



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

Manual de Organización

**DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL
DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS**

Diciembre 2022



Secretaría de
**Seguridad
Ciudadana**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

De la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022

<p>Autoriza:</p>  <p>María del Consuelo Cruz Galindo Secretaría de Seguridad Ciudadana</p>	<p>Valida:</p>  <p>Angélica Rodríguez Vázquez Directora de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas</p>	<p>Elabora:</p>  <p>Nayeli Yolotzin Caporal Guillen Jefa de Departamento de Atención a Víctimas</p>
<p>Elabora:</p>  <p>Daniel Conde Flores Jefe de Departamento de Programas de Prevención del Delito</p>	<p>Autoriza:</p>  <p>Alejandra Escandón Torres Contralora Municipal</p>	

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/DPSSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Índice	Página
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico-Administrativo	5
III. Misión y Visión	7
IV. Estructura Orgánica	8
V. Organigrama General	9
VI. De la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas	10
VII. Del Departamento de Programas de Prevención del Delito	14
VIII. Del Departamento de Atención a Víctimas	21
XI. Directorio	26



Registro: PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022

Fecha de elaboración: 01/12/2022

Número de Revisión: 01

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

I. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal ha emprendido la tarea de la simplificación de la Administración Pública en todas sus Dependencias, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan el cumplimiento eficaz y eficiente de todas sus atribuciones.

El presente Manual de Organización tiene como objetivo establecer una estructura organizacional real y formal de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas que le permita regirse bajo un principio de orden, evitando la duplicidad de funciones entre otras Unidades Administrativas que conforman la misma, asimismo, tiene como finalidad servir como guía que responda a las necesidades que requiere la Dirección, en relación a los perfiles, habilidades y conocimientos del personal que la integra para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que se considera un instrumento de apoyo que promueve el buen ejercicio administrativo y operativo de la misma.

A través de este Instrumento, se identifican y dan a conocer las funciones encomendadas al personal adscrito a la misma para orientar y coordinar sus actividades diarias por lo cual, es de suma importancia que el personal, tenga una visión completa de las funciones y actividades que se realizan en la misma, dentro del marco de legalidad, que le corresponde realizar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por conducto de la Dirección.

El diseño y difusión, obedecen a la intención de especificar por escrito, su organización y con ello contribuir a fortalecer la coordinación del personal que la compone, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra adscripción de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

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/DPSDAV/077/01122022

Fecha de elaboración: 01/12/2022

Número de Revisión: 01

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO VIGENTE

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917.
- **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**
Diario Oficial de la Federación 2 de enero de 2009
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.**
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación. 02 de abril de 2013.
- **Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.**
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero 1972.
- **Ley Federal del Trabajo.**
Diario Oficial de la Federación, 01 de abril 1970.
- **Ley General para la Prevención social de la Violencia y la delincuencia.**
Diario oficial de la Federación 04 de mayo de 2021.
- **Código Nacional de Procedimientos Penales**
Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014.

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 03 de octubre de 1917.
- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 15 de junio de 2009.
- **Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Periódico Oficial del Estado de Puebla, 29 de junio de 1984.

- **Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 27 de febrero de 2019.
- **Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 19 de mayo de 2014.
- **Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 04 de febrero de 2011.
- **Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 06 de abril de 2001.
- **Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 06 de diciembre de 2019.
- **Código de Justicia para Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 11 de septiembre de 2006.

Municipal

- **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 H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 10 de julio de 2014.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

III. MISIÓN Y VISIÓN

Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas	
Misión:	Brindar protección y seguridad a las y los habitantes del municipio de Puebla y sus bienes, así como, aplicar la normatividad para el tránsito vehicular a través de un modelo de proximidad social para garantizar la tranquilidad y paz pública, en un contexto de mayor participación ciudadana y estrecha coordinación con la federación, el estado y los municipios de la zona conurbada.
Visión	Ser una institución con amplio reconocimiento social, resultado de la confianza ciudadana en sus policías preventivos municipales, al aplicar estándares nacionales e internacionales en materia de seguridad; así como, políticas sistemáticas, continuas y evaluables que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas en el combate a la delincuencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a A		1
XI	Coordinador Técnico		1
	Departamento de Programas de Prevención del Delito		
IX	Jefe/a de Departamento C		1
X	Coordinador/a Especializado/a		2
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XIII	Analista A		7
	Suboficial		1
	Policía Primero		1
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		2
	Policía		3
	Departamento de Atención a Víctimas		
IX	Jefe/a de Departamento A		1
XIII	Analista A		12
	Policía Primero		2
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		3
	Policía		6

