



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# Manual de Procedimientos

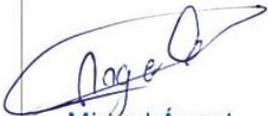
## DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

Febrero 2024



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Registro: PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024			
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:  Eliseo Mora Leal Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	Autoriza:  Alejandra Escandón Torres Contralora Municipal

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los seis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro, 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 Honorable 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/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

## ***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
<b>I</b> Introducción	4
<b>II</b> Presentación de los Procedimientos	5
<b>III</b> De la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	6
Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.	6
Procedimiento para la generación de productos de inteligencia.	13
Procedimiento para el intercambio de información en Mesas Metropolitanas de Inteligencia.	20
<b>IV</b> De la Subdirección de Análisis Táctico	26
Procedimiento para la ejecución táctica operativa de acuerdo a los objetivos específicos de la dirección.	26
<b>V</b> Del Departamento de Logística	31
Procedimiento para la elaboración de planes operativos.	31
<b>VI</b> De la Subdirección de Análisis Criminal	36
Procedimiento para la operación de los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.	36
<b>VII</b> Del Departamento de Información	41
Procedimiento para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.	41



***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
Procedimiento de captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.	46
Procedimiento para la consulta en los sistemas de Inteligencia y Plataforma México.	51
<b>VIII</b> Del Departamento de Procesamiento de Información	54
Procedimiento para la elaboración y análisis de mapas delictivos.	54
Procedimiento para el análisis de la incidencia delictiva.	59
Procedimiento para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa.	64
Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.	69
Procedimiento para la elaboración y análisis de redes de vínculos.	75
<b>IX</b> Glosario de Términos	82



Registro: **PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

## ***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

# **I. INTRODUCCIÓN**

La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tiene como uno de sus objetivos impulsar acciones dirigidas a hacer más eficiente la seguridad en el Municipio, y crear nuevas formas de trabajo en la corporación con base en productos de inteligencia, entendida como la recolección, análisis y procesamiento de información que sirvan como referencia para la toma de decisiones en materia de seguridad pública, por lo que los procedimientos en la Dirección de Inteligencia y Política Criminal están encaminados a perseguir tal fin.

El presente manual tiene como finalidad constituir un documento formal de información y orientación sobre los propósitos y actividades que realiza cada una de las subdirecciones y departamentos de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, por lo cual, también representa un instrumento de inducción para personal de nuevo ingreso y facilita la supervisión del trabajo para verificar el cumplimiento de las actividades del personal subordinado.

Todos los procedimientos establecidos en la Dirección de Inteligencia y Política Criminal están apegados a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento por parte de la Contraloría Municipal, 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 Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

## II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

No.	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL
1	Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.
2	Procedimiento para la generación de productos de inteligencia.
3	Procedimiento para el intercambio de información en Mesas Metropolitanas de Inteligencia.
No.	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO
1	Procedimiento para la ejecución táctica operativa de acuerdo a los objetivos específicos de la dirección.
No.	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
1	Procedimiento para la elaboración de planes operativos.
No.	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL
1	Procedimiento para el diseño y operación de los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.
No.	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN
1	Procedimiento para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.
2	Procedimiento de captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.
3	Procedimiento para la consulta en los sistemas de Inteligencia y Plataforma México.
No.	DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
1	Procedimiento para la elaboración y análisis de mapas delictivos.
2	Procedimiento para el análisis de la incidencia delictiva.
3	Procedimiento para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa.
4	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.
5	Procedimiento para la elaboración y análisis de redes de vínculos.



*Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

### III. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y POLÍTICA CRIMINAL

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.
<b>Objetivo:</b>	Generar acciones con las instituciones de los tres órdenes de gobierno a través de convenios de colaboración para el intercambio de información precisa y oportuna.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 4, 7 fracciones I, IX, X, XVI, 29 Fracción I, 39 inciso B, 40 fracción XII.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 4 fracciones I, II, VI, VIII, IX, 11, 15, 22 fracción II; 23 fracciones III, V, VI y XI, 26 fracción X, 27, 28 y 45 fracción II.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 3 fracciones I y VI, 23 fracciones I, III y X y 55 fracciones I, II y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>1. La Dirección se encargará de generar acciones de colaboración con unidades de inteligencia de instituciones de orden federal, estatal y municipal. El objetivo es el intercambio de información, que ayude con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, crear una participación activa de corresponsabilidad entre instituciones para alcanzar los fines de la seguridad pública, dicha información podrá consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Productos de inteligencia</li> <li>b) Informes de objetivos</li> <li>c) Análisis de incidencia delictiva</li> <li>d) Estadística</li> <li>e) Cualquiera que se considere necesaria para cumplir con los objetivos de seguridad pública.</li> </ul>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	1	Identifica la necesidad de un mecanismo de colaboración, cooperación, coordinación o vinculación con las unidades de inteligencia de cualquiera de las instituciones de los tres órdenes de gobierno, para el intercambio de Información Criminal.	N/A	N/A
	2	Establece el objetivo, tipo de información, periodicidad, medio y quiénes serán los encargados del manejo e intercambio de información.	N/A	N/A
	3	Ordena a la Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal elaborar un documento de proyecto de mecanismo de colaboración, que cumpla con las condiciones previamente establecidas.	N/A	N/A
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	4	Elabora la propuesta de mecanismo de colaboración con las especificaciones establecidas.	Propuesta de colaboración	Original
	5	Remite la propuesta de colaboración al Director/a de Inteligencia y Política criminal para su revisión.	Propuesta de colaboración	Original
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	6	Recibe y revisa la propuesta de la Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal.	Propuesta de colaboración	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si la propuesta no es validada, regresa a la actividad No.3, en caso contrario:</li></ul>		
	7	Turna a la Persona Titular de la Dirección Jurídica la propuesta de convenio de colaboración para su revisión.	Propuesta de colaboración	Original



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección Jurídica	8	Recibe la propuesta de colaboración para su revisión y viabilidad jurídica.	Propuesta de colaboración	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si la propuesta no es validada, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
	9	Remite la propuesta de colaboración validada a la Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal para seguir su trámite.	Propuesta de colaboración	Original
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	10	Recibe la propuesta de colaboración validada en su aspecto jurídico y la remite al Secretario/a de Seguridad Ciudadana.	Propuesta de colaboración	Original
Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	11	Recibe y revisa el documento de convenio de colaboración, para su aprobación.	Propuesta de colaboración	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si la propuesta no es aprobada regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	12	Recibe el convenio de colaboración y acuerda una reunión con representantes de la institución con la que se pretende tener colaboración para el intercambio de información criminal y negociar los términos de la misma.	Propuesta de colaboración	Original
	13	Preside la reunión con representantes de la institución con la que se pretende la colaboración y se discuten los términos de la misma.	Minuta	Original

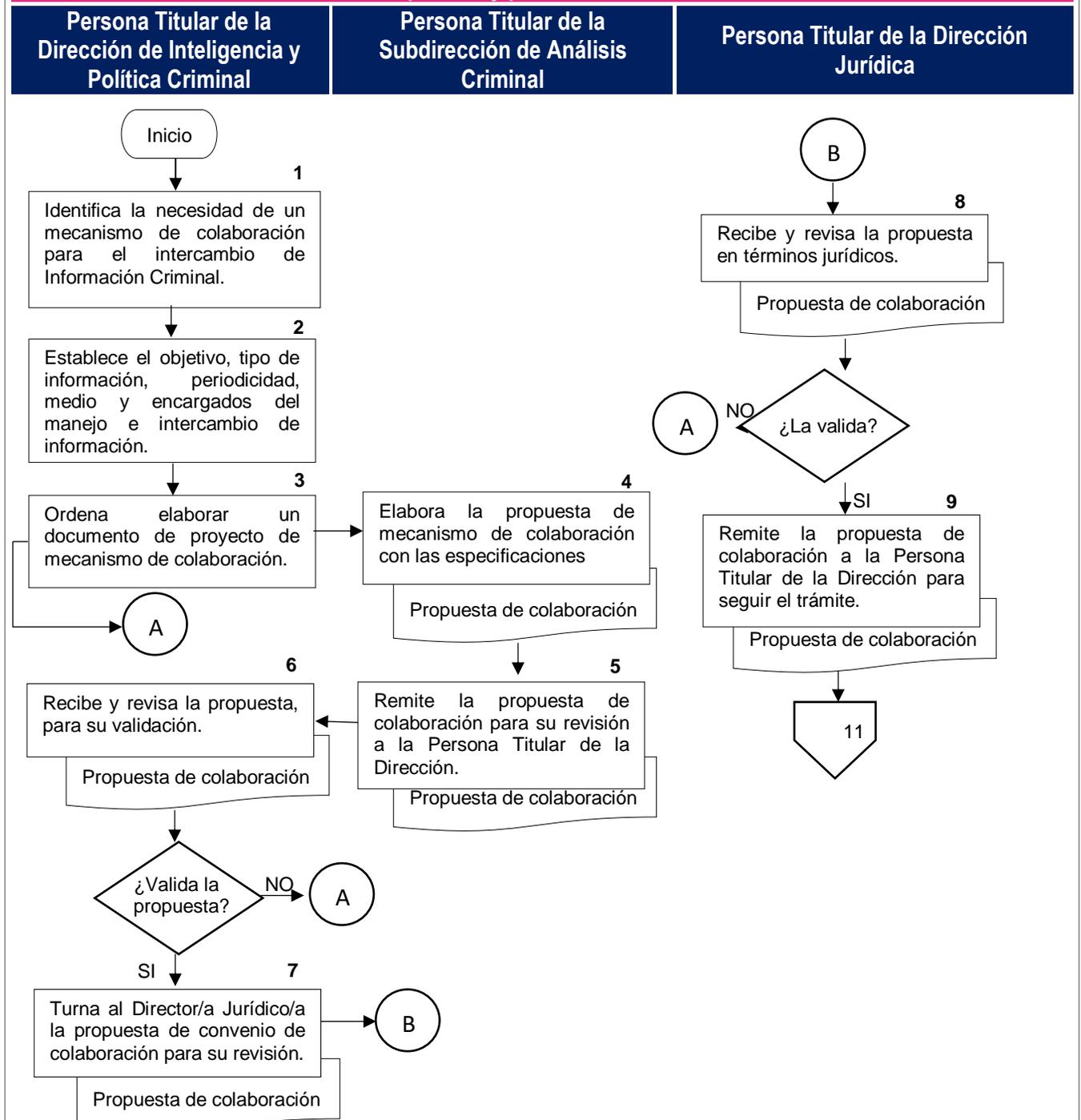


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no hay acuerdo entre las instituciones, regresa a la actividad No. 12, en caso contrario:</li></ul>		
	14	Remite el convenio de colaboración trabajado en las reuniones para su aprobación por el Secretario/a de Seguridad Ciudadana.	Convenio de colaboración	Original
Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	15	Recibe y revisa el Convenio de Colaboración que contiene las especificaciones de las actividades que se realizarán con otra unidad generadora de información criminal de cualquiera de los tres órdenes de gobierno para su aprobación y firma.	Convenio de colaboración	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no aprueba el Convenio de Colaboración, se archiva y termina procedimiento, en caso contrario:</li></ul>		
	16	Firma el Convenio de colaboración y lo turna al Director/a de Inteligencia y Política Criminal para su trámite correspondiente	Convenio de colaboración	Original
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	17	Informa a la o las instituciones, la aprobación por parte del Secretario/a de Seguridad Ciudadana.	Oficio	Original
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	18	Implementa acciones para la ejecución del mecanismo de colaboración en la unidad a su cargo.  Termina procedimiento.	N/A	N/A

