



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Manual de Organización

DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

Diciembre 2022



Secretaría de
**Seguridad
Ciudadana**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022 | | | |
|--|--|--|--|
| Autoriza:  María del Consuelo Cruz Galindo Secretaría 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:  Ángel Morales Hernández Jefe de Departamento de Logística | Elabora:  Ángel Pérez Flores Jefe de Departamento de Información | Elabora:  Elisé Mora Leal Jefe de Departamento de Procesamiento de Información | Autoriza:  Alejandra Escandón Torres Contralora Municipal |

Se expide el presente Manual de Organización, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el primer día del mes de diciembre de dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 18 fracción XXIV y 23 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Índice | Página |
|--|---------------|
| I. Introducción | 4 |
| II. Marco Jurídico-Administrativo | 5 |
| III. Misión y Visión | 8 |
| IV. Estructura Orgánica | 9 |
| V. Organigrama General | 10 |
| VI. De la Dirección de Inteligencia y Política Criminal | 11 |
| VII. De la Subdirección de Análisis Táctico | 16 |
| VIII. Del Departamento de Logística | 19 |
| IX. De la Subdirección de Análisis Criminal | 24 |
| X. Del Departamento de Información | 49 |
| XI. Del Departamento de Procesamiento de Información | 60 |
| XII. Directorio | 71 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 y aptitudes de cada una de las personas servidoras públicas adscritas a la misma.

El manual está dirigido a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Inteligencia y Política Criminal y a la propia Secretaría, así como a aquellas de nuevo ingreso, como medio de integración y orientación para facilitar su incorporación e inducción a las distintas áreas de trabajo.

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 el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que es un instrumento que auxilia administrativamente en la selección del personal.

Por lo anterior, 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. Por lo que el alcance del registro que emiten la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones 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

Asimismo, con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal, se deberán considerar los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, por lo que 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 contenido no se establezca que es para uno y otro género.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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, 23 de marzo de 2001.
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 06 de marzo de 2020.
- **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, 07 de enero de 2020.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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, 31 de diciembre de 2021.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 | | 3 |
| | 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 | | 29 |
| | 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 | | 2 |
| | Policía | | 6 |
| | Departamento de Procesamiento de Información | | |
| IX | Jefe(a) de Departamento C | | 1 |
| | Analista A | | 3 |
| | Policía Segundo | | 3 |
| | Policía Tercero | | 5 |
| | Policía | | 21 |