B: personal de base

C: personal de confianza



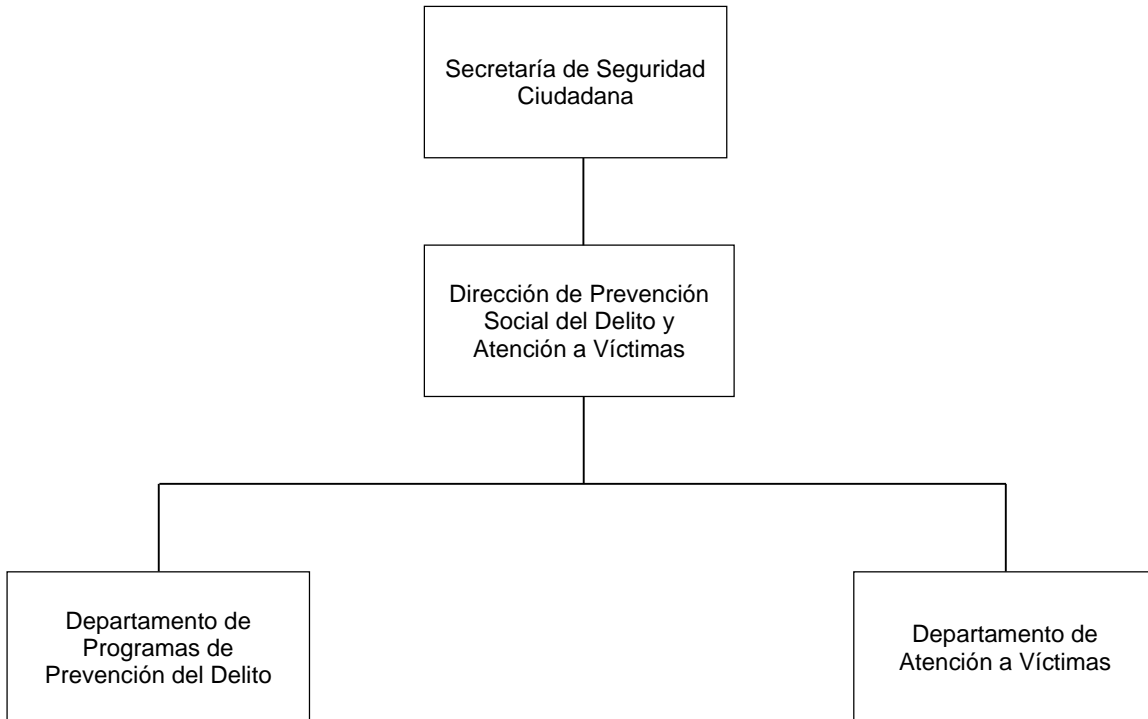
Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