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.**

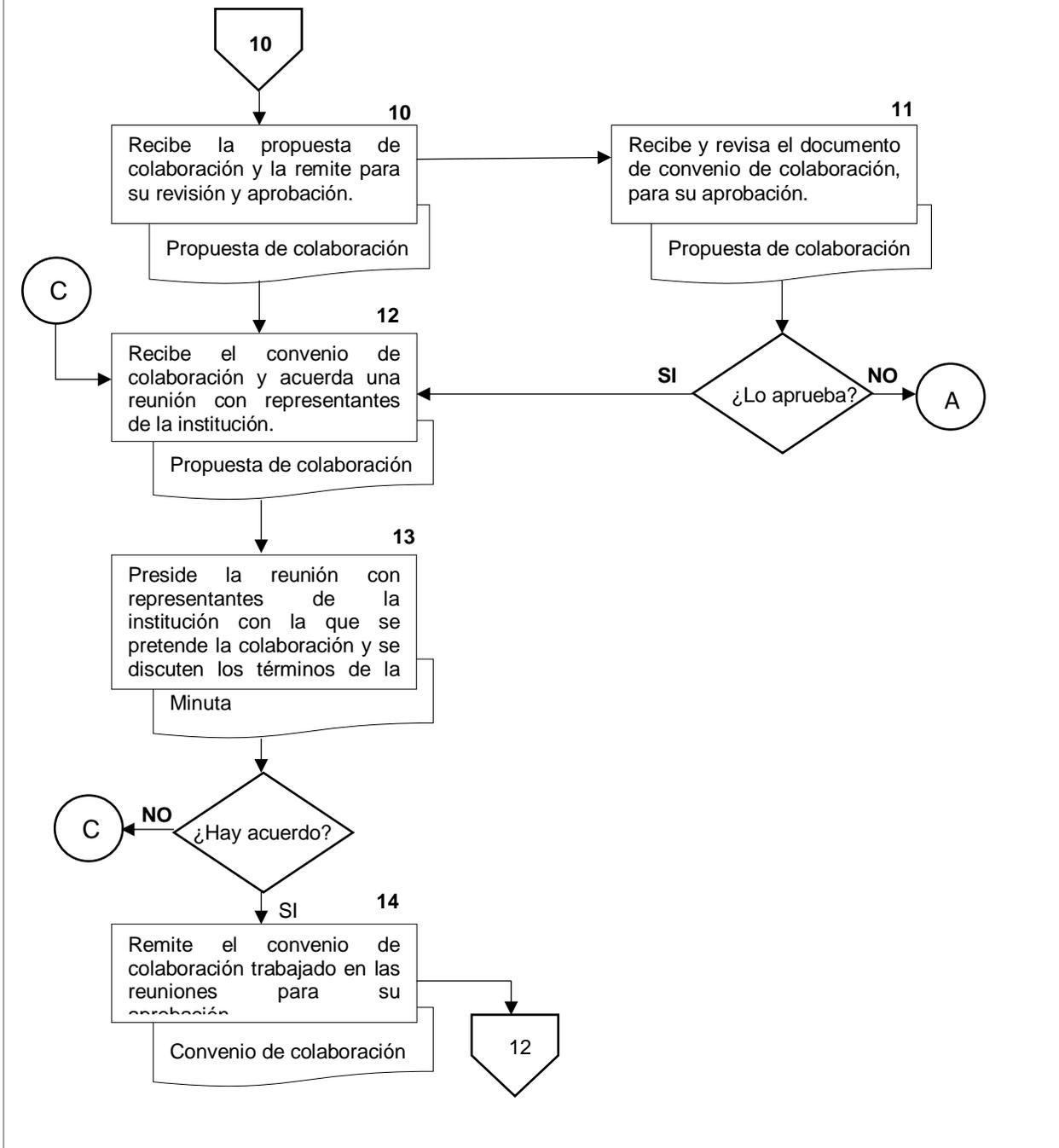


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.**

**Director/a de Inteligencia y Política Criminal**

**Secretario/a de Seguridad Ciudadana**



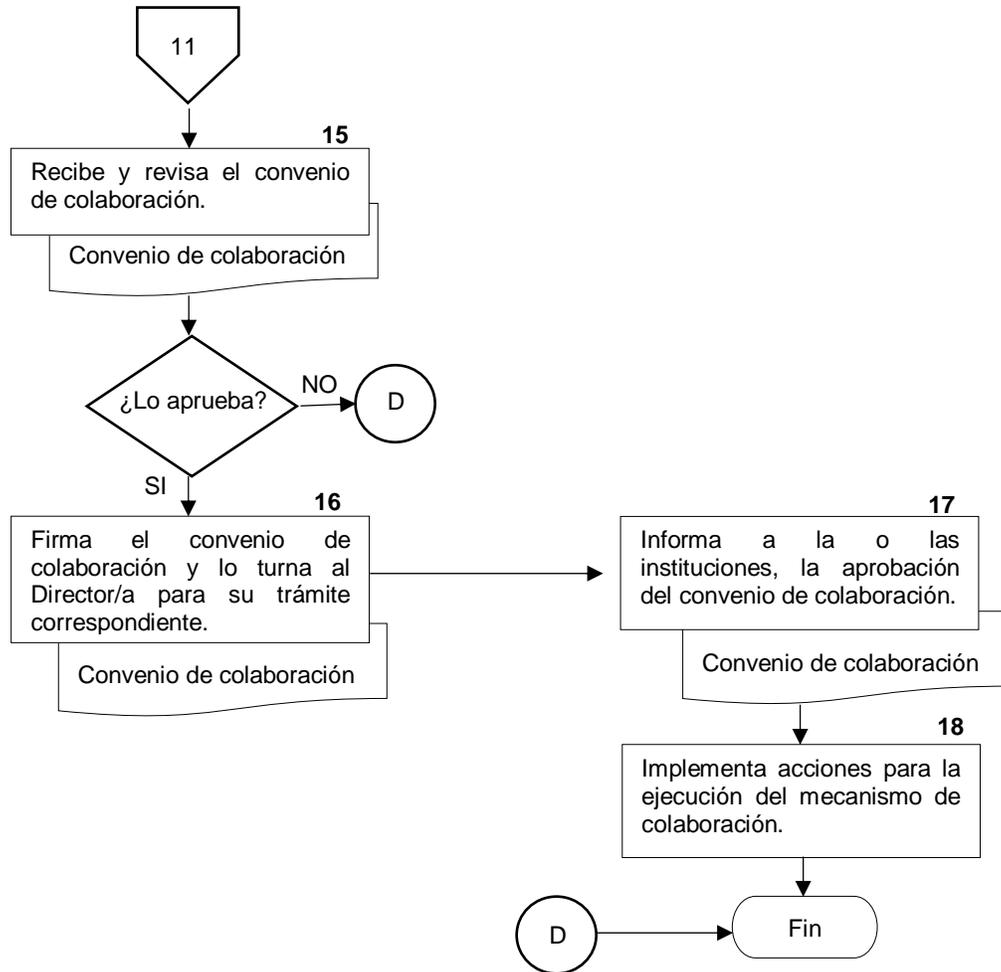


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, a efecto de intercambiar de manera oportuna y precisa información criminal.**

**Secretario/a de Seguridad Ciudadana**

**Director/a de Inteligencia y Política Criminal**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la generación de productos de inteligencia.
<b>Objetivo:</b>	Elaborar productos de inteligencia basados en la información recabada por las distintas áreas de la Unidad Administrativa para la planeación, sistematización, análisis y aprovechamiento de la información.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 4, 7 fracciones I, IX, X y XVI, 29 fracción I, 39 inciso B y 40 fracción XII.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 4 fracciones I, II, VI, VIII y IX, 11, 15, 22 fracción II; 23 fracciones III, V, VI, XI, 26 fracción X, 27, 28 y 45 fracción II.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 3 fracciones I, VI, IX, 23 fracciones I, VII y 55 fracciones I, II, y V.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección llevará a cabo esta actividad con el apoyo de las distintas áreas que conforman la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, para la generación de productos de inteligencia. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Obtención de información por distintas fuentes, almacenamiento y clasificación de la misma.</li> <li>b) Procesamiento y análisis de la información con el objeto de definir estrategias para la prevención y el combate a la delincuencia.</li> <li>c) La elaboración de planes estratégicos de acción, con base en la información recabada por las distintas áreas de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.</li> </ol> </li> <li>2. Los productos de inteligencia de acuerdo con su requerimiento pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mapas geodelictivos</li> <li>b) Redes de vínculos</li> <li>c) Atlas delictivos</li> <li>d) Análisis de incidencia delictiva</li> <li>e) Diagnósticos Situacionales</li> <li>f) Esquemas de planeación táctico-operativos</li> <li>g) Informes</li> <li>h) Cualquiera que se considere necesaria para cumplir con los objetivos de seguridad pública.</li> </ol> </li> </ol>



Secretaría de  
**Seguridad**  
Ciudadana

Registro: **PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la generación de productos de inteligencia.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para la generación de productos de inteligencia.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	1	Define la forma, características y criterios para la generación del producto de inteligencia, previo acuerdo con los superiores, o bien, derivado de los requerimientos de la Dirección a su cargo.	N/A	N/A
	2	Transmite al Subdirector/a de Análisis Criminal los requerimientos del producto de inteligencia.	N/A	N/A
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	3	Analiza los requerimientos del producto de inteligencia, y verifica si tiene la información disponible para su elaboración.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la información está disponible, continúa en la actividad No. 7, en caso contrario:</li></ul>		
	4	Hace de conocimiento a la persona titular de la Dirección sobre la necesidad de investigar información de determinada índole.	N/A	N/A
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	5	Gira instrucciones al Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Departamento de Logística y al Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información o, en su caso, realiza la gestión con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría para la obtención de información necesaria para la elaboración del producto de inteligencia.	N/A	N/A



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Depto. de Logística y/o Policía y/o Analista A y/o Analista B del Depto. de Información	6	Recaba la información específica de acuerdo con los requerimientos y criterios establecidos que servirán como base para la elaboración del producto de inteligencia y la remite al Policía y/o Analista.	Formato variable	Original
Policía y/o Analista A del Depto. de Procesamiento de Información	7	Recibe, procesa y analiza la información disponible de acuerdo con la forma y las características solicitadas para el producto de inteligencia.	Formato variable	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la información no es suficiente, regresa a la actividad No. 6, en caso contrario:</li></ul>		
	8	Realiza la propuesta de producto de inteligencia con los requerimientos solicitados, que debe incluir sugerencias operativas para el personal de la misma Dirección o de otras Unidades de la Secretaría.	Producto de inteligencia	Original
	9	Remite el producto de inteligencia a la Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal para su revisión y validación.	Producto de inteligencia	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	10	Recibe y revisa el producto de inteligencia para su validación.	Producto de inteligencia	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no valida el producto, regresa a la actividad No. 8, en caso contrario:</li></ul>		

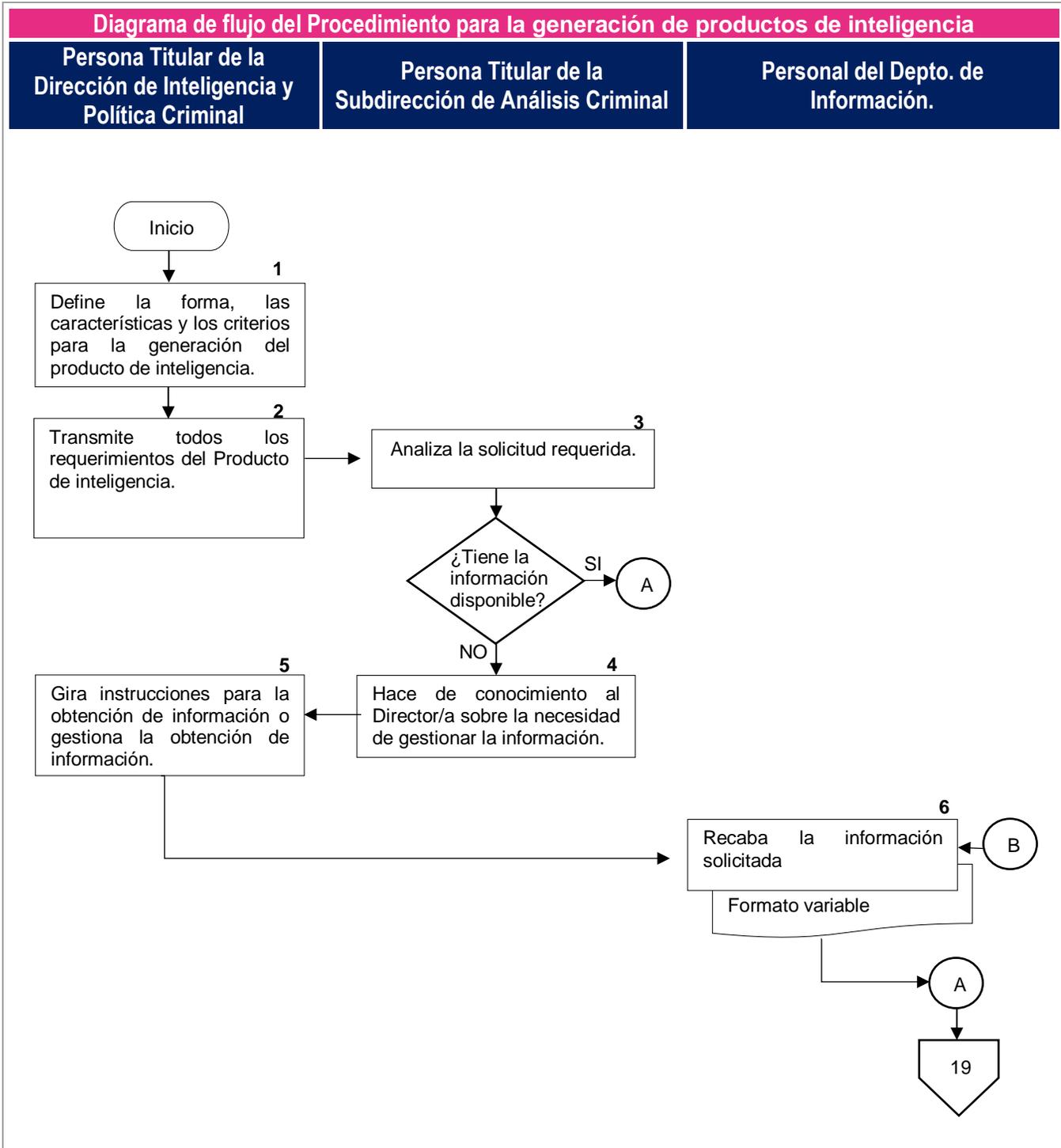


***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	11	Recibe y revisa el producto de inteligencia para su aprobación.	Producto de inteligencia	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no aprueba el producto, regresa a la actividad No. 8, en caso contrario:</li></ul>		
	12	Realiza la presentación del producto de inteligencia a las diferentes Unidades de la Secretaría y sugiere acciones operativas con base en dicho producto.  Termina procedimiento.	Producto de inteligencia	Original y copia.

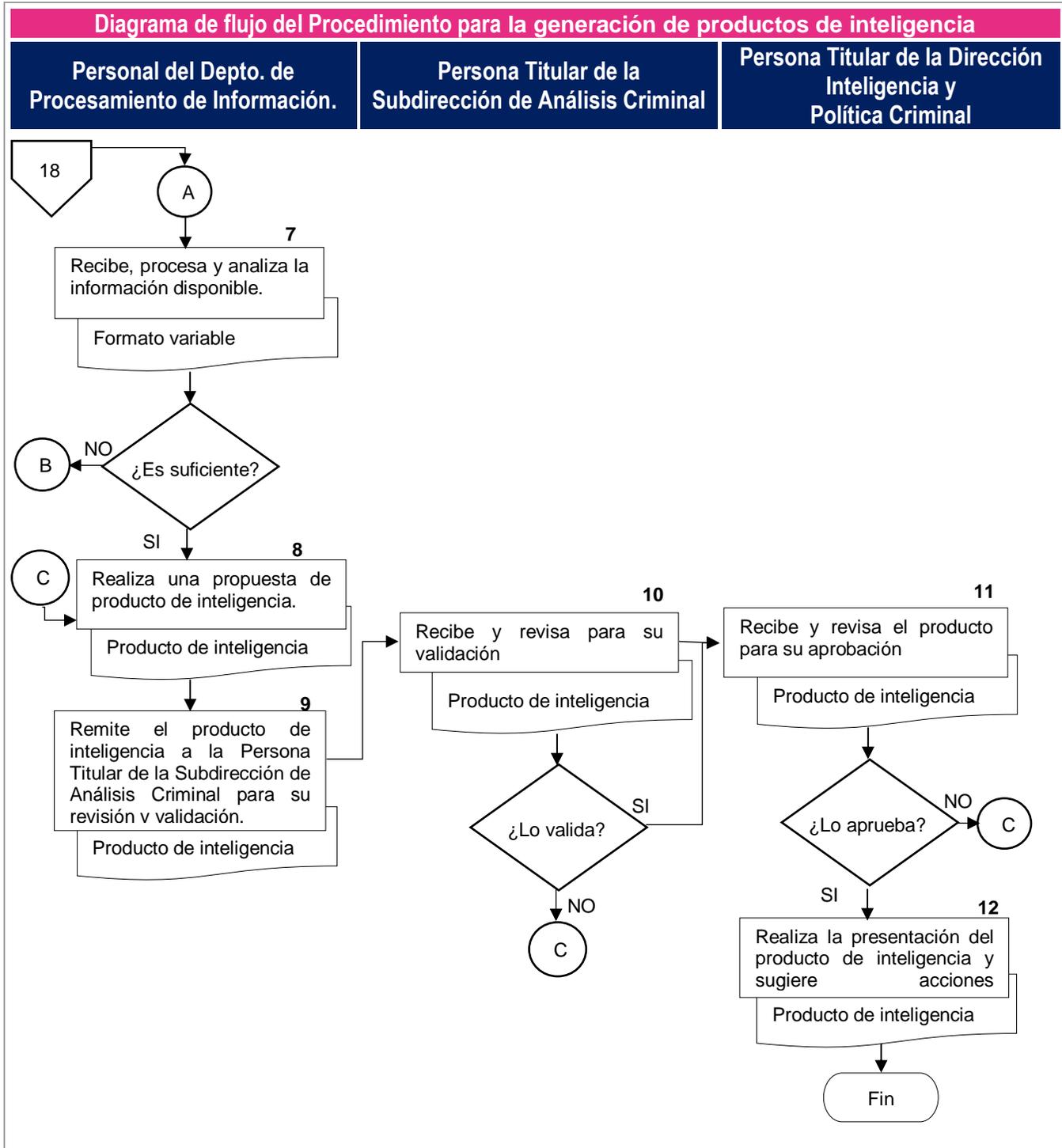
**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la generación de productos de inteligencia**