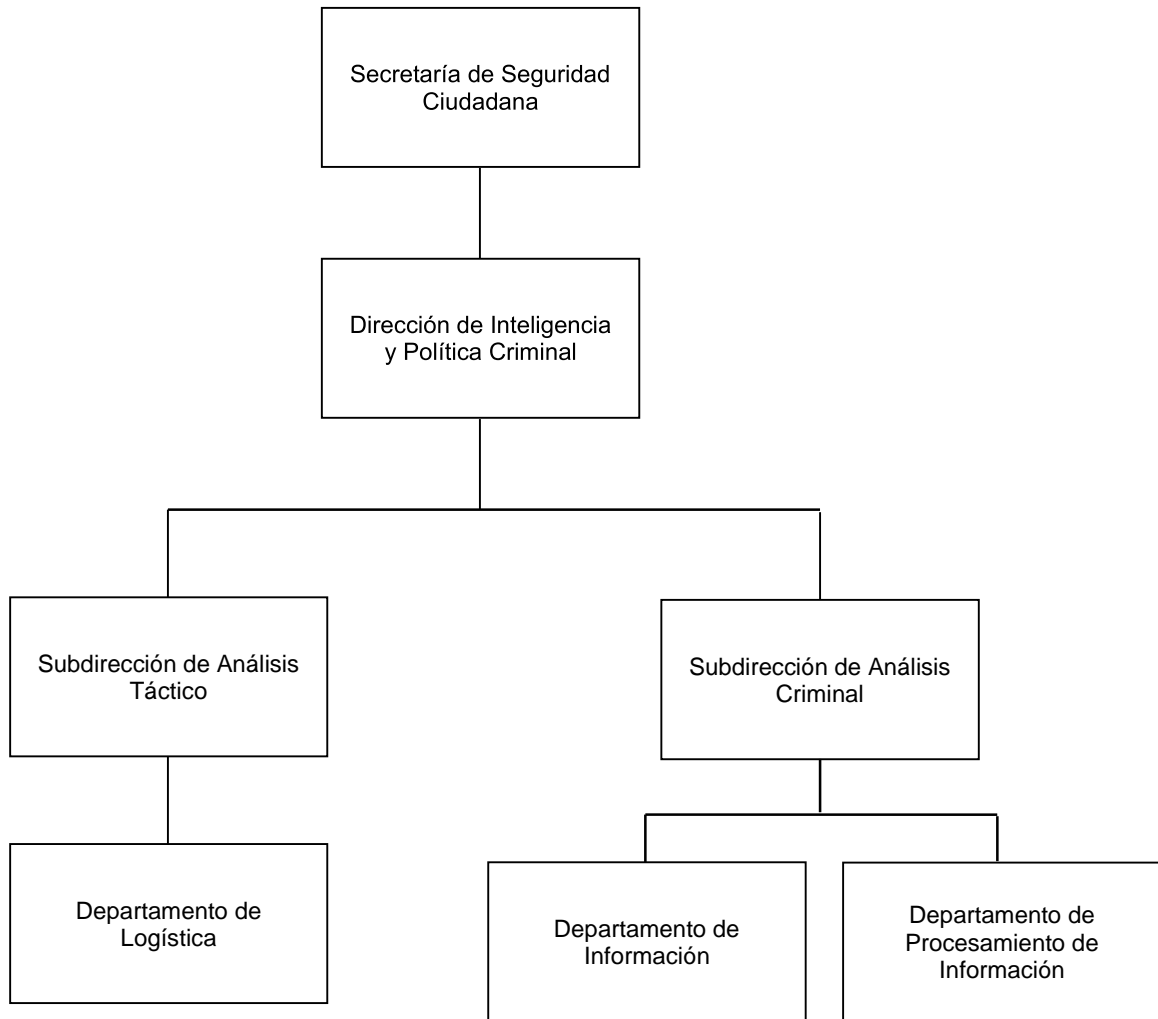
B: personal de base

C: personal de confianza



Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

V. ORGANIGRAMA GENERAL

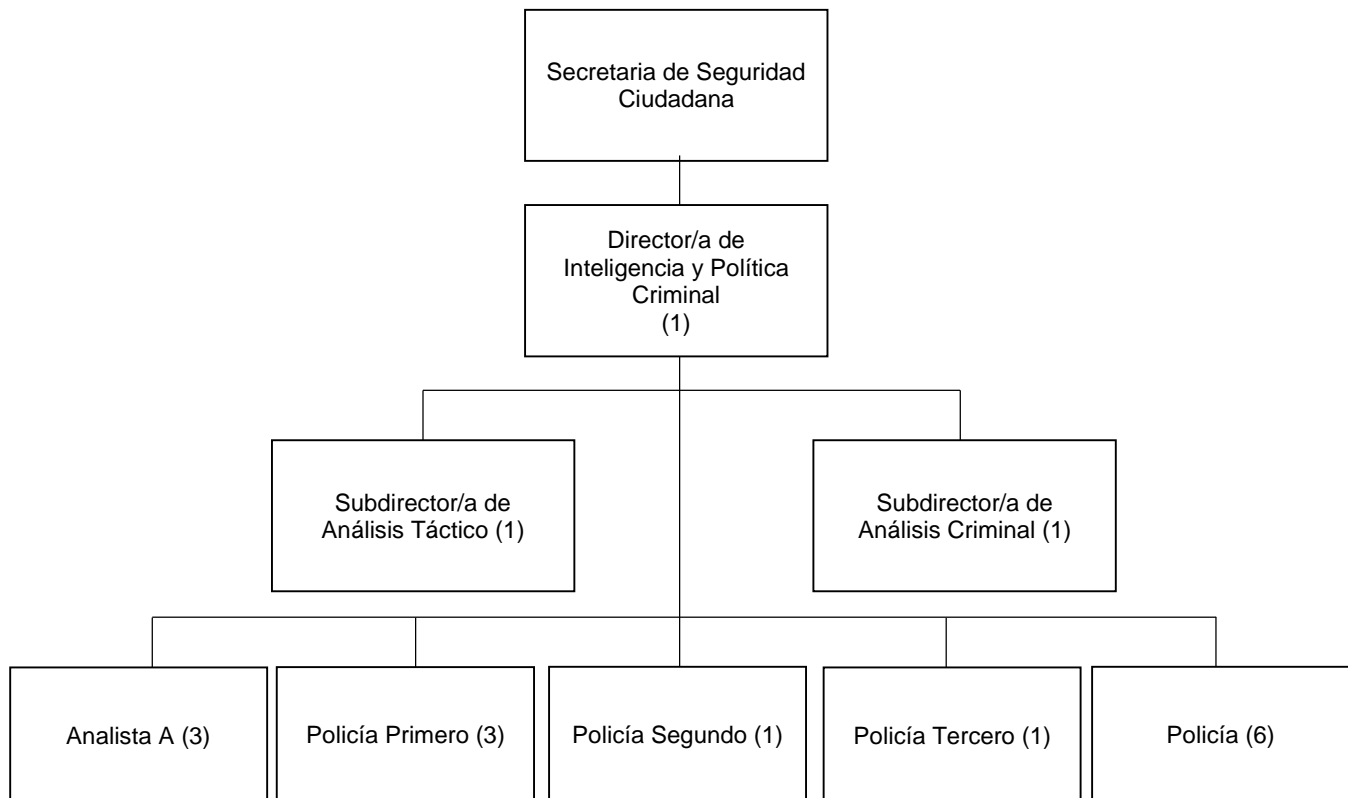




Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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. | 3 | |
| | 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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Laborales y técnicas | | Conductuales | |
|--|--|---------------------|------------------------|
| 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 adscritos a la Dirección. | | |
| 8 | Vigilar y verificar el suministro de información de la Dirección a fin de integrarla a los sistemas de información de la Secretaría | | |
| 9 | Actualizar los sistemas de análisis delictivos 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 | Supervisar las actividades y funciones del personal a cargo. | | |
| 12 | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. | | |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------|
| Nombre del Puesto: | Analista A (3) Policía Primero (3) Policía Segundo (1) Policía Tercero (1) 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, Licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, 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 y de redacción | 9 | Disciplina y Orden |
| Descripción específica de funciones | | | |
| 1 | Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información generada por la Dirección | | |
| 2 | Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada. | | |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Descripción específica de funciones | |