V. ORGANIGRAMA GENERAL





Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

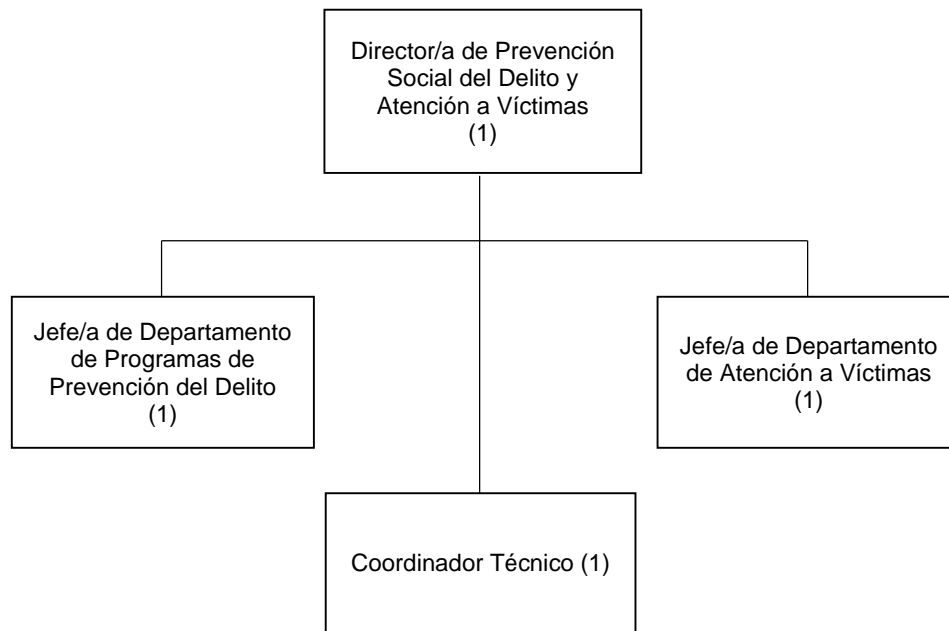
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

VI. DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS



OBJETIVO GENERAL

Dirigir, supervisar y coordinar las acciones en materia de prevención social del delito y atención a víctimas en el Municipio de Puebla, con el objetivo de promover la participación y corresponsabilidad ciudadana a fin de incidir de manera positiva en la percepción de inseguridad; así mismo vigilar la correcta atención a víctimas de violencia y permitir con ello el acceso a la justicia y promover la cultura de la denuncia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Director/a de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
A quién reporta:	Secretaria/o de Seguridad Ciudadana.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Jefe/a de Departamento de Programas de Prevención Social del Delito	1	
	Jefe/a de Departamento de Atención a Víctimas	1	
	Analista A	2	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura y/o Maestría en Ciencias Sociales, Psicología, Administración Pública y/o Derecho.	Años de experiencia:	3
Conocimientos:	Prevención Social del Delito y la violencia, seguridad ciudadana, psicología y/o derecho, Administración y Gestión Pública, Políticas Públicas.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Planeación estratégica	1	Compromiso de servicio
2	Adaptabilidad	2	Responsabilidad Institucional
3	Capacidad de supervisión y distribución de tareas	3	Atención y Servicio
4	Gestión de cambios	4	Discreción y honestidad
5	Gestión del tiempo y del estrés	5	Respeto a la ley
6	Manejo de recursos	6	Clima laboral
7	Manejo de personal	7	Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual
8	Manejo de herramientas digitales	8	Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad
9	Análisis y redacción de textos	9	Capacitación continua
10	Elaboración de Proyectos		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Descripción específica de funciones	
1	Implementar y dar seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones transversales para la prevención de la violencia y la delincuencia
2	Promover acciones afirmativas con perspectiva de género y participación ciudadana, en materia de prevención del delito, orden y paz pública, seguridad ciudadana etc., respetando los derechos humanos y a la no discriminación.
3	Establecer mecanismos y programas en materia de prevención social del delito y atención a víctimas a fin de contribuir a la erradicación de la violencia familiar, comunitaria y social.