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la generación de productos de inteligencia**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para el intercambio de información en Mesas Metropolitanas de Inteligencia.
<b>Objetivo:</b>	Llevar a cabo reuniones de trabajo entre las Unidades de Inteligencia de los municipios metropolitanos y la Dirección de Inteligencia y Política Criminal para el intercambio de información a través de productos de inteligencia.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 4, 7 fracciones I, IX, X, XVI, 29 Fracción I, 39 inciso B, 40 fracción XII.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 4 fracciones I, II, VI, VIII, IX, 11, 15, 22 Fracción II; 23 Fracciones III, V, VI, XI, 26 fracción X, 27, 28 y 45 fracción II.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos 3 fracciones I, VI, IX, 23 fracciones I, XI y 55 fracción I, II y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Inteligencia y Política Criminal, se encargará de generar acciones de colaboración con las Unidades de Inteligencia de los municipios metropolitanos.</li> <li>2. Las Unidades de Inteligencia de los municipios participantes compartirán información y productos de inteligencia en las reuniones establecidas y por los medios acordados para tal fin, manteniendo estrecha coordinación para el alcance de los objetivos institucionales.</li> </ol> <p>Cualquiera que se considere necesaria para cumplir con los objetivos de seguridad pública.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Descripción del Procedimiento:</b> Para el intercambio de información en Mesas Metropolitanas de Inteligencia.				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	1	Define la forma, características y criterios para la generación del producto de inteligencia, previo acuerdo con los superiores o bien, derivado de los requerimientos de la Dirección a su cargo y canaliza la solicitud a la Subdirección de Análisis Criminal.	N/A	N/A
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	2	Analiza la solicitud requerida y verifica que la información que se requiere esté disponible en las Jefaturas a su cargo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información está disponible, continúa en la actividad No. 6, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Hace de conocimiento a la Persona Titular de la Dirección de la necesidad de gestionar información de determinada índole.	N/A	N/A
Persona Titular de la Dirección Inteligencia y Política Criminal	4	Gira instrucciones al Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Departamento de Logística y/o Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información, realiza la gestión con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría para la obtención de información necesaria para la elaboración del producto de inteligencia.	Producto de Inteligencia	N/A

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Depto. de Logística y/o Policía y/o Analista A y/o Analista B del Depto. de Información	5	Recaba la información específica de acuerdo con los requerimientos y criterios establecidos que servirán como base para el producto de inteligencia.	Formato variable	Original
Policía y/o Analista A y/o Analista Consultivo A y/o Coordinador/a Especializado/a del Departamento de Procesamiento de Información	6	Recibe, procesa y analiza la información disponible de acuerdo con la forma y las características solicitadas para el producto de inteligencia.	Formato variable	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información no es suficiente, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li> </ul>		
	7	Realiza propuesta de producto de inteligencia con los requerimientos solicitados.	Producto de inteligencia	Original
	8	Sintetiza y sugiere acciones operativas para el personal de la misma Dirección o de otras Unidades de la Secretaría.	Producto de inteligencia	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	9	Recibe y revisa el producto de inteligencia para su validación.	Producto de inteligencia	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si valida el producto, continúa en la actividad No. 12, en caso contrario:</li> </ul>		

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	10	Gira las instrucciones al Policía y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información para adecuar el producto de inteligencia a los requerimientos solicitados.	N/A	N/A
Policía y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información	11	Solventa las observaciones realizadas en la validación del producto.	Producto de inteligencia	Original
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	12	Recibe y revisa el producto de inteligencia para su aprobación.	Producto de inteligencia	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si aprueba el producto, continúa en la actividad No. 15, en caso contrario:</li> </ul>		
	13	Gira las instrucciones al Policía y/o analista A del Departamento de Procesamiento de Información para adecuar el producto de inteligencia a los requerimientos solicitados.	N/A	N/A
Policía y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información	14	Solventa las observaciones realizadas en la aprobación del producto.	Producto de inteligencia	Original
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	15	Realiza la presentación del producto de inteligencia a las Unidades de Inteligencia participantes en las Mesas Metropolitanas de Inteligencia y sugiere acciones operativas con base en dicho producto.  Termina proceso.	Producto de inteligencia	Original y copia



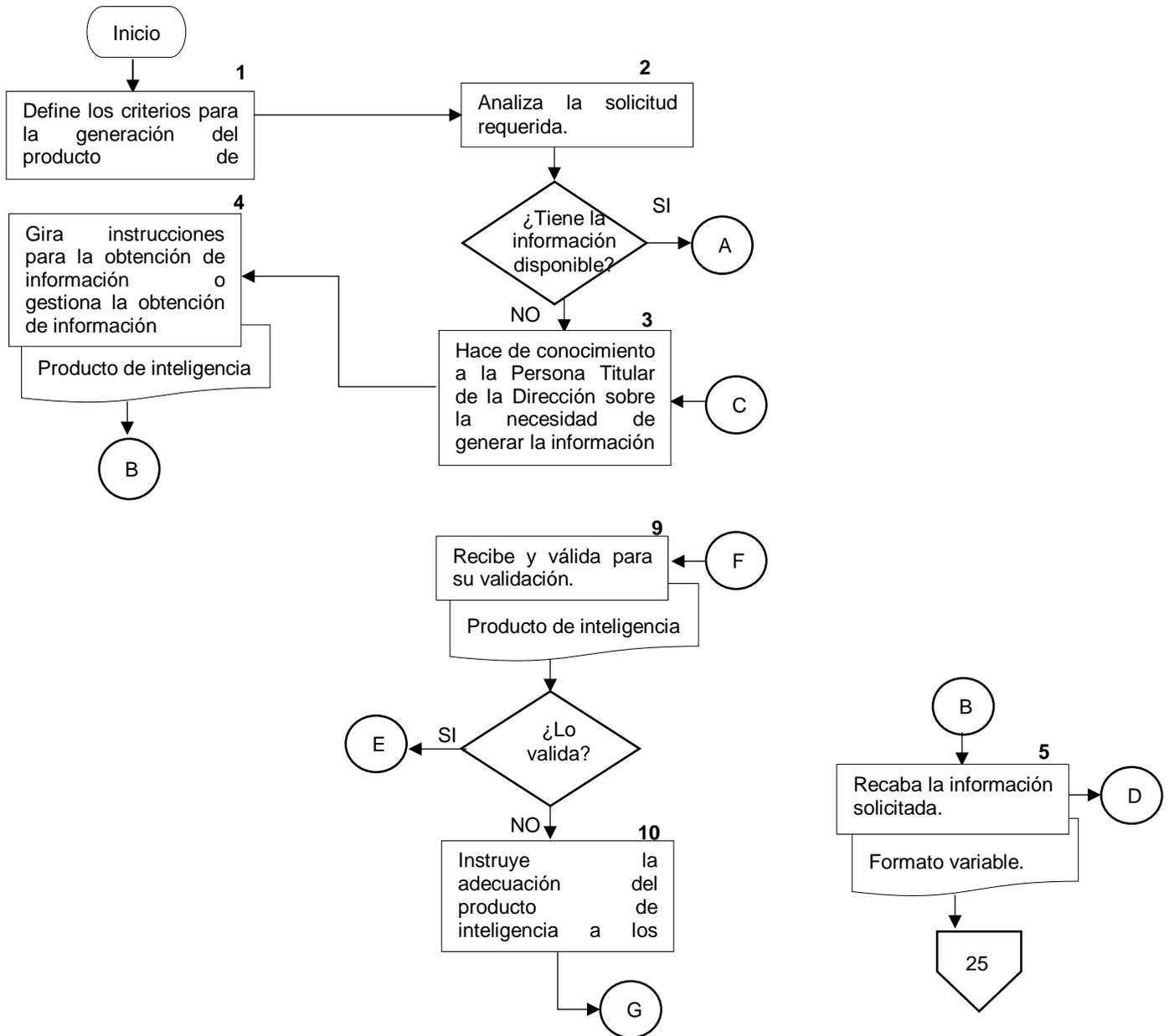
### Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para el intercambio de información en Mesas Metropolitanas de Inteligencia.

Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Persona titular de la Subdirección de Análisis Criminal

Personal del Depto. de Información.

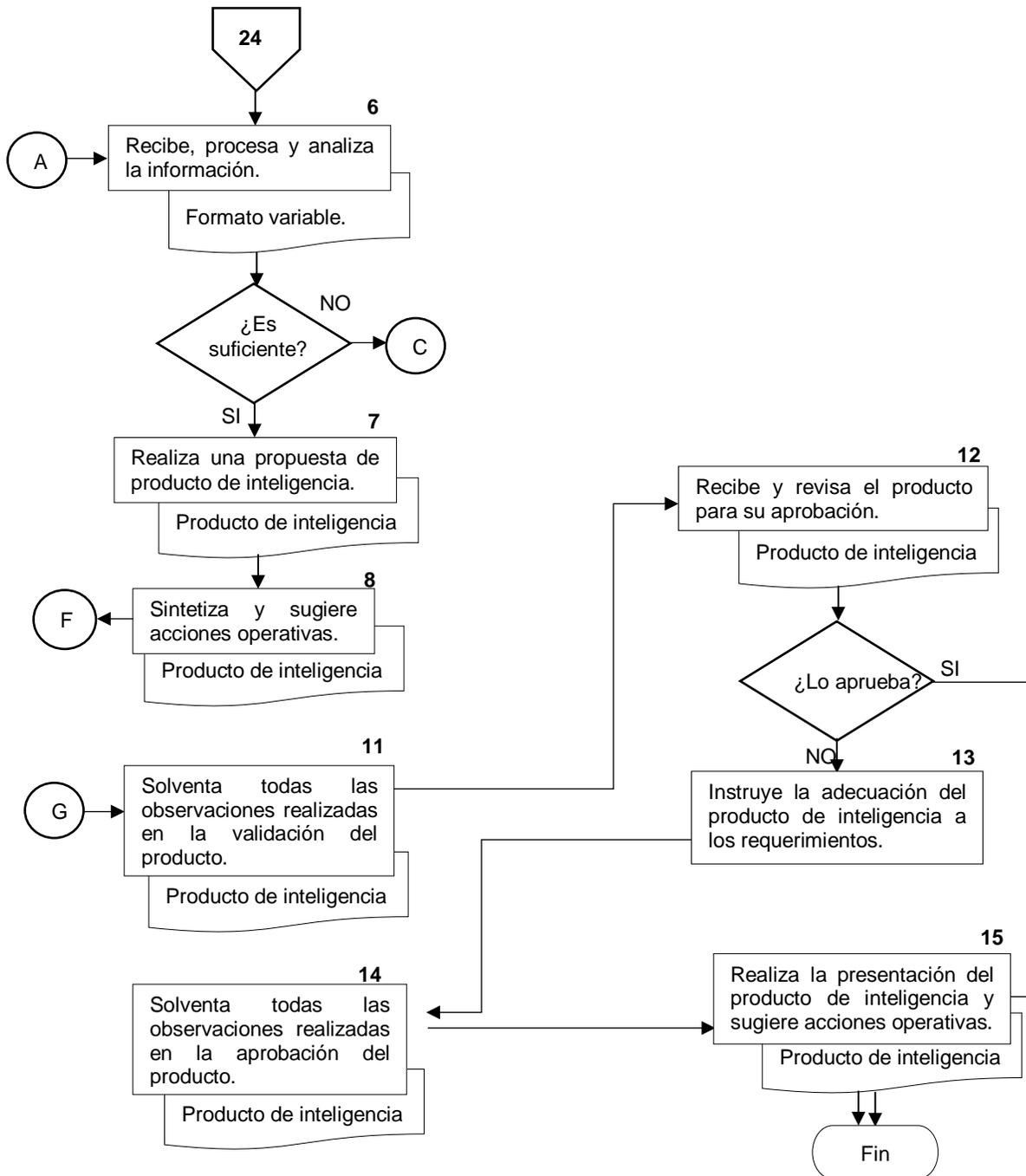


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la generación de productos de inteligencia**

**Personal del Depto. de Procesamiento de Información.**

**Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal**





*Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

## IV. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la ejecución táctica de acuerdo a los objetivos específicos de la Dirección.
<b>Objetivo:</b>	Llevar a cabo los planes de operación derivados de las necesidades de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, de una manera ordenada y esquematizada con estricto respeto a los derechos humanos para el combate a la delincuencia en el Municipio de Puebla.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracción XVI.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II, 23 Fracción V, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, XXI, 45.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 56 Fracciones I y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal operativo adscrito a la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, realizará acciones sustentadas por un plan operativo o por un registro de investigación y se sujetará a las siguientes bases: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El personal se apegará a lo descrito en el plan operativo.</li> <li>b) Los recursos materiales de los cuales dispondrá la Dirección de Inteligencia y Política Criminal serán utilizados únicamente para los fines del plan operativo e investigaciones ordenadas.</li> <li>c) La implementación de acciones operativas deberá ser apegada a la legalidad y respeto a los derechos humanos.</li> <li>d) Se integrará un registro de actividades realizadas por los elementos de campo.</li> </ol> </li> <li>2. Los planes operativos contendrán por lo menos la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha del operativo</li> <li>b) Nombre del operativo</li> <li>c) Objetivo</li> <li>d) Lugares de intervención</li> <li>e) Puntos de riesgo</li> <li>f) Medios de comunicación para el desarrollo de la acción operativa.</li> <li>g) Distribución de personal</li> <li>h) Equipamiento táctico del personal.</li> </ol> </li> </ol>