|--|---|
| 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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

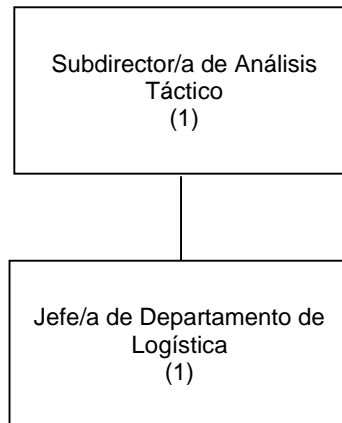
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 de la Dirección, proponer acciones operativas con el fin de coadyuvar a la disminución de la incidencia delictiva así como colaborar activamente en las funciones que se asignen, procurando el cumplimiento de objetivos y metas.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Descripción específica de funciones | |
|--|---|
| 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 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 a cumplir con las funciones asignadas. |
| 7 | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

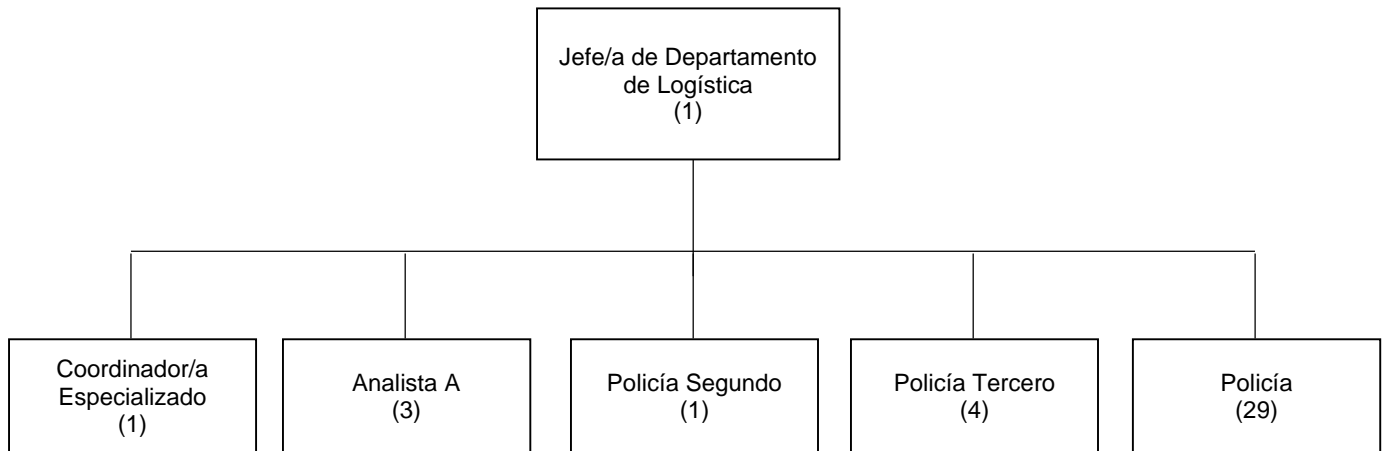
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 | 29 | | |
| 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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 en materia de inteligencia. |
| 6 | Instruir la actuación policial en base a los procedimientos establecidos, observando y respetando los derechos humanos . |
| 7 | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|---|-----------------------------|------------------------|
| Nombre del Puesto: | Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (3) Policía Segundo (1) Policía Tercero (4) Policía 29 | | |
| 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 o 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, 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. | | |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