4	Impulsar la participación ciudadana en colonias, barrios y Juntas Auxiliares del Municipio, a fin de constituir y fortalecer Comités Ciudadanos en materia de seguridad y prevención del delito.
5	Realizar y proponer al superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, políticas públicas transversales en materia de prevención social e integral de la violencia y la delincuencia y en su caso, participar en la revisión y actualización de diagnósticos, planes, mecanismos de evaluación y demás documentos, relacionados con la ejecución de las mismas.
6	Proponer al superior jerárquico, mecanismos de coordinación e intercambio de información y experiencias, relacionadas con la seguridad, para generar propuestas que mejoren las medidas de prevención, autocuidado y cohesión social en el Municipio de Puebla.
7	Proponer al superior jerárquico, la celebración de acuerdos y convenios en materia de prevención del delito y atención a víctimas para el desarrollo de estrategias en la materia.
8	Diseñar e implementar mecanismos, programas y acciones comunitarias para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos y espacios públicos, a fin de generar condiciones de justicia, respeto, orden y paz.
9	Coadyuvar, en el ámbito de su competencia con las distintas dependencias de los tres órdenes de gobierno, en la ejecución de acciones en materia de prevención social e integral de la violencia y la delincuencia y atención a víctimas, para propiciar condiciones de seguridad en el Municipio.
10	Coordinar en el ámbito de su competencia la atención a víctimas por la comisión de un delito, implementando programas enfocados a evitar la re victimización para salvaguardar sus derechos humanos.
11	Verificar que se brinde, en el ámbito de su competencia, asistencia a los familiares de las personas desaparecidas o no localizadas para garantizar.
12	Supervisar que se asesore a las víctimas de delitos que requieran tratamientos focalizados y en su caso, canalizarlas a las dependencias del orden municipal, estatal y federal, competentes para ello
13	Proponer al superior jerárquico, los colonias, barrios y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla para promover e implementar programas en materia de prevención social e integral de la violencia, la delincuencia y atención a víctimas competencia de la Dirección
14	Elaborar y actualizar, los protocolos de actuación en materia de atención víctimas de delito y violencia de género para cumplir con los objetivos de la Secretaría.
15	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