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la ejecución táctica de acuerdo a los objetivos específicos de la Dirección.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i) Funciones específicas de cada célula operativa</li><li>j) Las demás que considere necesarias</li></ul> <p>3. De la misma manera el reporte de la ejecución de un plan operativo contendrá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Cumplimiento del objetivo del operativo.</li><li>b) Resultados obtenidos.</li><li>c) Información obtenida del operativo que desprenda nuevas líneas de investigación.</li></ul> <p>Reportar las deficiencias y observaciones del operativo con la finalidad de subsanarlas para operativos posteriores.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para la ejecución táctica de acuerdo a los objetivos específicos de la Dirección.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	1	Solicita a la persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico ejecutar un Plan Operativo o realizar acciones de investigación de campo.	Plan operativo	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	2	Da a conocer al Policía del Departamento de Logística a través de una Plan Operativo, la forma de ejecución de la operación táctica.	Plan Operativo	Original
Policía del Departamento de Logística	3	Realiza observaciones con relación a las acciones operativas a ejecutar.	N/A	N/A
	4	Acude día y hora al lugar establecido en el Plan Operativo con el equipamiento y armamento establecido.	N/A	N/A
Persona titular de la Subdirección de Análisis Táctico	5	Supervisa el armamento y equipamiento al personal operativo.	N/A	N/A
	6	Ordena el inicio a la ejecución del operativo.	N/A	N/A
	7	Supervisa que las acciones de campo se están realizando conforme al Plan Operativo y con respeto a los Derechos Humanos.	N/A	N/A
	8	Notifica al personal la hora de término del operativo y el punto de reunión.	N/A	N/A
	9	Ordena al Policía del Departamento de Logística realice un informe de resultados de la ejecución del Plan Operativo.	N/A	N/A

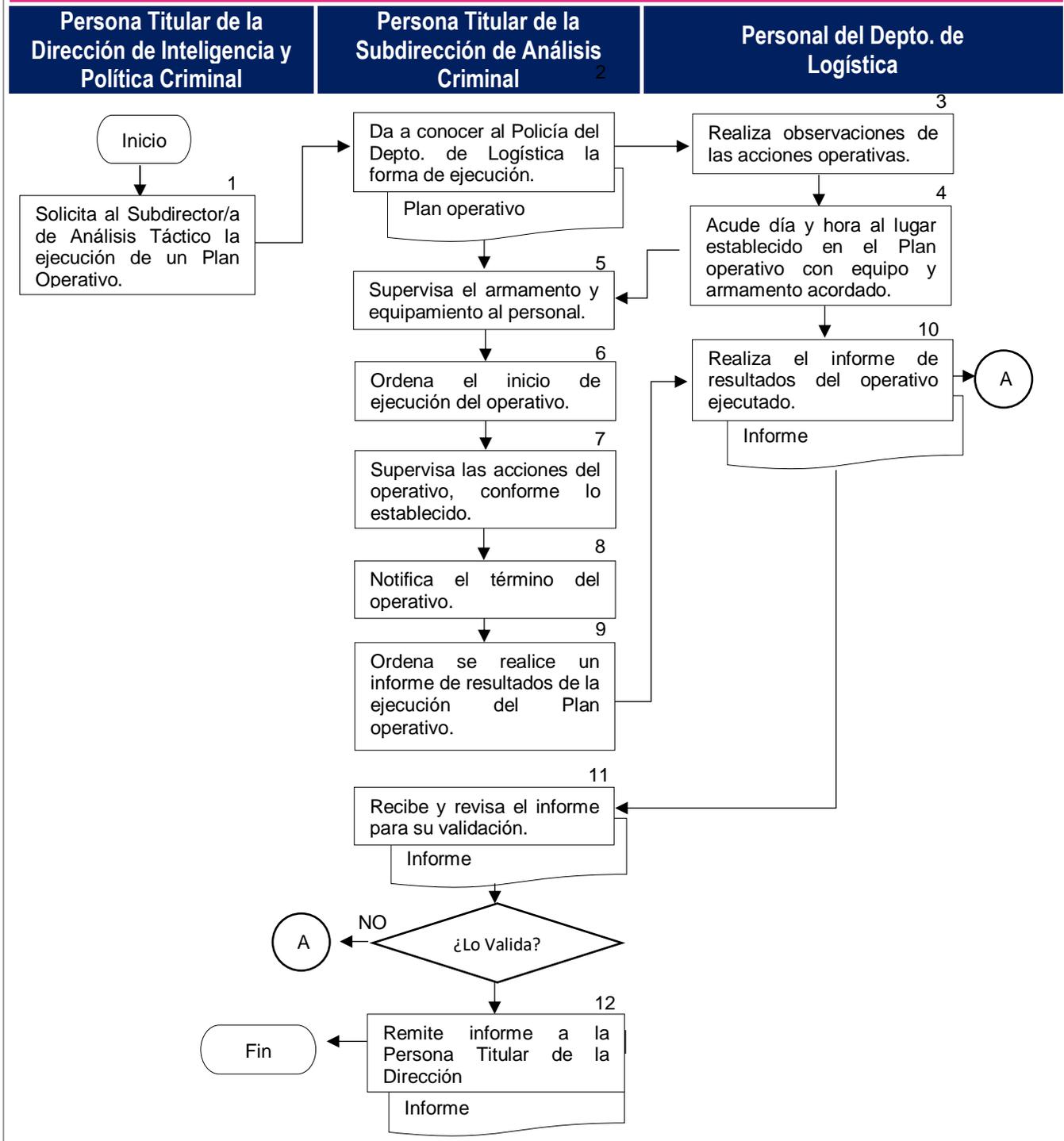


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Policía del Departamento de Logística	10	Realiza un informe de resultados de la ejecución del Plan Operativo de acuerdo con las políticas de operación, y lo remite al Subdirector/a de Análisis Táctico para su validación.	Informe	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	11	Recibe y revisa el informe del operativo para su validación.	Informe	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no lo valida, regresa a la actividad No. 10, en caso contrario:</li></ul>		
	12	Remite el informe de resultados del operativo al Director/a de Inteligencia y Política Criminal.  Termina procedimiento	Informe	Original

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la ejecución táctica de acuerdo a los objetivos específicos de la Dirección.**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

## V. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la elaboración de planes operativos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Tener una actuación policial coordinada y supervisada a través del desarrollo e implementación de planes operativos internos; así como en coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información. de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos para cada tipo de evento.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2 y 7 Fracción XVI.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II, 23 Fracción V, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, XXI y 45.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 57 Fracciones II y III.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todas las acciones operativas deberán realizarse con apego a los procedimientos establecidos y con estricto respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>2. Los planes operativos serán internos o externos. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Internos: cuando las necesidades de investigación o reacción de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal lo requieran.</li> <li>b) Externos: Cuando se realicen en coordinación de otras Unidades de la Secretaría u otras Instituciones de Seguridad Pública de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.</li> </ol> </li> <li>3. Deberá existir un registro de los operativos realizados por la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.</li> <li>4. Los recursos materiales de los que dispone la Dirección de Inteligencia y Política Criminal serán utilizados únicamente para ese fin.</li> <li>5. La elaboración de los planes operativos contendrá por lo menos la siguiente información. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivo</li> <li>b) Tipo de operativo</li> </ol> </li> </ol>



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: **PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la elaboración de planes operativos.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>c) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevará a cabo</p> <p>d) Los elementos a participar de acuerdo al riesgo o naturaleza del operativo.</p> <p>Cualquiera que considere importante.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	24 horas

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

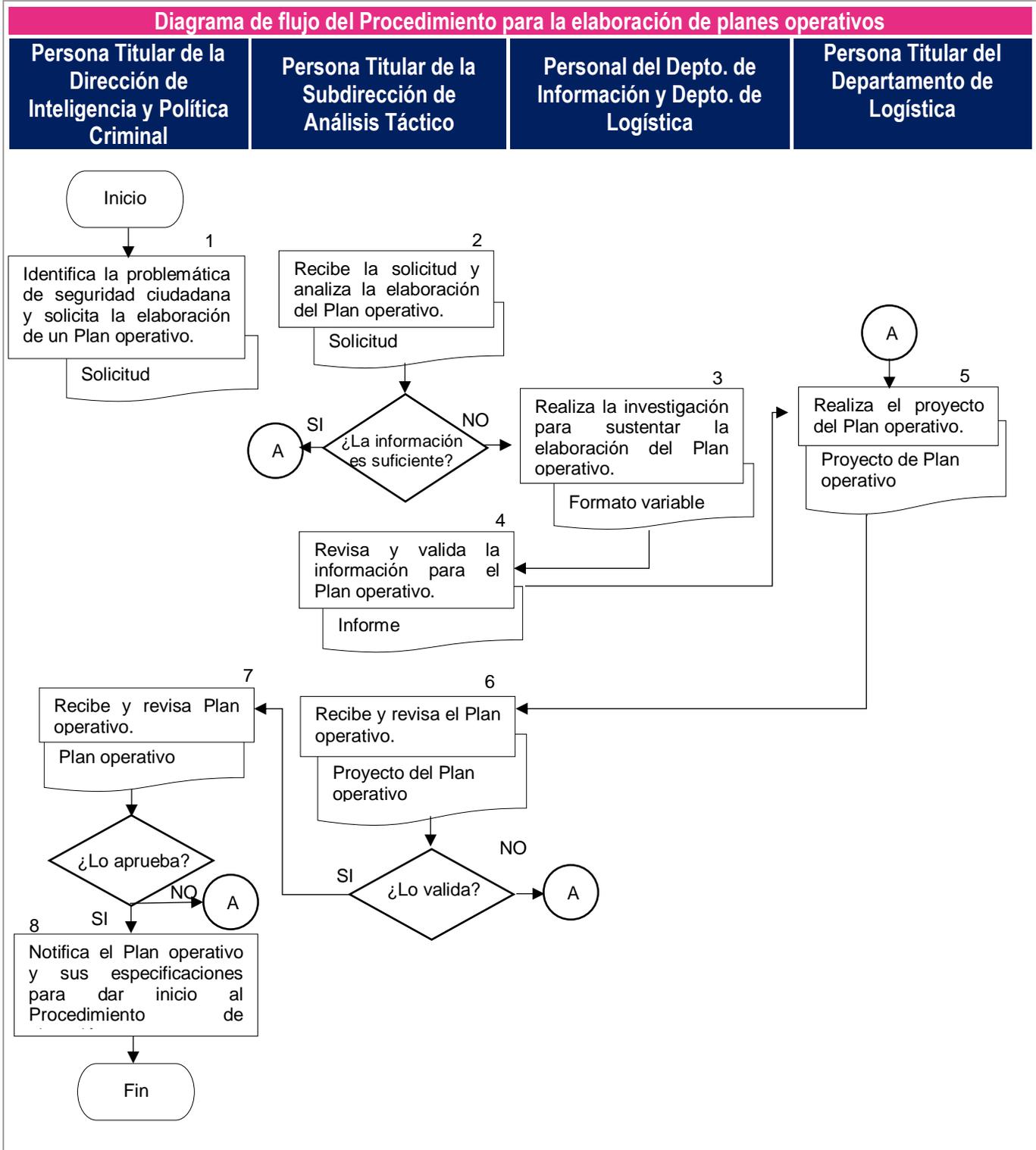
Descripción del Procedimiento: Para la elaboración de planes operativos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	1	Identifica una problemática en materia de seguridad pública y realiza la solicitud a la Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico para la elaboración de un Plan Operativo.	N/A	N/A
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	2	Recibe de la Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal la solicitud y analiza si la información disponible es suficiente para la elaboración de un Plan Operativo y en su caso turnarla al Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información y al Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Departamento de Logística para realizar la investigación respectiva.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información es suficiente, continúa en la actividad No. 5, en caso contrario:</li> </ul>		
Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información y Policía y/o Analista A y/o Coordinador/a Especializado/a del Departamento de Logística	3	Realiza la investigación respectiva para sustentar la elaboración del plan operativo y la turna al Subdirector/a de Análisis Táctico.	Formato variable	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	4	Revisa y válida la información requerida para la elaboración del Plan Operativo y la remite al Policía del Departamento de Logística para su elaboración.	Informe	Original
Persona Titular del Departamento de logística	5	Llena red de vínculos de los robos en diferentes modalidades.	Proyecto de Plan operativo	Original

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Táctico	6	Recibe y revisa el proyecto de Plan Operativo para su validación y en su caso turnarlo al Director/a de Inteligencia y Política Criminal.	Proyecto de Plan operativo	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no valida el Plan Operativo, regresa a la actividad No. 5, en caso contrario:</li> </ul>		
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	7	Recibe y revisa el plan operativo para su aprobación.	Plan operativo	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no lo aprueba regresa a la actividad No. 5, en caso contrario:</li> </ul>		
	8	Notifica las especificaciones del Plan Operativo a la Persona titular de la Subdirección de Análisis Táctico para dar inicio al Procedimiento de Ejecución del Plan Operativo.	Plan operativo	Original
		Termina procedimiento		

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración de planes operativos**





*Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

## VI. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la operación de los sistemas de recopilación, clasificación e investigación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.</b>
<b>Objetivo:</b>	Llevar a cabo el correcto acopio de datos proveniente de las diferentes fuentes de información con las que cuenta la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, con la finalidad de ser clasificada, procesada, canalizada, e investigada con el objetivo de identificar probables responsables de delito, asimismo para su aprovechamiento en los diferentes ámbitos operativos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracciones II, XVI, 40 fracción X, XI, 41 Fracciones II, III.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 26 Fracción VIII, 34, 45, 104.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 58, fracciones I y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal recabará información en diferentes fuentes dicha información estará sujeta a ser clasificada y jerarquizada con la finalidad de ser aprovechada por los diferentes Departamentos.</li><li>2. La información deberá ser de utilidad para seguir líneas de investigación.</li><li>3. El personal de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal seguirá las líneas de investigación que considere pertinentes y podrá realizar las siguientes acciones: :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Buscará información en las diferentes bases de datos con las que cuenta la Secretaría.</li><li>b) Revisará las cámaras a las que tenga acceso la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.</li><li>c) Realizará investigación de campo para la ubicación de domicilios y personas .</li><li>d) Solicitará videos de particulares que pudiesen aportar información a la investigación.</li></ol></li></ol>