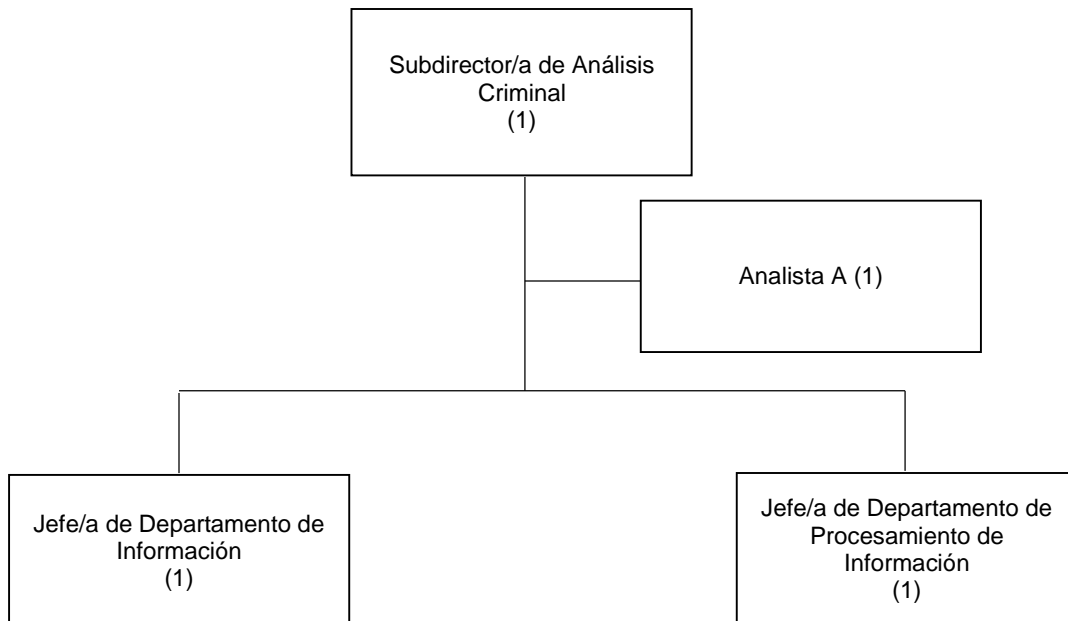
Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Descripción específica de funciones | |
|--|--|
| 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

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Competencias y Habilidades | | | |
|--|---|---------------------|---------------|
| Laborales y técnicas | | Conductuales | |
| 9 | Capacidad de lógica | 9 | Orden |
| 10 | Capacidad de redacción | 10 | Imparcialidad |
| Descripción específica de funciones | | | |
| 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 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. | | |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Descripción específica de funciones | |
|--|---|
| 3 | Proponer y entregar al 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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

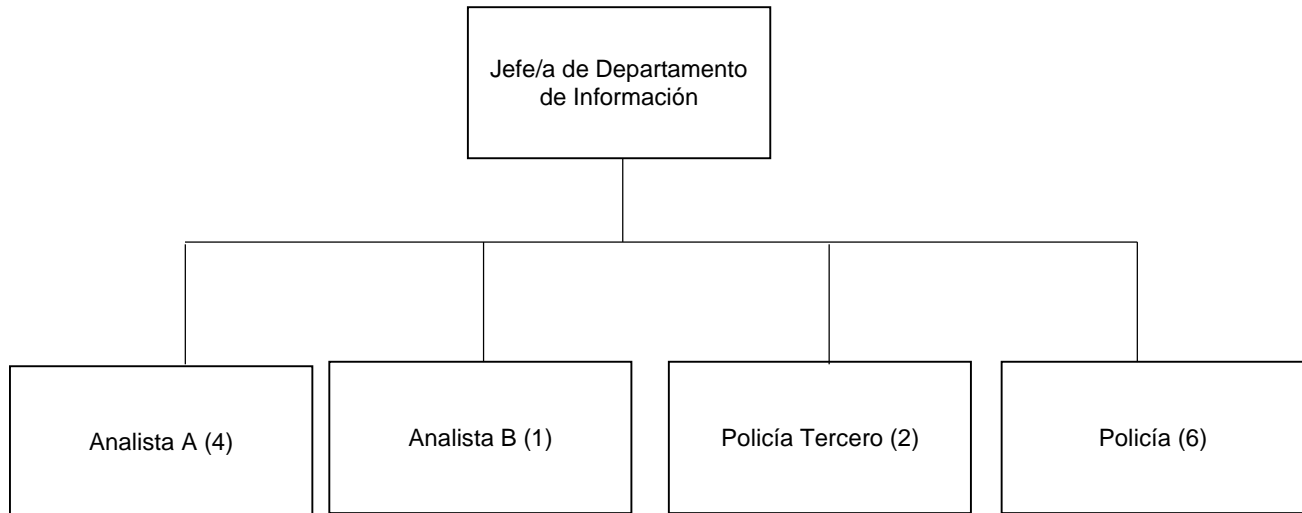
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 | 2 | |
| | Policía | 6 | |
| 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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|---|-----------------------------|------------------------|
| Nombre del Puesto: | Analista A (5) Analista B (1) Policía Tercero (2) Policía (6) | | |
| 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, 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 |
| Descripción específica de funciones | | | |
| 1 | Capturar, suministrar, consultar, actualizar y resguardar la información de la Dirección. | | |
| 2 | Actualizar, sintetizar y alimentar las bases de datos de la Dirección con la información recibida. | | |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| Descripción específica de funciones | |
|--|--|
| 3 | Proponer y entregar al 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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