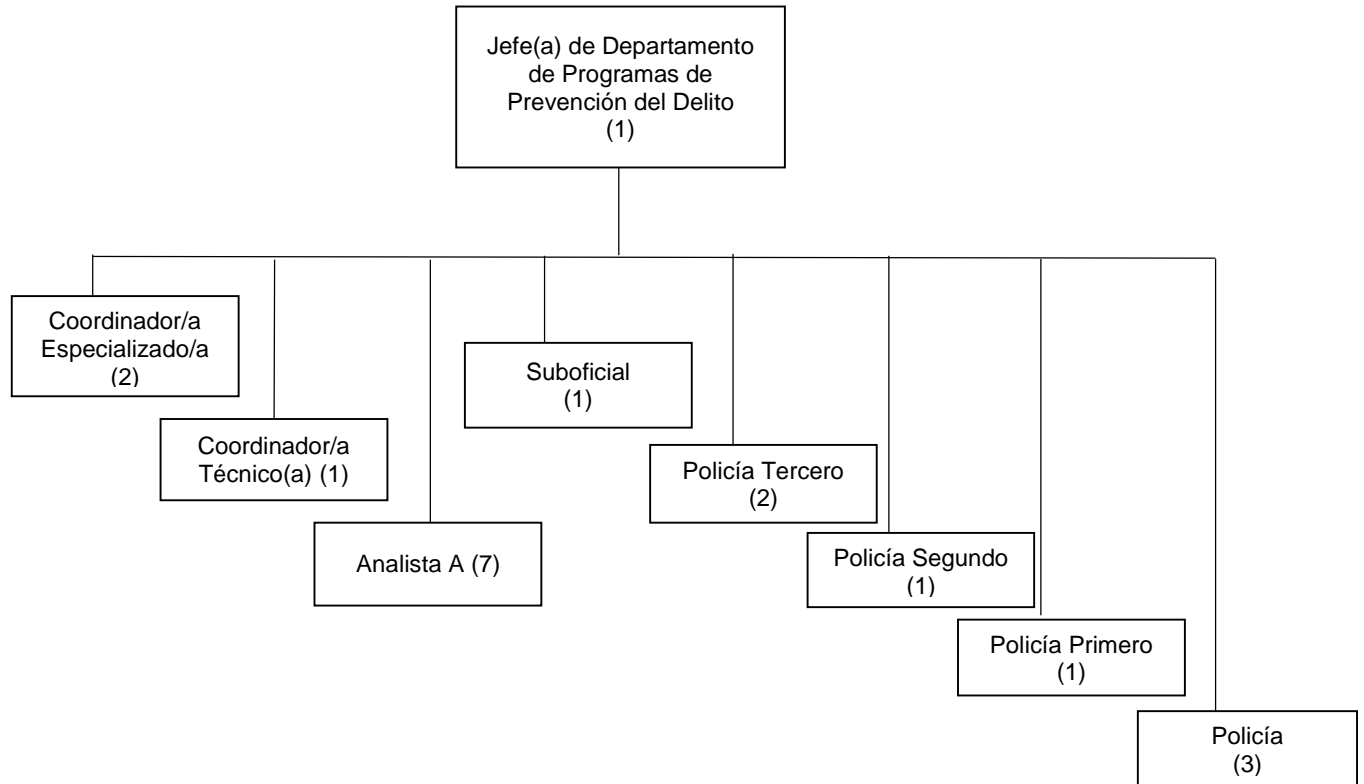
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador Técnico (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
A quién reporta:	Director/a de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
A quién supervisa:	Puesto:		Personas:
	No aplica.		0
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Criminología o Ciencias Sociales.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Políticas Públicas, Política Criminológica, Marco Jurídico y Gestión Pública.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de recursos	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de office	2	Responsabilidad Institucional
3	Manejo de herramientas digitales	3	Atención y Servicio
4	Análisis y redacción de textos	4	Discreción y honestidad
5	Búsqueda y registro de información	5	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Registrar y actualizar las bases de datos generadas por el desempeño de las funciones asignadas a la Dirección.		
2	Realizar funciones administrativas de acuerdo a las necesidades de la Dirección.		
3	Realizar talleres dirigidos a los jóvenes a fin de concientizarlos respecto a los riesgos de conducir vehículos bajo el influjo de alcohol y drogas.		
4	Implementar y difundir entre la ciudadanía las políticas y estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia implementadas por la Dirección		
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