***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la operación de los sistemas de recopilación, clasificación e investigación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>e) Entrevistará a testigos, víctimas o cualquier persona que pudiera aportar información a la investigación.</li><li>f) Todas las demás que pudieran aportar información a la investigación.</li><li>g) Crearán bases de datos para la consulta y organización de la información.</li></ul> <p>4. El personal adoptará los mecanismos para el resguardo y protección de la información sensible de acuerdo a la normatividad establecida para ello.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para la operación de los sistemas de recopilación, clasificación e investigación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	1	Recibe datos de eventos delictivos, por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, y la turna al Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información.	Base de datos	Copia
Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información	2	Recibe la información, la clasifica, examina su naturaleza, su calidad, veracidad y verifica la viabilidad, para continuar con líneas de investigación y activo folio interno.	Base de datos	Copia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información es viable, continúa en la actividad No. 11, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Solicita al Policía del Departamento de Logística, realice la investigación respectiva del evento delictivo.	N/A	N/A
Policía del Departamento de Logística	4	Realiza las acciones de investigación de campo contempladas en las políticas de operación que ayuden a esclarecer los hechos del evento delictivo.	N/A	N/A
	5	Remite el resultado de la investigación al Policía y/o Analista A por medio de una tarjeta informativa.	Tarjeta informativa	Original
Policía y/o Analista A	6	Recibe la tarjeta informativa e integra la información obtenida de los diferentes departamentos, examina su calidad y aportación para identificar a probables responsables de delitos, así como para la elaboración de un plan operativo.	Tarjeta informativa	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información no es suficiente, regresa a la actividad No. 4, en caso contrario:</li> </ul>		



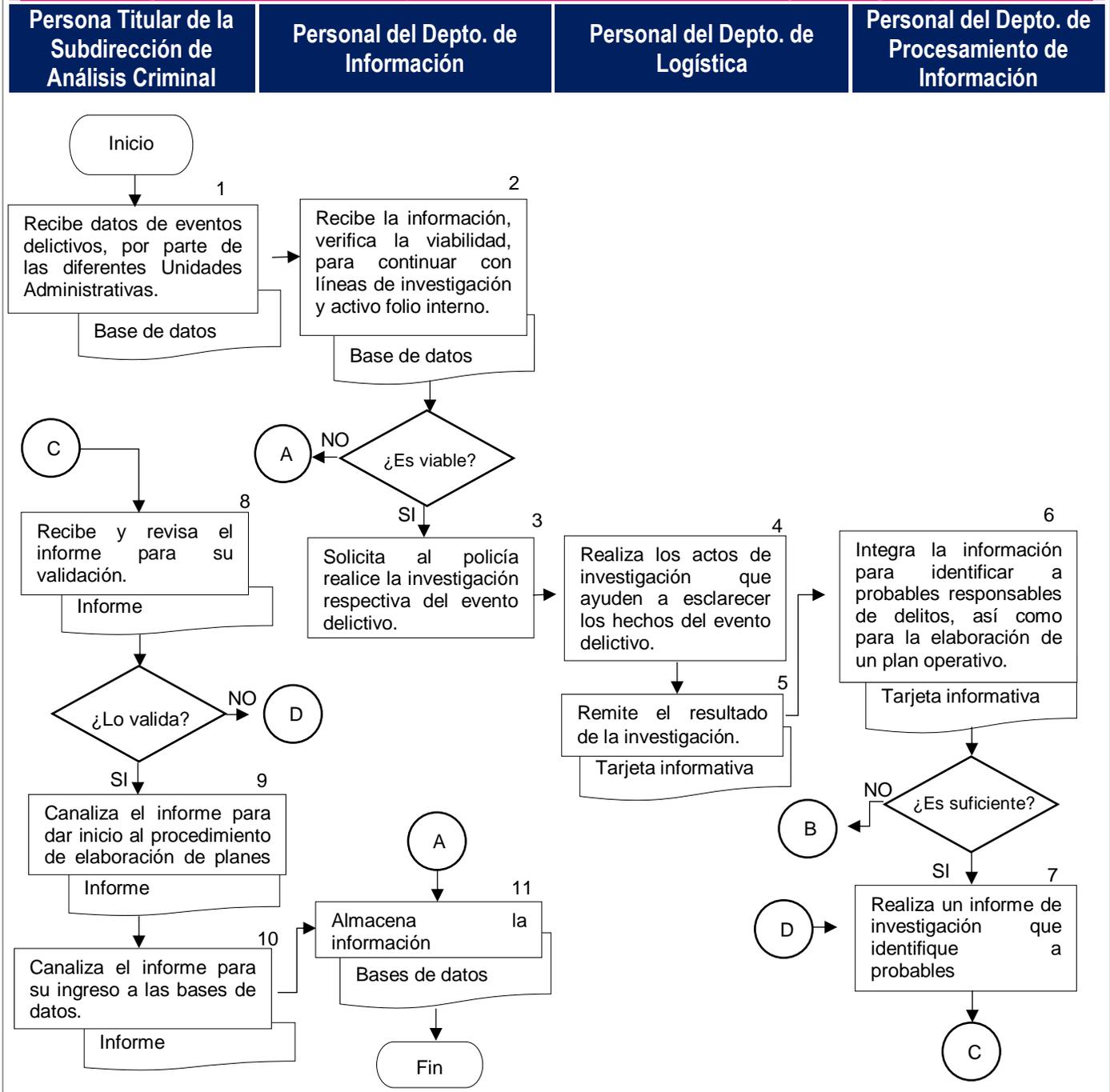
**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	7	Realiza un informe de investigación que contenga los datos integrados y sintetizados de la investigación, que identifiquen a probables responsables y que contemple circunstancias de modo, tiempo y lugar, para la elaboración de un plan operativo y lo turna al Subdirector/a de Análisis Criminal, para su revisión.	Informe	Original
Persona titular de la Subdirección de Análisis Criminal	8	Recibe y revisa el informe de investigación generado para su validación.	Informe	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no valida el informe de investigación, regresa a la actividad No. 7, en caso contrario:</li></ul>		
	9	Canaliza la información a la Persona titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal para ser compartida con otras instituciones de los tres niveles de gobierno o Unidades de la misma Secretaría, así como al Subdirector/a de Análisis Táctico para dar inicio al procedimiento para la elaboración de planes operativos	Informe	Original
	10	Canaliza el informe al Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información para su respectiva integración a las bases de datos con el objetivo de futuras consultas.	Informe	copia
Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información	11	Almacena la información garantizando su seguridad, integridad y confidencialidad.  Termina procedimiento	Base de datos	original



Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal

Diagrama de flujo del Procedimiento para la operación de los sistemas de recopilación, clasificación e investigación de la información que sustente el desarrollo de acciones y estrategias operativas.





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

## VII. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.</b>
<b>Objetivo:</b>	Contar con información en materia de seguridad debidamente clasificada y almacenada de forma sistematizada para garantizar la seguridad de su resguardo y facilitar su consulta.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracción XVI, 41 Fracción II.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II; 23 Fracción V, 26 Fracción VIII, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, 35 Fracción II, 45, 102, 105.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículos 7 fracción X, 10, 123 fracciones I, IV, 134 fracción I, 135, 136, 137 fracciones IV y V.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Artículo 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34 fracción I, II, 35, 93 y 94.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 59 Fracciones I, II, III, V, VI,</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información tendrá el carácter de confidencial.</li> <li>2. Para la creación de las bases de información se tendrá en cuenta su objetivo y facilidad para su consulta posterior.</li> <li>3. Se establecerán mecanismos para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</li> <li>4. Junto con la Dirección y Subdirecciones se establecerán criterios para verificar la calidad y veracidad de la información.</li> <li>5. Se establecerán mecanismos para su aprovechamiento y análisis de la información.</li> <li>6. Las bases de datos se alimentarán constantemente de la información de las diversas fuentes de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para la captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular del Departamento de Información	1	Recibe la información delictiva de las Unidades Administrativas de la Secretaría o de los Departamentos que integran la Dirección de Inteligencia y Política Criminal y la remite al Policía y/o Analista A y/o Analista B del Departamento de Información.	Bases de datos	Copia
Policía y/o Analista A y/o Analista B	2	Recibe la información y examina la naturaleza de la misma para su posterior clasificación, jerarquización e integración en las diversas bases de datos.	Base de datos	Copia
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no es necesaria una nueva base de datos, continúa en la actividad No. 6, en caso contrario:</li></ul>		
	3	Se genera una nueva base de datos tomando en cuenta la utilidad de la misma, su facilidad para consulta y el tipo de información que contendrá y turna al Jefe/a de Departamento de Información.	Base de datos	Original
Persona Titular del Departamento de Información	4	Recibe y revisa los criterios y utilidad de la base de datos y envía la nueva base de datos a la Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal para su validación.	Base de datos	Original
Persona titular de la Subdirección de Análisis Criminal	5	Revisa la base de datos.	Base de datos	Original



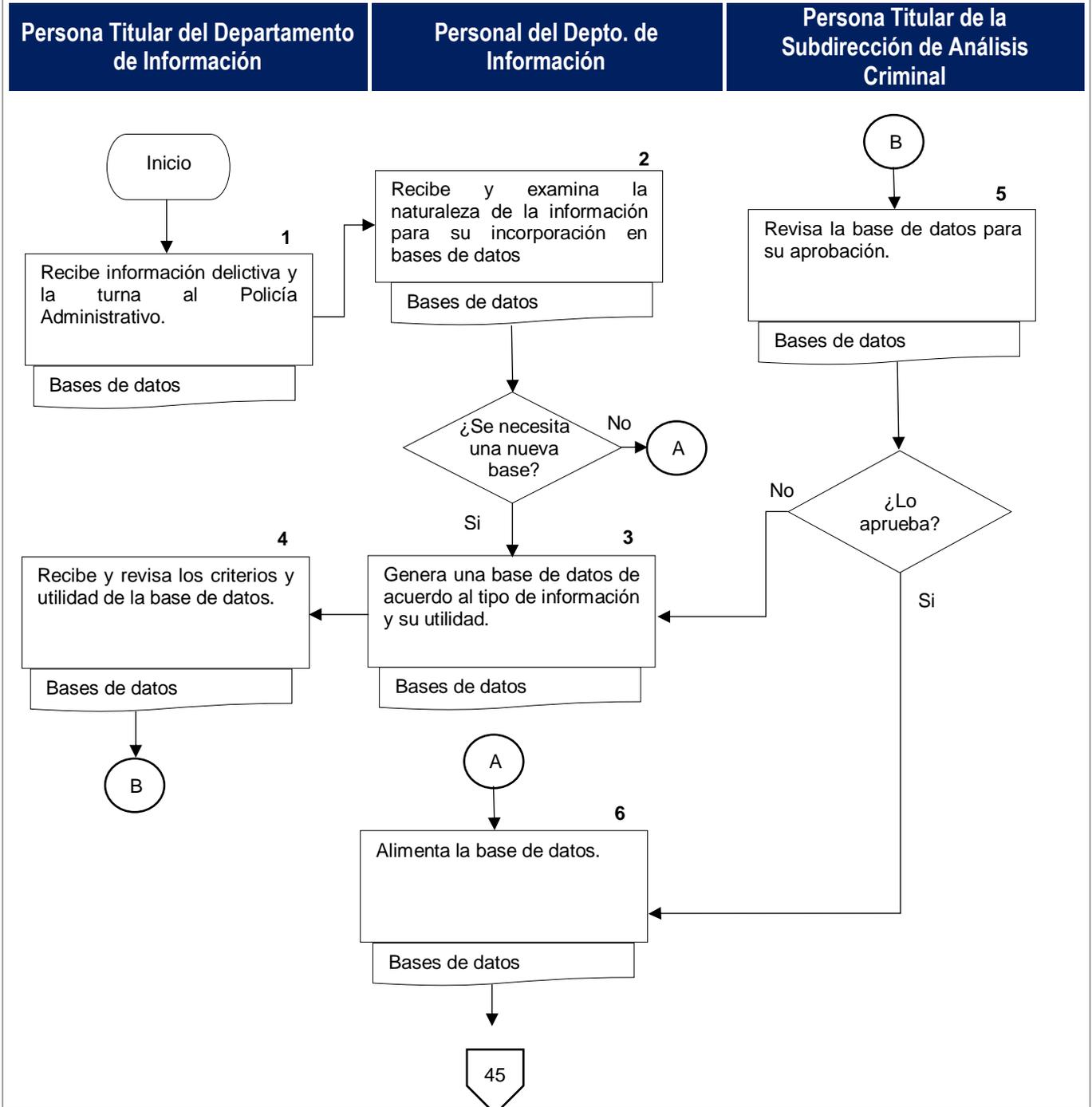
**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no la aprueba, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
Policía y/o Analista A y/o Analista B	6	Alimenta la base de datos, con la información que recibe de las diferentes fuentes y turna a la Persona Titular al Jefe/a del Departamento de Información.	Base de datos	Original
Persona Titular del Departamento de Información	7	Recibe la base de datos y se asegura de establecer medidas para garantizar su seguridad, integridad y confidencialidad.	Base de datos	Original
	8	Realiza acciones encaminadas a facilitar su consulta por personal autorizado de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.	Base de datos	Original
	9	Se notifica al personal autorizado los medios a través de los cuales podrán tener acceso a la información en las diferentes bases de datos.  <ul style="list-style-type: none"><li>Termina procedimiento.</li></ul>	Memorando	Original



### Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.

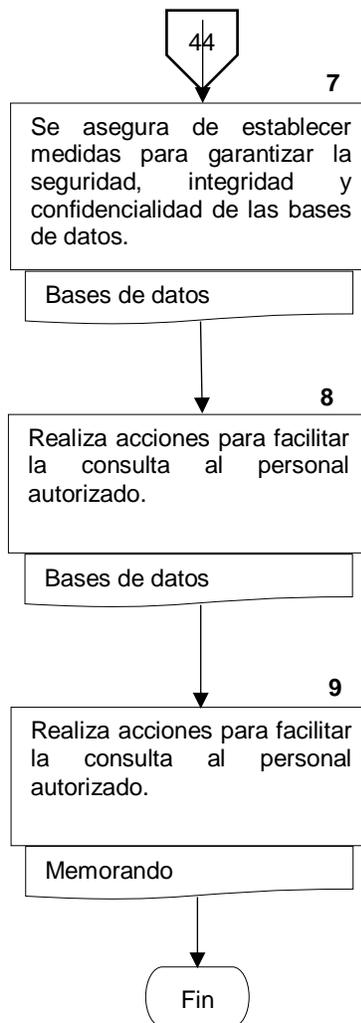




**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información en materia de seguridad.**

**Persona titular del Departamento de Información**





### **Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.</b>
<b>Objetivo:</b>	Contar con sistemas de información suministrados con datos de los diferentes departamentos de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal para su consulta, actualización y resguardo de información en materia de seguridad e inteligencia.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracción XVI, 41 Fracción II.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II; 23 Fracción V, 26 Fracción VIII, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, 35 Fracción II, 45, 102, 105.</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículos 7 fracción X, 10, 123 fracciones I, IV, 134 fracción I, 135, 136, 137 fracciones IV y V.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Artículo 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34 fracción I, II, 35, 93 y 94.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 59 fracciones I, II, III, V y VI .</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La información tendrá el carácter de confidencial.</li><li>2. Para la creación de las bases de información se tendrá en cuenta su objetivo y facilidad para su consulta posterior.</li><li>3. Junto con la Dirección y Subdirecciones se establecerán criterios para verificar la calidad y veracidad de la información.</li><li>4. Se establecerán mecanismos para su aprovechamiento y análisis de la información.</li><li>5. Las bases de datos se alimentarán constantemente de la información de las diversas fuentes de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.</li></ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para la captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.