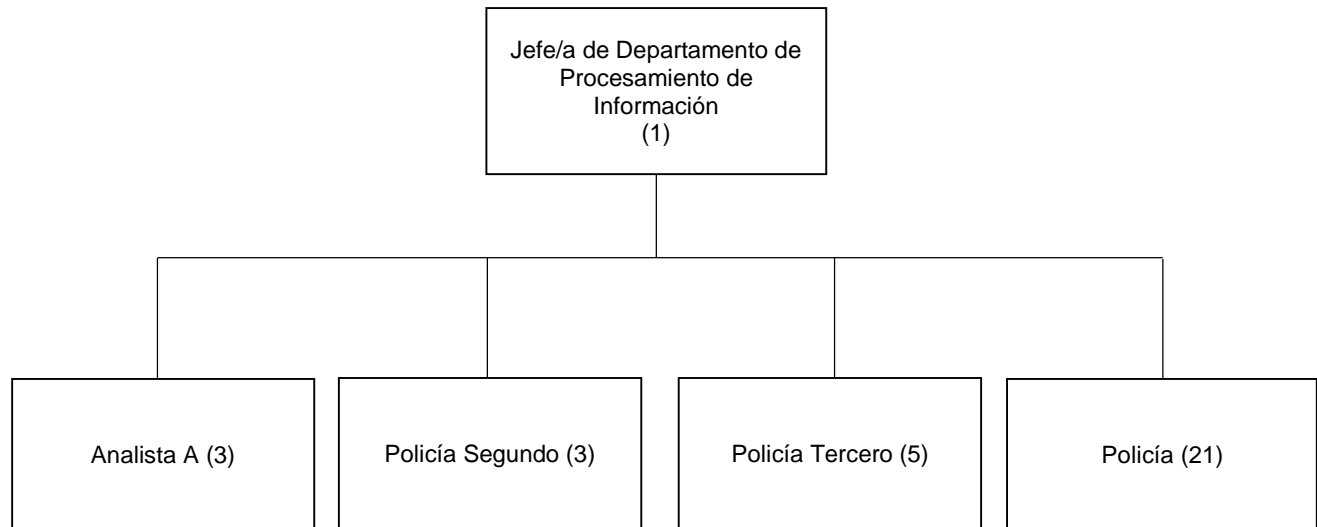
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

| 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 | 3 | |
| | 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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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 geo delictiva obtenida en los eventos que intervenga el personal operativo . |
| 3 | Diseñar e implementar procedimientos para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información delictiva 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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|---|-----------------------------|------------------------|
| Nombre del Puesto: | Analista A (3) Policía Segundo (3) Policía Tercero (5) Policía (21) | | |
| 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: | Preferentemente licenciatura en Criminología, Seguridad Pública, Ciencias Policiales, Derecho o afín al área o Educación Media Superior con Carrera Policial. | 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 |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

| 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. |
| 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. |



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DIPC/076/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

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. | Ángel Morales Hernández | Por asignar | 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 | Por asignar | 222 303 8500 ext. 77121 |
| Departamento de Procesamiento de Información Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado, Puebla, Pue. | Eliseo Mora Leal | Por asignar | 222 303 8500 ext. 72033 |