VII. DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO



OBJETIVO GENERAL

Dirigir, supervisar y coordinar las acciones de los programas para la prevención social del delito en el Municipio de Puebla, fomentando la participación y corresponsabilidad ciudadana, para incidir de manera positiva en la percepción de inseguridad, la recomposición del tejido social y la confianza en la policía municipal, así como propiciar la reducción de los factores de riesgo que generan la violencia y la delincuencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Programas de Prevención del Delito.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
A quién reporta:	Director/a de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	Coordinador(a) Especializado(a)	2	
	Coordinador(a) Técnico(a)	1	
	Analista A	7	
	Suboficial	1	
	Policía Tercero	2	
	Policía Segundo	1	
	Policía Primero	1	
Policía	3		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura y/o Maestría en Derecho, Criminología o Antropología.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Gestión Pública y Marco Jurídico, Seguridad Ciudadana, Prevención Social de la Violencia, Políticas Públicas.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Planeación estratégica	1	Compromiso de servicio
2	Adaptabilidad	2	Responsabilidad Institucional
3	Gestión de cambios	3	Atención y Servicio
4	Gestión del tiempo y del estrés	4	Discreción y honestidad
5	Manejo de recursos	5	Respeto a la ley
6	Manejo de office	6	Clima laboral
7	Manejo de herramientas digitales	7	Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
8	Análisis y redacción de textos	8	Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad
9	Búsqueda y registro de información	9	Capacitación continua
10	Elaboración de Proyectos		
Descripción específica de funciones			
1	Dirigir y disponer del personal para la implementación, difusión de políticas y estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.		
2	Promover valores cívicos y culturales que fortalezcan el tejido social con acciones relacionadas con la paz pública, la igualdad, la equidad de género, el respeto a los derechos humanos y la participación ciudadana.		
3	Presentar al superior jerárquico, las propuestas de material didáctico, relativo a la prevención social e integral de la violencia y la delincuencia.		
4	Ejecutar acciones y planes con la finalidad de fomentar la cultura de la denuncia, cohesión comunitaria y participación ciudadana en todos los sectores sociales.		
5	Coadyuvar con el Director en la implementación de los programas de prevención social e integral de la violencia y la delincuencia en todos los sectores sociales.		
6	Implementar acciones para prevenir problemas de relevancia social tales como: la violencia generada por el abuso de drogas, alcohol y otras sustancias.		
7	Capacitar, dar seguimiento y en su caso conformar Comités Ciudadanos en materia de seguridad y prevención social del delito.		
8	Implementar las políticas de prevención social del delito con la participación de las instituciones académicas, las organizaciones de la sociedad civil y en general con los actores sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas.		
9	Realizar las acciones y programas necesarios para promover la cultura de la prevención social e integral de la violencia y la delincuencia para el ejercicio y protección de los derechos a los habitantes del Municipio		
10	Proporcionar orientación y asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.		
11	Impartir talleres y realizar las actividades necesarias de prevención dirigidas a los jóvenes sobre los riesgos de conducir vehículos bajo el influjo del alcohol, drogas y otras sustancias		
12	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (2) Coordinador Técnico (1)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Programas de Prevención del Delito.		
A quién reporta:	Jefe/a Departamento de Programas de Prevención del Delito.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales Administración Pública y/o Criminología y/o Derecho.	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Políticas Públicas y/o Política Criminológica, Marco Jurídico, Psicología y/o Administración Pública.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Planeación estratégica	1	Compromiso de servicio
2	Adaptabilidad	2	Responsabilidad Institucional
3	Gestión de cambios	3	Atención y Servicio
4	Gestión del tiempo y del estrés	4	Discreción y honestidad
5	Manejo de recursos	5	Respeto a la ley
6	Manejo de office	6	Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad
7	Manejo de herramientas digitales	7	Capacitación continua
8	Análisis y redacción de textos		
9	Búsqueda y registro de información		
10	Elaboración de Proyectos		
Descripción específica de funciones			
1	Registrar y actualizar las bases de datos generadas por el Departamento.		
2	Realizar las funciones administrativas que le encomiende el Jefe de Departamento		
3	Coordinar y supervisar la implementación y difusión de políticas y estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.		



Secretaría de
Seguridad
Ciudadana

Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Descripción específica de funciones	
4	Promover y ejecutar los programas de prevención social e integral de la violencia y la delincuencia en el sector educativo
5	Otorgar asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (7) Suboficial (1) Policía Primero (1) Policía Segundo (1) Policía Tercero (2) Policía (3)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Programas de Prevención del Delito.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Programas de Prevención del Delito.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Formación Policial, Licenciatura en Ciencias Sociales Administración Pública y/o Criminología, y/o Derecho, Ciencias Policiales.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Políticas Públicas, Política Criminológica, Psicología, Derecho, Prevención del Delito.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de recursos	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de office	2	Responsabilidad Institucional
3	Manejo de herramientas digitales	3	Atención y Servicio
4	Análisis y redacción de textos	4	Discreción y honestidad
5	Búsqueda y registro de información	5	Respeto a la ley
Descripción específica de funciones			
1	Impartir conferencias en materia de Prevención del Delito y Cultura de la Legalidad a ciudadanos del Municipio.		
2	Ejecutar los Programas de Prevención del Delito.		
3	Realizar talleres de prevención dirigidos a las/los jóvenes sobre los riesgos de conducir vehículos bajo el influjo de alcohol y drogas.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Descripción específica de funciones	
4	Promover y ejecutar programas para prevenir problemas de relevancia social tales como: la violencia generada por el abuso de drogas, alcohol y otras sustancias
5	Propiciar la creación de los Comités Ciudadanos y darles el debido seguimiento en materia de seguridad y prevención social del delito.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSSDAV/077/01122022**