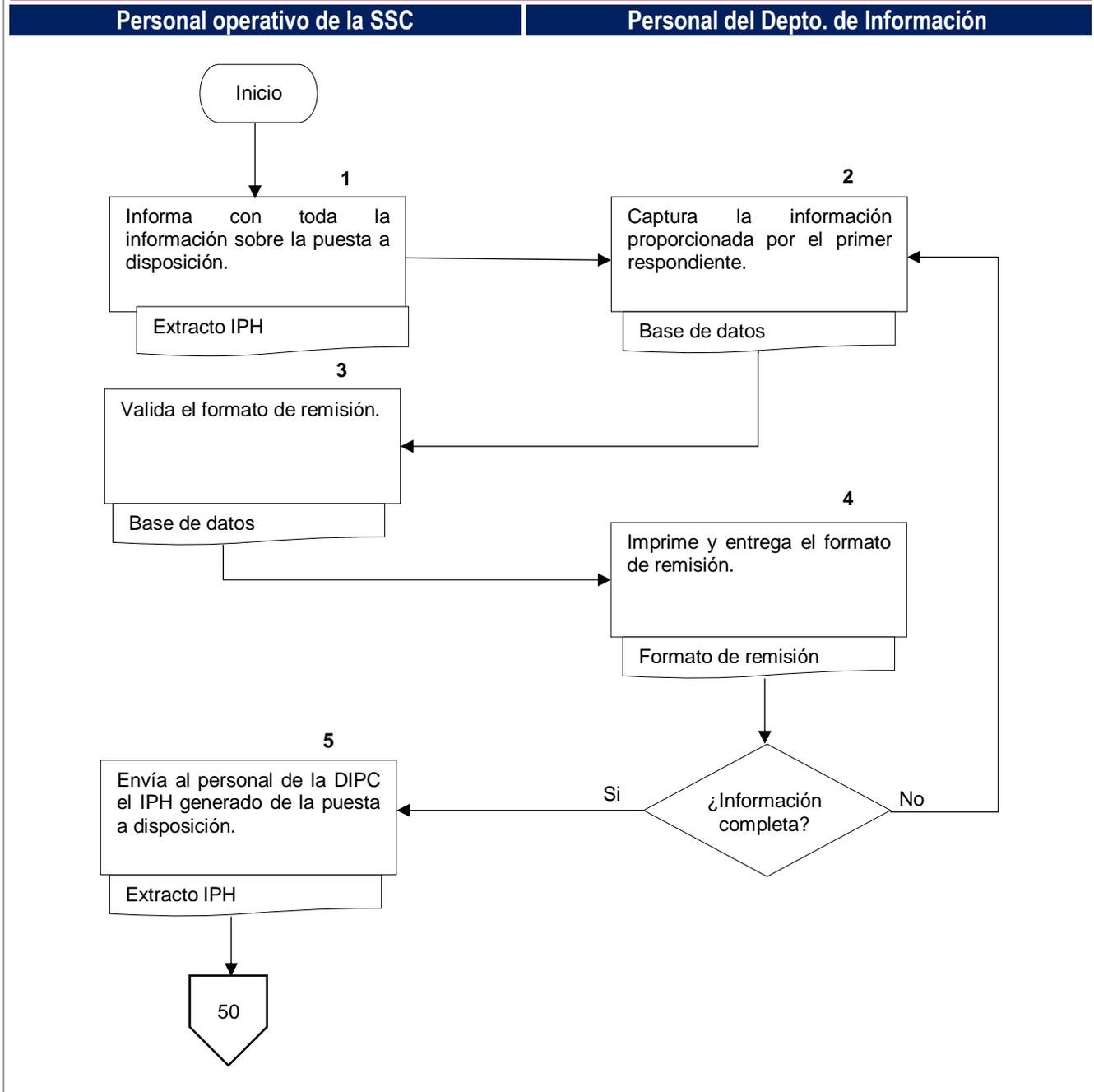
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal operativo de la SSC	1	Informa al Policía y/o Policía tercero y/o Analista A y/o Analista B los datos sobre el lugar y hora de los hechos, instancia a la que se remite, motivo, descripción de los indicios, nombre del remitido, domicilio, pertenencias, así como nombre completo del peticionario, domicilio, sexo y escolaridad.	Extracto IPH (Sección "Narrativa de los hechos")	Copia
Policía y/o Policía tercero y/o Analista A y/o Analista B.	2	Captura la información proporcionada por el Primer Respondiente en el sistema de planeación con el número de folio previamente asignado y genera el formato de remisión final.	Base de datos	Original
Personal operativo de la SSC	3	Valida y retroalimenta el formato de remisión con número de registro FORM.645/SSC/022224	Base de datos	Original
Policía y/o Policía tercero y/o Analista A y/o Analista B.	4	Imprime y entrega el formato de remisión.	Formato de Remisión	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el formato está incompleto regresa paso 2, en caso contrario continua:</li> </ul>		
Personal operativo de la SSC	5	Envía al Policía y/o Policía tercero y/o Analista A y/o Analista B, el IPH generado de la puesta a disposición, en formato editable.	Extracto IPH (Sección "Narrativa de los hechos")	Copia

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía y/o Policía tercero y/o Analista A y/o Analista B.	6	Captura la información proporcionada por el Primer Respondiente para complementar la información.	Base de datos	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información está completa, continua paso 7, en caso contrario regresa al paso 6.</li> </ul>		
Persona Titular del Departamento de Información	7	Recibe y revisa los criterios y utilidad de la información y envía el producto generado al Subdirector/a de Análisis Criminal para su validación.	Base de datos	Original
Persona Titular de la Subdirección de Análisis Criminal	8	Revisa el producto generado.	Base de datos	Original
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no lo aprueba regresa a paso 7, en caso contrario continua paso 9.</li> </ul>		
Persona Titular del Departamento de Información	9	Recibe y revisa el producto generado y se asegura de establecer medidas para garantizar su seguridad, integridad y confidencialidad.	Base de datos	Original
	10	Realiza acciones encaminadas a facilitar su consulta por personal autorizado. Termina proceso.	Base de datos	Original

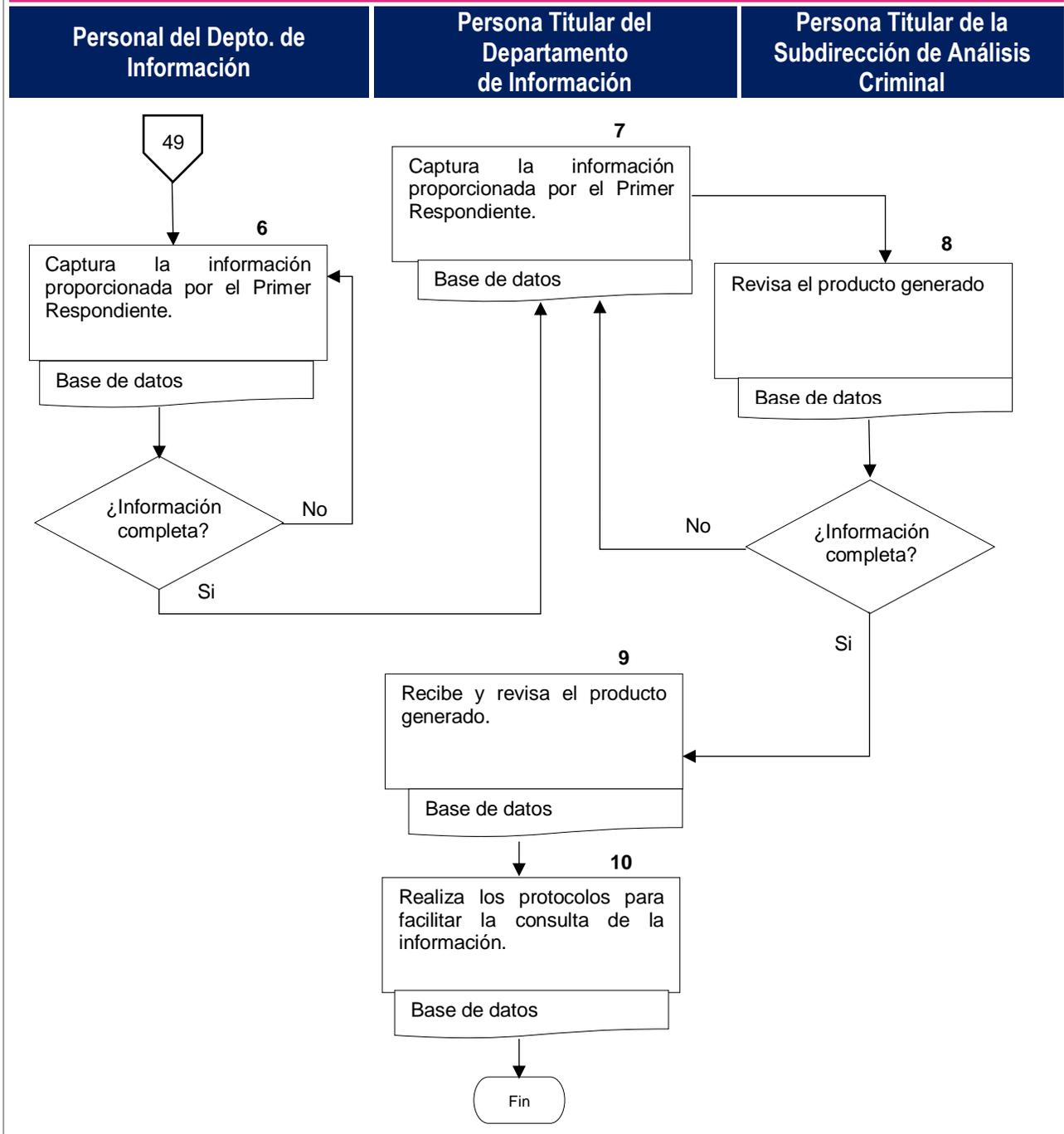
**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento de captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.**



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del procedimiento de captura, administración, actualización y resguardo de información criminal en sistemas de información.**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la consulta en los sistemas de Inteligencia y Plataforma México.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer mecanismos permanentes de comunicación con los policías municipales de Puebla, que realizan inspecciones a personas o vehículos en su área de operatividad, definir criterios y estrategias para generar una base de datos de utilidad para la Dirección de Inteligencia y Política Criminal.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2,4, 7, 39 inciso B.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 4 fracciones I, II, VI, VIII, IX, 11, 15, 22 Fracción II; 23 Fracciones III, V, VI, XI, 26 fracción X, 27, 28 y 45 fracción II.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento el Municipio de Puebla, Artículo 59 fracciones I y III.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>La sección de Consultas del departamento de información, de la Subdirección de Análisis Criminal, generará una base de datos que será de utilidad para las acciones que requiera la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, dicha información estará conformada por los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fecha de la consulta</li> <li>2. Ubicación</li> <li>3. Placas, NIV y vehículo a consultar.</li> <li>4. Imagen completa del vehículo.</li> <li>5. Tripulantes, nombre, dirección, INE</li> <li>6. Imagen de los tripulantes.</li> <li>7. Cualquiera que se considere necesario para cumplir con los objetivos de seguridad ciudadana.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



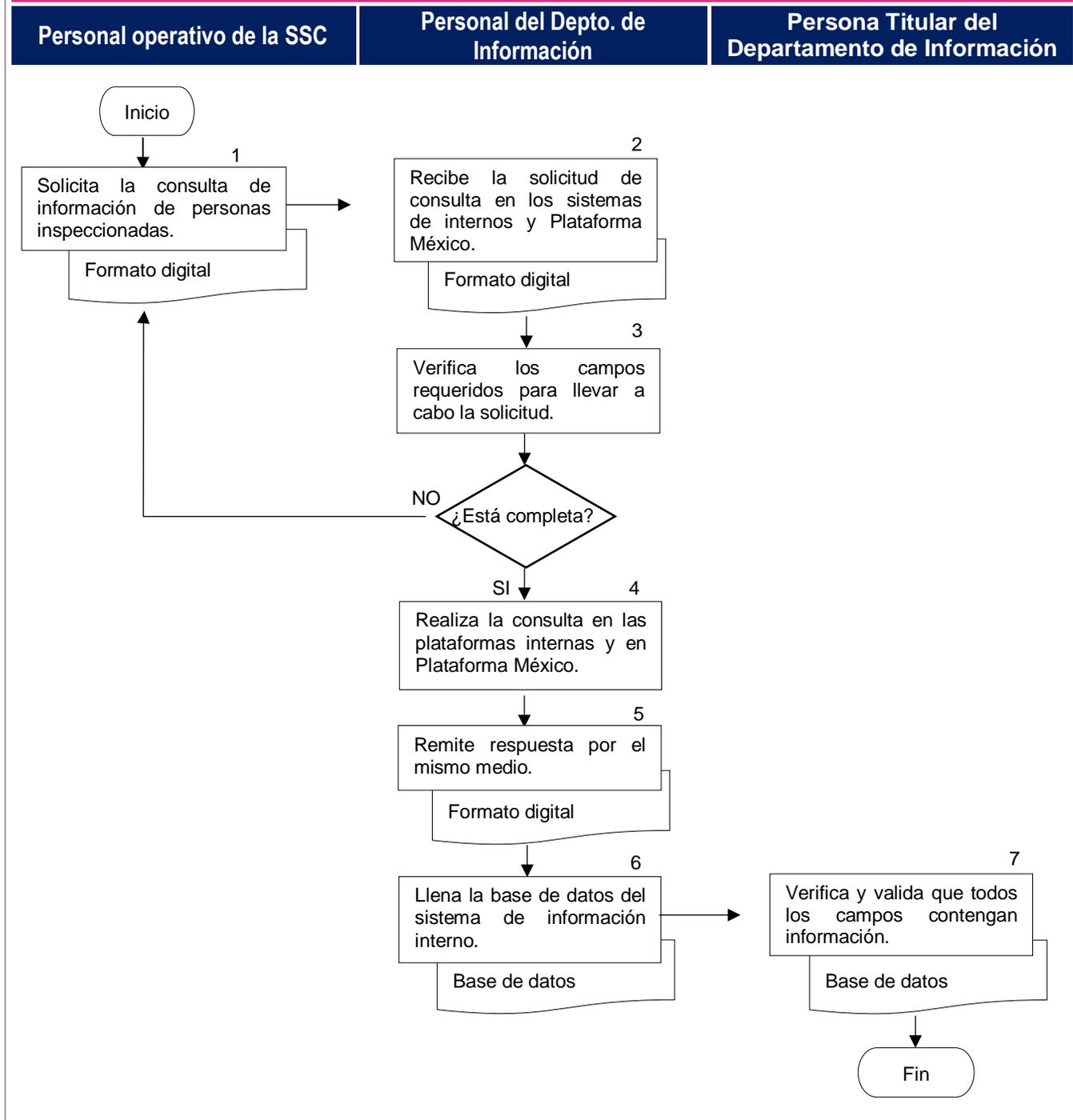
**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para realizar consulta en los sistemas internos y Plataforma México.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Personal operativo de la SSC	1	Derivado de la operatividad, solicita vía mensajería instantánea para teléfonos inteligentes la consulta de información en los sistemas de inteligencia y Plataforma México de personas por cometer alguna falta o delito.	Formato digital.	N/A
Policía y/o Analista A y/o Analista B del Depto. de Información	2	Recibe vía mensajería instantánea para teléfonos inteligentes la solicitud para la realización de consultas en los sistemas internos y Plataforma México.	Formato digital.	N/A
	3	Verifica que se cumpla con todos los campos requeridos para llevar a cabo la solicitud.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información no está completa, regresa a la actividad No. 1, en caso contrario:</li> </ul>		
	4	Realiza la consulta en las plataformas internas de inteligencia y en Plataforma México, aquellas solicitudes realizadas por el personal operativo.	N/A	N/A
	5	Remite respuesta por el mismo medio que fue solicitada la consulta.	Formato digital.	N/A
	6	Llena la base de datos del sistema de información interno.	Base de datos	N/A
Persona Titular del Departamento de Información	7	Verifica y valida que todos los campos de la base de datos del sistema de información interno contengan información.  Termina proceso.	Base de datos	N/A

