procesamiento de información en materia de seguridad; para la intervención del personal operativo utilizando las herramientas necesarias para salvaguardar la información que se obtiene, innovar respecto a los métodos de manejo; generar resultados derivados del procesamiento de la información aplicables a la operatividad, así como con la coordinación y supervisión del personal, necesidades de los mismos y la gestión de las distintas necesidades administrativas.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Subdirección de Análisis Criminal.		
A quién reporta:	Subdirector/a de Análisis Criminal.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Analista A	4	
	Policía Segundo	3	
	Policía Tercero	5	
Policía	21		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Informática, Tecnologías de la Información y Comunicación o afín al área.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Coordinación de factor humano, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área, manejo de cantidades importantes de información, diagnóstico de información, normatividad vigente.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Liderazgo
2	Manejo de softwares especializados	2	Honradez
3	Manejo de plataformas de información	3	Profesionalismo
4	Gestión de bases de datos	4	Eficiencia
5	Gestión de documentos e informes	5	Legalidad
6	Emplear normatividad aplicable	6	Compromiso de servicio
7	Emplear análisis delictivo	7	Disciplina
8	Manejo de estadística básica	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Eficacia
10	Capacidad de redacción	10	Imparcialidad

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Descripción específica de funciones	
1	Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento de Información.
2	Ejecutar los procedimientos necesarios para llevar a cabo la recopilación de la información.
3	Diseñar e implementar procedimientos para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información recabada.
4	Validar la información y suministro de la información en materia de seguridad.
5	Proponer a sus superiores jerárquicos políticas y acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada
6	Cumplir como mando de apoyo para las encomiendas ordenadas por el Subdirector de Análisis Criminal.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Manejo de cantidades importantes de información, diagnóstico de información, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de bases de datos	4	Cooperación
5	Estructura de documentos e informes	5	Profesionalismo
6	Emplear normatividad aplicable	6	Legalidad
7	Emplear análisis delictivo	7	Honradez
8	Estadística básica	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Desarrollar los procedimientos para el procesamiento de información en materia de seguridad.		
2	Procesar la información geo delictiva obtenida en los eventos en los que intervengan el personal operativo.		
3	Verificar la calidad de la aportación de datos, para la identificación de probables responsables de delitos.		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Segundo (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial. Preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Manejo de cantidades importantes de información, diagnóstico de información, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de bases de datos	4	Cooperación
5	Estructura de documentos e informes	5	Profesionalismo
6	Emplear normatividad aplicable	6	Legalidad
7	Emplear análisis delictivo	7	Honradez
8	Estadística básica	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Desarrollar los procedimientos para el procesamiento de información en materia de seguridad.		
2	Procesar la información geo delictiva obtenida en los eventos en los que intervengan el personal operativo.		
3	Verificar la calidad de la aportación de datos, para la identificación de probables		

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

	responsables de delitos.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía Tercero (5)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial. Preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Manejo de cantidades importantes de información, diagnóstico de información, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de bases de datos	4	Cooperación
5	Estructura de documentos e informes	5	Profesionalismo
6	Emplear normatividad aplicable	6	Legalidad
7	Emplear análisis delictivo	7	Honradez
8	Estadística básica	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Desarrollar los procedimientos para el procesamiento de información en materia de seguridad.		
2	Procesar la información geo delictiva obtenida en los eventos en los que intervenga el personal operativo.		
3	Verificar la calidad de la aportación de datos, para la identificación de probables		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

	responsables de delitos.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Policía (20)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.		
Área de adscripción:	Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Educación Media Superior con Carrera Policial, preferentemente Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Manejo de cantidades importantes de información, diagnóstico de información, sistemas de cómputo y aplicaciones avanzadas, dominio de software aplicable al área.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetería Office	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de softwares especializados	2	Discreción
3	Manejo de plataformas de información	3	Disciplina
4	Manejo de bases de datos	4	Cooperación
5	Estructura de documentos e informes	5	Profesionalismo
6	Emplear normatividad aplicable	6	Legalidad
7	Emplear análisis delictivo	7	Honradez
8	Estadística básica	8	Respeto
9	Capacidad de lógica	9	Disciplina
10	Capacidad de redacción	10	Orden
Descripción específica de funciones			
1	Desarrollar los procedimientos para el procesamiento de información en materia de seguridad.		
2	Procesar la información geo delictiva obtenida en los eventos en los que intervengan el personal operativo.		
3	Verificar la calidad de la aportación de datos, para la identificación de probables		



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

	responsables de delitos.
4	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal
XII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Inteligencia y Política Criminal Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Diego Esquivel Fernández	diego.esquivel@ayuntami entopuebla.gob.mx	222 303 8500 ext. 72035
Subdirección de Análisis Táctico Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Bonifacio Luna Monterrosas	bonifacio.luna@ayuntami entopuebla.gob.mx	222 303 8500 ext. 77028
Departamento de Logística Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Migue Ángel Gaytán López	-----	222 303 8500 ext. 71083
Subdirección de Análisis Criminal Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Leslie Hernández Valencia	leslie.hernandez@ayunta mientopuebla.gob.mx	222 303 8500 ext. 72038
Departamento de Información Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Ángel Pérez Flores	-----	222 303 8500 ext. 77121

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Departamento de Procesamiento de Información Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue.	Eliseo Mora Leal	-----	222 303 8500 ext. 72033
--	------------------	-------	----------------------------