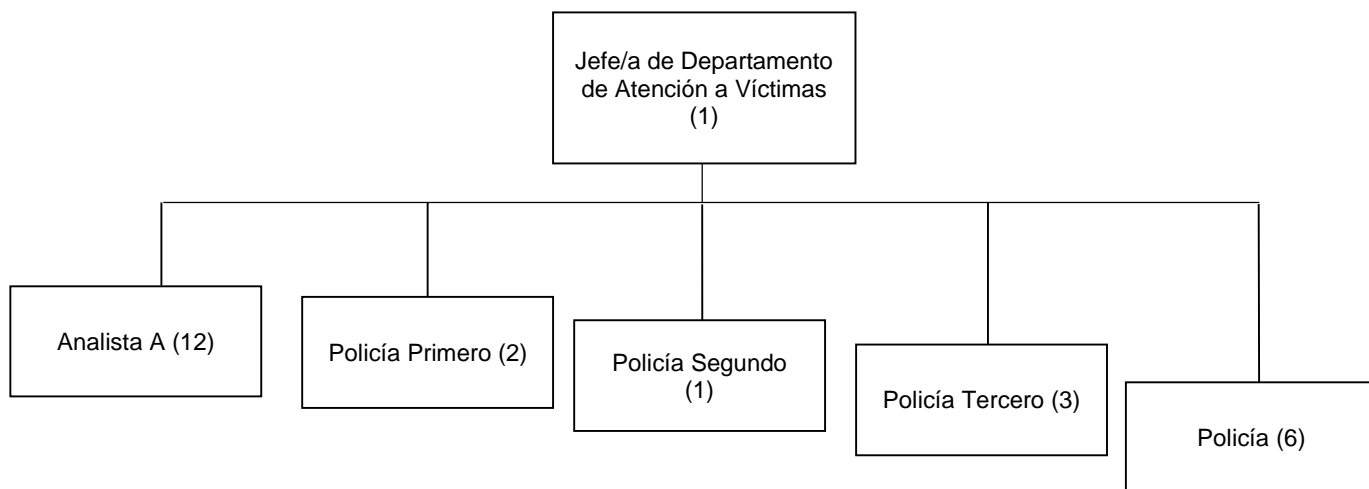
Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