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para realizar consulta en los sistemas internos y Plataforma México.**





*Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

## VIII. DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la elaboración y análisis de mapas delictivos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Elaborar los mapas delictivos que aporten información sustancial, para analizar y visualizar patrones delictivos en el municipio de Puebla con el objetivo de facilitar la toma de decisiones en materia de seguridad pública.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracciones II, XVI, 40 fracción X, XI, 41 Fracciones II, III.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 26 Fracción VIII, 34, 45, 104.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 60 fracciones II, III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los mapas delictivos serán elaborados periódicamente para analizar la dinámica delictiva en el municipio de Puebla, o pueden ser generados con fines específicos.</li> <li>La forma en que pueden ser entregables dichos mapas, son en formato digital o físico.</li> </ol> <p>Su finalidad es presentar de forma gráfica eventos delictivos en determinado territorio, para facilitar su comprensión y análisis.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento: Para la elaboración y análisis de mapas delictivos.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	1	Determina la forma y contenido que debe incluir el mapa, con base en los requerimientos solicitados previo acuerdo con los superiores jerárquicos y se los comunica al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información.	N/A	N/A
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A	2	Analiza las bases de datos con las que cuenta la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, para verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los requerimientos del mapa delictivo.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si se cuenta con información necesaria, continúa en la actividad No. 7, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Remite la solicitud de información al Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información para su gestión.	N/A	N/A
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	4	Informa al Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal sobre la necesidad de gestionar datos de determinada índole.	N/A	N/A
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	5	Realiza la gestión necesaria con las Unidades Administrativas de la Secretaría para la obtención de la información, o en su caso, con Instituciones, Asociaciones o Dependencias con quien se haya concretado un acuerdo.	Memorando / Oficio	Original
	6	Recibe la información solicitada y la canaliza al Departamento de Procesamiento de Información.	Informe	Copia



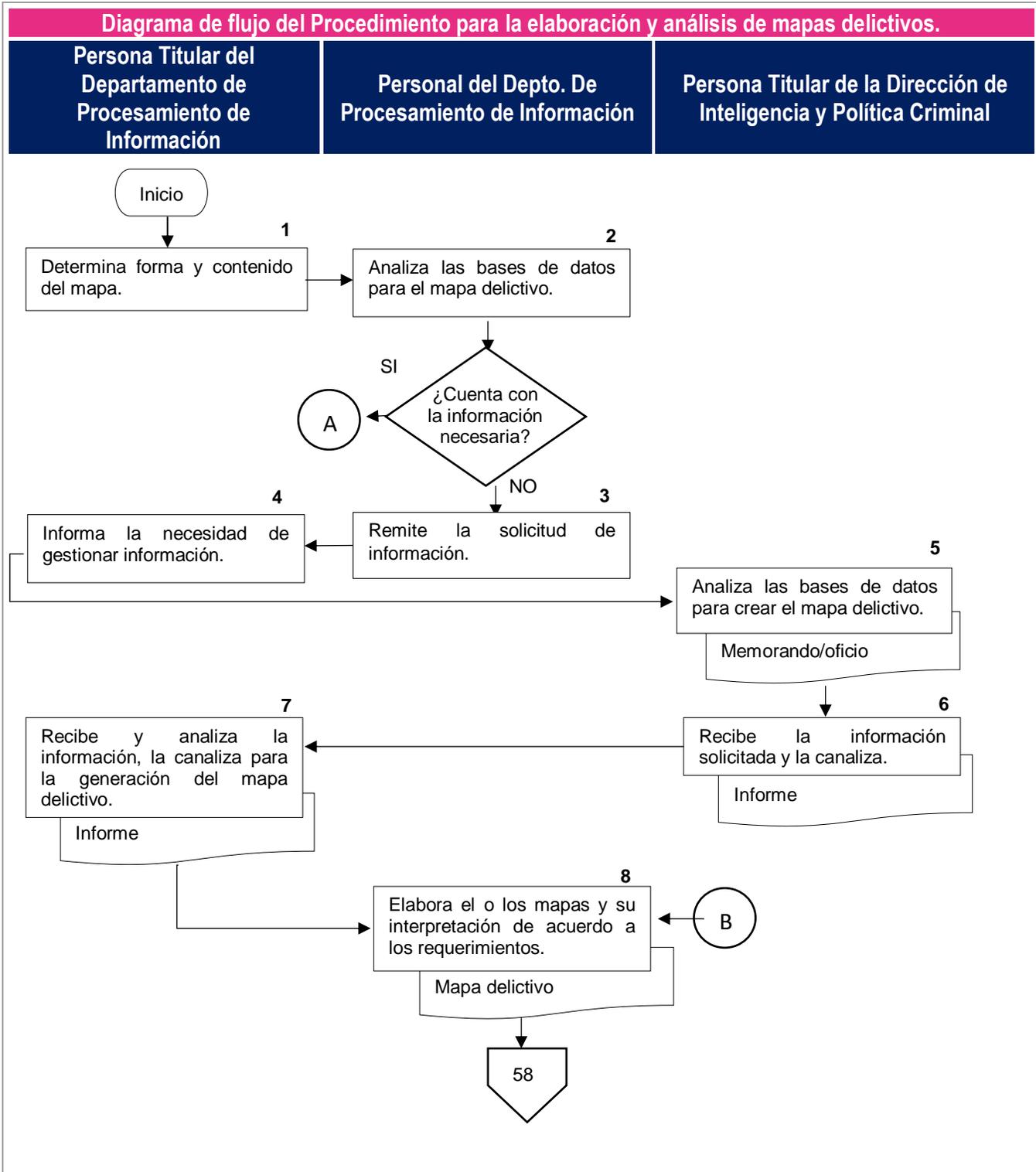
***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	7	Recibe y analiza la información, la canaliza al personal a su cargo para la generación del mapa delictivo.	Informe	copia
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A	8	Elabora de acuerdo con los requerimientos, el o los mapas delictivos, realizando una interpretación del mismo, asegurando su integridad y confidencialidad.	Mapa delictivo	original
	9	Canaliza al Departamento de Procesamiento de Información, los mapas con su interpretación para su revisión y validación.	Mapa delictivo	Original
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	10	Recibe y revisa el producto realizado. Si no valida el producto, regresa a la actividad No. 8, en caso contrario:	Mapa delictivo	Original
	11	Envía el mapa delictivo al Director/a para su presentación ante otras Unidades Administrativas o instituciones de los tres niveles de gobierno para el análisis de patrones delictivos en el territorio de Puebla.  Termina procedimiento.	Mapa delictivo	original



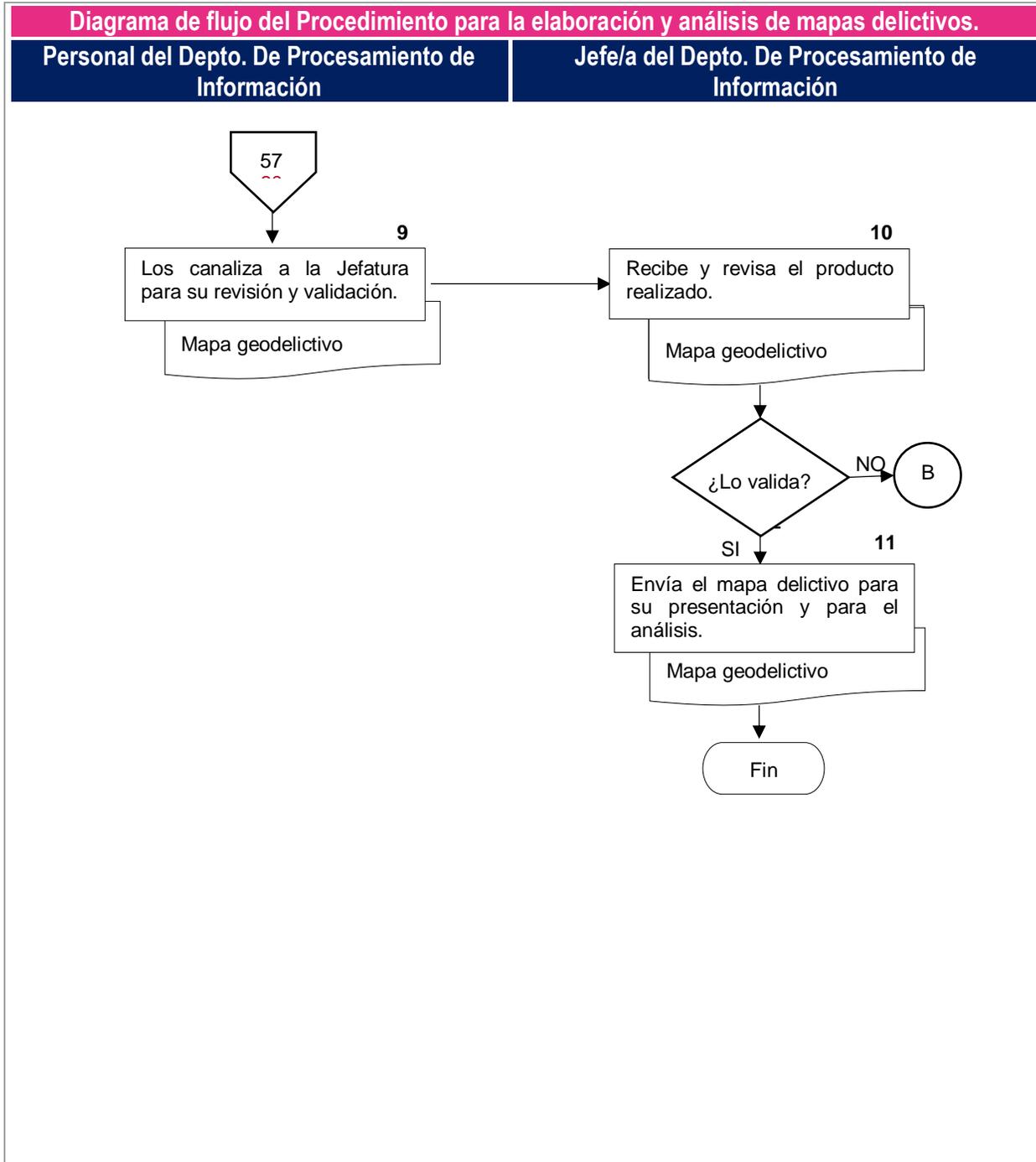
### Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal

#### Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración y análisis de mapas delictivos.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración y análisis de mapas delictivos.**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el análisis de la incidencia delictiva.</b>
<b>Objetivo:</b>	Generar dinámicas delictivas que comprendan el estudio, identificación y análisis de la incidencia delictiva basadas en la estadística registrada por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la prevención y combate a la delincuencia.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracción XVI.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II, 23 Fracción V, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, XXI, 45.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 60 fracciones I, II, III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Inteligencia y Política Criminal recibirá periódicamente de la respectiva Unidad Administrativa de la Secretaria, la información que integra la incidencia delictiva requerida, previo acuerdo de los superiores jerárquicos.</li> <li>2. En caso de requerirse información con características específicas que no se encuentren dentro de la información proporcionada de manera común a este Departamento, se realizarán las gestiones necesarias a cargo de los superiores jerárquicos para su obtención.</li> <li>3. El análisis de la incidencia será periódicamente de manera general, y podrá realizarse de manera excepcional para analizar alguna de las variables en específico de la incidencia.</li> <li>4. El análisis de la incidencia contendrá por lo menos los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tipo de delito</li> <li>b) Horario</li> <li>c) Ubicación</li> <li>d) Zona</li> <li>e) Modus operandi</li> </ol> </li> </ol>



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el análisis de la incidencia delictiva.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>f) Comparativa de incremento y/o disminución de la incidencia con relación a periodos anteriores.</p> <p>g) Considerar fenómenos sociales, culturales y económicos desarrollados en el municipio de Puebla.</p> <p>5. Cualquier otro que aporte información para el análisis de la incidencia.</p> <p>6. El análisis de la incidencia delictiva tiene como finalidad desarrollar productos operativos para la disminución de la misma, dicho producto, contendrá por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Las zonas con mayor incidencia.</li><li>b) El tipo de delito que se comete con mayor frecuencia.</li><li>c) Mapas delictivos.</li><li>d) Zonas a intervenir</li><li>e) Sugerencia de ubicación y horarios para realizar operativos preventivos.</li><li>f) Cualquier otro que considere necesario.</li></ul> <p>El Departamento de Procesamiento de Información deberá implementar las medidas necesarias para la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento: Para el análisis de la incidencia delictiva.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	1	Recibe vía digital, de la Unidad Administrativa encargada del 911, las bases de datos de incidencia delictiva del municipio.	Base de Datos	Copia
	2	Turna la base de datos al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A de Departamento de Procesamiento de Información, y determina el contenido del documento de análisis de incidencia delictiva	Base de datos	Copia
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información	3	Elabora el análisis de la incidencia delictiva que incluye el estudio de patrones delictivos, asimismo, realiza sugerencias de acciones operativas con la finalidad de disminuir la incidencia.	Análisis de la incidencia	Original
	4	Remite el análisis al Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información para su revisión.	Análisis de la incidencia	Original
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	5	Recibe y revisa el análisis de la incidencia y las sugerencias de acciones operativas.		
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no valida el análisis, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
	6	Canaliza el análisis de la incidencia delictiva al Directora/a, para su aprobación.	Análisis de la incidencia	Original
Director/a de Inteligencia y Política Criminal	7	Recibe el informe que contiene el análisis, y evalúa la calidad y contenido de la incidencia y las sugerencias de acciones operativas a través de un informe.	Informe	Original