VIII. DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS



OBJETIVO GENERAL

Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas establecidos para la atención a víctimas del delito en el Municipio de Puebla, con ello brindar atención inmediata y de primera instancia a personas que sufran o hayan sido víctimas de algún evento delictivo o situación de violencia a fin de amortiguar el impacto psicológico generado y permitir con ello el acceso a la justicia y promover la cultura de la denuncia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Atención a Víctimas.		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana		
Área de adscripción:	Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas		
A quién reporta:	Director/a de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas		
A quién supervisa:	Puesto:		Personas:
	Analista A		12
	Policía Primero		2
	Policía Segundo		1
	Policía Tercero		3
Policía		6	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura y/o Maestría en Psicología, Derecho, Criminología, Administración Pública	Años de experiencia:	2
Conocimientos:	Gestión Pública y Marco Jurídico, Seguridad Pública, Prevención Social de la Violencia, Protocolos y Procedimientos en Atención a Víctimas del Delito y la Violencia.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Planeación estratégica	1	Compromiso de servicio
2	Adaptabilidad	2	Responsabilidad Institucional
3	Gestión de cambios	3	Atención y Servicio
4	Gestión del tiempo y del estrés	4	Discreción y honestidad
5	Manejo de recursos	5	Respeto a la ley
6	Manejo de office	6	Clima laboral
7	Manejo de herramientas digitales	7	Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual
8	Análisis y redacción de textos	8	Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
9	Búsqueda y registro de información	9	Capacitación continua
10	Elaboración de Proyectos	10	
Descripción específica de funciones			
1	Supervisar que el personal a su cargo atienda y de respuesta inmediata a las solicitudes de auxilio y emergencia que coordine la DERI y que deriven de situaciones de riesgo o emergencia y en las que existan víctimas del delito		
2	Asignar y supervisar que el personal a su cargo, otorgue un trato digno y de respeto a los derechos humanos de las víctimas de delitos, violencia familiar o violencia de género.		
3	Proponer, al Director/a, el material didáctico en materia de atención a víctimas del delito y a receptores de violencia familiar y de género que se empleara en los programas competencia de la Dirección		
4	Realizar las campañas de atención a víctimas del delito en materia de prevención de violencia familiar y de género, competencia de la Secretaría.		
5	Desarrollar y coordinar acciones para la correcta atención a la violencia familiar y de género fomentando la cultura de la denuncia por parte de las víctimas del delito.		
6	Supervisar que se brinde asesoría y se canalice a las dependencias competentes del orden municipal, estatal y federal a las víctimas de delitos y de violencia familiar y de género, que requieran de tratamientos focalizados.		
7	Coordinar y supervisar que el personal a su cargo, en el desempeño de sus funciones, actúe conforme al manual de procedimientos y protocolos de su competencia fortaleciendo sus capacidades implementando esquemas de mejora continua.		
8	Coadyuvar con el Director/a en la implementación de las acciones de apoyo, orientación y en su caso asistencia a los familiares de las personas desaparecidas o no localizadas.		
9	Organizar redes de apoyo integral para atender a las personas receptoras y víctimas de violencia y delincuencia en coordinación con la sociedad civil, instituciones de educación superior y otras instancias de los tres niveles de gobierno		
10	Participar en la realización de estudios sobre victimización en grupos sociales focalizados o grupos en situación de vulnerabilidad y, en su caso, proponer, al Director/a políticas públicas para prevenir su comisión.		
11	Colaborar en la realización de estudios sobre la detección de factores predisponentes, detonantes y de contención de la violencia.		
12	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del Puesto:	Analista A (12) Policía Primero (2) Policía Segundo (1) Policía Tercero (3) Policía (6)		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Área de adscripción:	Departamento de Atención a Víctimas.		
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Atención a Víctimas.		
A quién supervisa:	Puesto:	Personas:	
	No aplica.	0	
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales Administración Pública y/o Criminología, y/o Derecho.	Años de experiencia:	1
Conocimientos:	Políticas Públicas, Política Criminológica, Psicología, Derecho y Victimología.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de recursos	1	Compromiso de servicio
2	Manejo de office	2	Responsabilidad Institucional
3	Manejo de herramientas digitales	3	Atención y Servicio
4	Análisis y redacción de textos	4	Discreción y honestidad
Descripción específica de funciones			
1	Atender y dar respuesta inmediata a las solicitudes de auxilio y emergencia que coordine la DERI y que deriven de situaciones de riesgo o emergencia y en las que existan víctimas del delito.		
2	Ejecutar las campañas de atención a víctimas del delito en materia de prevención de violencia familiar y de género, que implemente la Secretaría.		
	Impartir conferencias en materia de prevención del delito, violencia familiar y de género		
3	Brindar intervención primaria a las víctimas de delitos y en su caso canalizarlas a las dependencias competentes del orden municipal, estatal y federal para que se les brinde tratamientos focalizados		



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

Descripción específica de funciones	
4	Organizar en Coordinación con el Jefe/a de Departamento, sociedad civil, instituciones de educación superior y otras dependencias de la administración municipal, estatal, federal, redes de apoyo integral para atender a receptores y víctimas de violencia y delincuencia.
5	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



Registro: **PCCR2124/RMO/SSC/DPSSDAV/077/01122022**

Fecha de elaboración: **01/12/2022**

Número de Revisión: **01**

Manual de Organización de la Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Boulevard San Felipe número 2615 B Colonia Villa Posadas. C.P. 72040	Angélica Rodríguez Vázquez	angelica.rodriguez@ayuntamientopuebla.gob.mx	(222)303-85-00Ext.71038
Departamento de Programas de Prevención del Delito Boulevard San Felipe número 2615 B, Colonia Villa Posadas. C.P. 72040	Daniel Conde Flores	Por asignar	(222)303-85-00Ext.71038
Departamento de Atención a Víctimas Boulevard San Felipe número 2615 B, Colonia Villa Posadas. C.P. 72040	Enriqueta Sánchez Flores	Por asignar	(222)303-85-00 Ext.71034 71031-71035