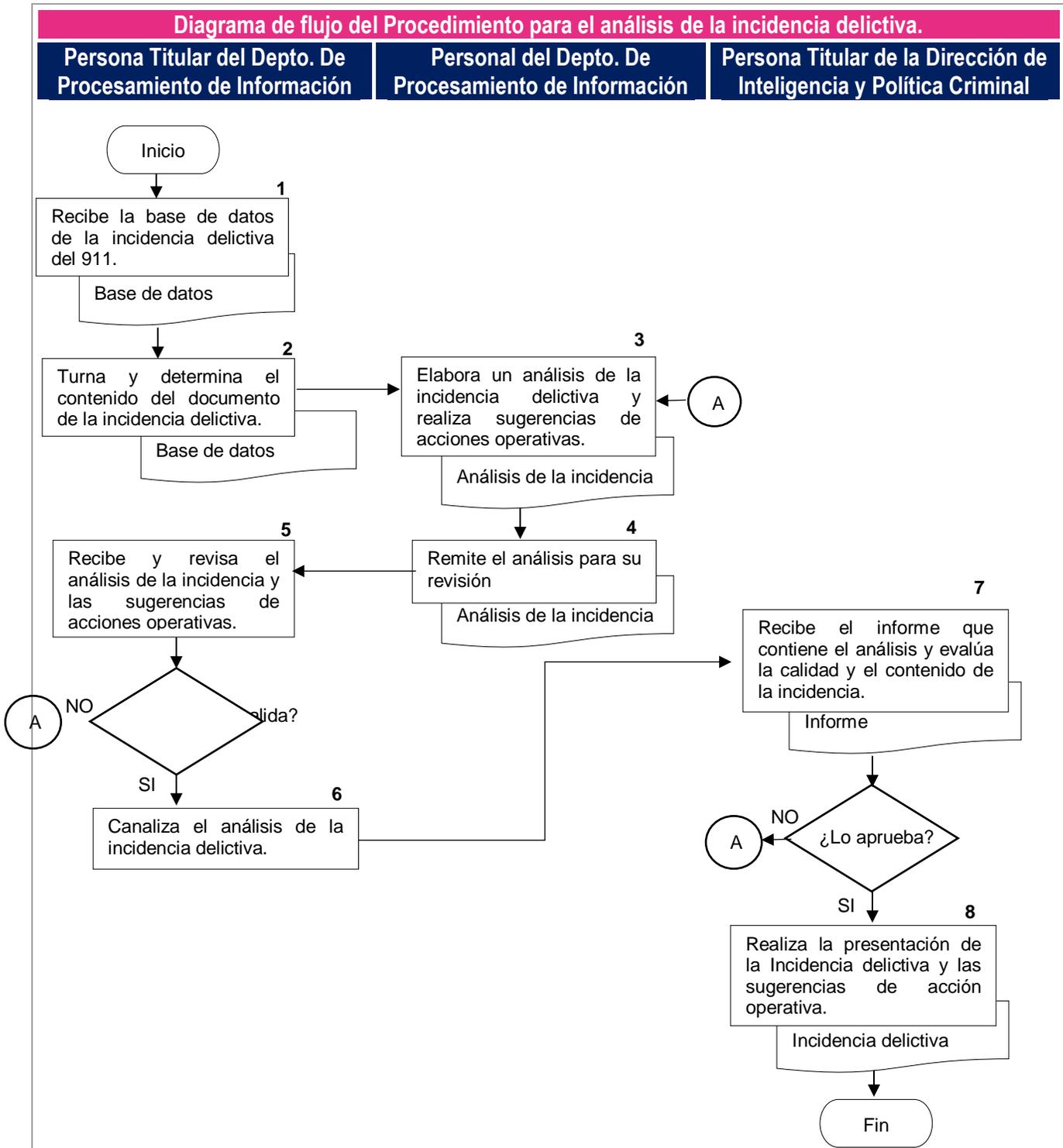


***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no la aprueba, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
	8	Realiza la presentación del análisis de la incidencia y las sugerencias de acciones operativas a las Unidades de la Secretaría respectivas.  Termina procedimiento.	Incidencia delictiva	Original y copias

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para el análisis de la incidencia delictiva.**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa.</b>
<b>Objetivo:</b>	Dar seguimiento a la información recabada a partir de la identificación de vehículos y/o personas participantes en un probable hecho delictivo o de información obtenida por entrevista de oportunidad a personas remitidas para completar o iniciar líneas de investigación
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafo noveno.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracción XVI.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 11, 15, 22 Fracción II, 23 Fracción V, 28 Fracción III, 34 Fracción XX, XXI, 45.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 60 fracciones I, II, III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Inteligencia y Política Criminal recibirá periódicamente de la respectiva Unidad Administrativa de la Secretaria, la información que integra la información obtenida por identificaciones de inteligencia operativa y de entrevistas de personas remitidas.</li> <li>2. En caso de requerirse información con características específicas que no se encuentren dentro de la información proporcionada de manera común a este Departamento, se realizarán las gestiones necesarias a cargo de los superiores jerárquicos para su obtención.</li> <li>3. El análisis de la información obtenida de identificaciones de inteligencia operativa y de entrevistas a personas remitidas se realiza de forma diaria.</li> <li>4. La información inicial y el análisis derivado de la misma deberá incluirse en el formato establecido para tal fin, el cual servirá como producto de inteligencia.</li> <li>5. El análisis de la información contendrá por lo menos los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tipo de delito</li> </ol> </li> </ol>



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>b) Horario</li><li>c) Ubicación</li><li>d) Zona</li><li>e) Modus operandi</li><li>f) Información general obtenida</li><li>g) Fuentes y resultados de consultas</li><li>h) Actividades realizadas</li><li>i) Resultados del análisis de la información</li><li>j) Cualquier otro que aporte información para el análisis de la incidencia.</li></ul> <p>6. El análisis de la información tiene como finalidad complementar o iniciar líneas de investigación que permitan obtener un panorama general y específico de la dinámica de la incidencia delictiva dentro del Municipio.</p> <p>El Departamento de Procesamiento de Información deberá implementar las medidas necesarias para la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



### **Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento:** Para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa.

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	1	Recibe vía digital, de la Unidad Administrativa correspondiente la información derivada de la identificación de personas y/o vehículos participantes en un hecho delictivo y de entrevistas de personas detenidas.	N/A	N/A
	2	Turna la información al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información.	N/A	N/A
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	3	Llena el formato con la información inicial e inicia las labores de investigación en fuentes abiertas y cerradas.	Base de datos	Original
	4	Informa a Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información la necesidad de actividades en campo que ayuden a complementar las acciones de investigación.	N/A	N/A
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	5	Gestiona las labores de campo a realizar con el Jefe/a del Departamento de Logística.	N/A	N/A
Jefe/a de Departamento de Logística	6	Gira la instrucción a quien corresponda para cumplir con las labores de campo para la obtención de información necesaria.	N/A	N/A
Policía del Departamento de Logística	7	Realiza las labores de campo necesarias y reporta la información obtenida al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de Información.	N/A	N/A

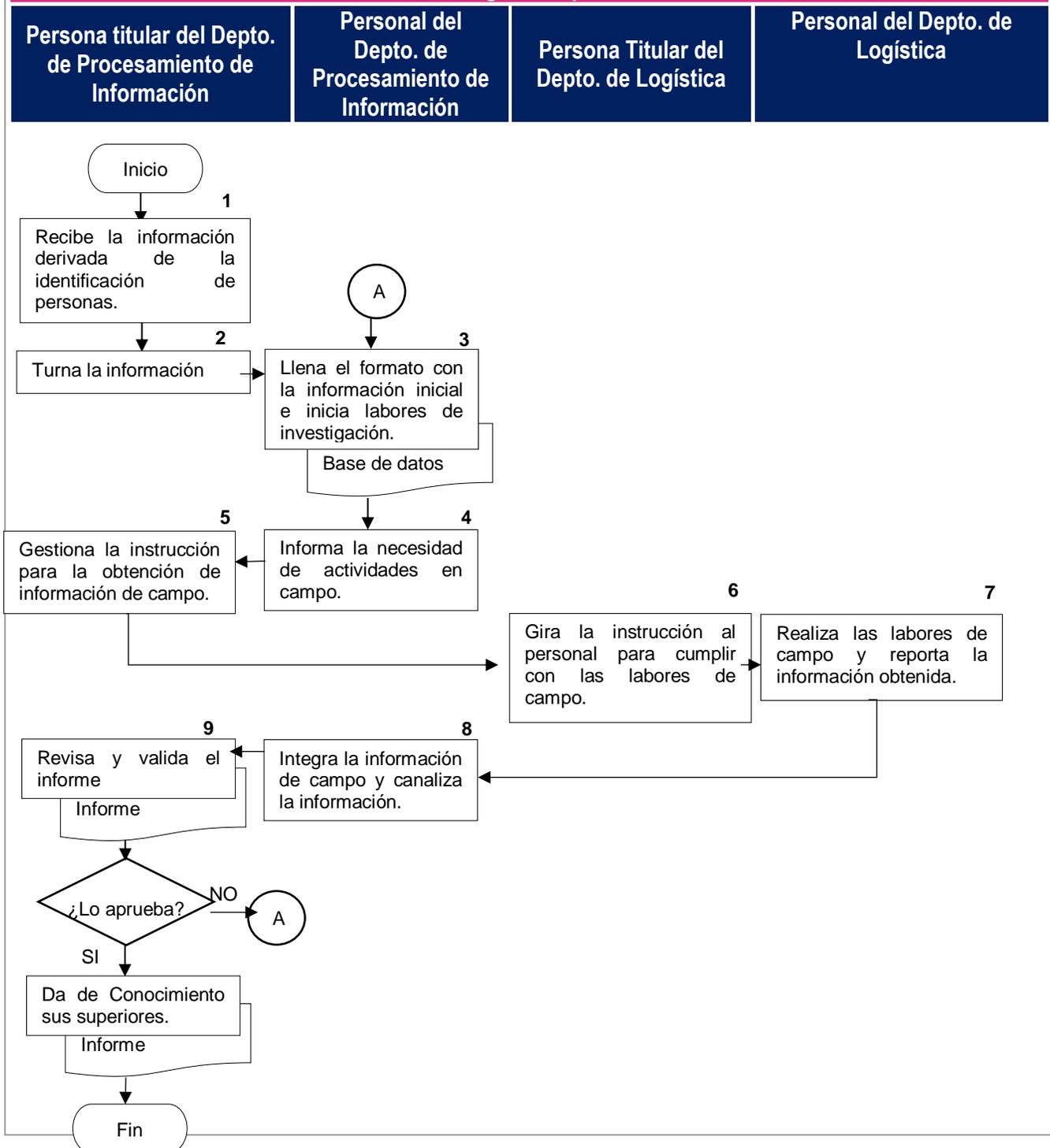


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	8	Integra la información obtenida de las labores de campo en el formato correspondiente y canaliza la información con el Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información para su Validación.	Base de datos	Original
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	9	Revisa y valida el informe que deriva de la información obtenida y analizada.	Informe	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no la aprueba, regresa a la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>		
	10	Da de conocimiento a Subdirector/a de Análisis Criminal y Director/a de Inteligencia y Política Criminal.  Termina procedimiento.	Informe	

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para el seguimiento de información obtenida por identificaciones de Inteligencia Operativa**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.</b>
<b>Objetivo:</b>	Generar diagnósticos situacionales con la finalidad de identificar factores sociales, culturales, urbanos y geográficos que puedan incidir o favorecer la generación de criminalidad a nivel local. Para contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad ciudadana y el desarrollo de estrategias para la prevención social de la violencia y la delincuencia.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafos noveno, décimo segundo y décimo tercero.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracciones II, XVI, 40 fracción X, XI, 41 Fracciones II, III.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 26 Fracción VIII, 34, 45, 104.</p> <p>Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, Artículos 2, 9, 10, 20.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 55 fracción XIII, 58 fracción IV, y 60 fracciones I, III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El diagnóstico situacional será elaborado periódicamente para contar con estudios vigentes acerca de la problemática antisocial, delictiva y victimológica existente en municipio de Puebla.</li> <li>2. El diagnóstico situacional puede ser entregable en formato digital o físico, el cual debe contener por lo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen</li> <li>• Introducción</li> <li>• Análisis Geoespacial</li> <li>• Análisis estadístico</li> <li>• Análisis del sistema de remisiones</li> <li>• Análisis de incidencia delictiva</li> <li>• Fundamento teórico científico</li> <li>• Conclusiones</li> <li>• Bibliografía</li> </ul> </li> </ol>



Secretaría de  
**Seguridad  
Ciudadana**

Registro: **PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

### ***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	<p>Su finalidad es analizar el fenómeno delictivo desde la perspectiva multifactorial, entendiéndolo desde teorías Criminológicas, Victimológicas, Sociológicas, entre otras.</p> <p>El Departamento de Procesamiento de Información deberá implementar las medidas necesarias para la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</p>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Bimestral.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	1	Determina la forma y contenido que debe incluir diagnóstico situacional, con base en los requerimientos solicitados previo acuerdo con los superiores jerárquicos y se los comunica al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	N/A	N/A
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	2	Analiza las bases de datos con las que cuenta la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, así como la información obtenida en fuentes abiertas y bases teórico científicas para verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los requerimientos del análisis.	N/A	N/A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no se cuenta con información necesaria, continúa en la actividad No. 3, en caso contrario:</li> </ul>		
	3	Remite la solicitud de información al Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información para su gestión.	N/A	N/A
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	4	Informa al Director/a de Inteligencia y Política Criminal sobre la necesidad de gestionar datos de determinada índole.	N/A	N/A
Director/a de Inteligencia y Política Criminal	5	Realiza la gestión necesaria con las Unidades Administrativas de la Secretaría para la obtención de la información, o en su caso, con Instituciones, Asociaciones o Dependencias con quien se haya concretado un acuerdo.	Memorando / Oficio	Original
Director/a de Inteligencia y Política Criminal	6	Recibe la información solicitada y la canaliza al Departamento de Procesamiento de Información.	Informe	Copia

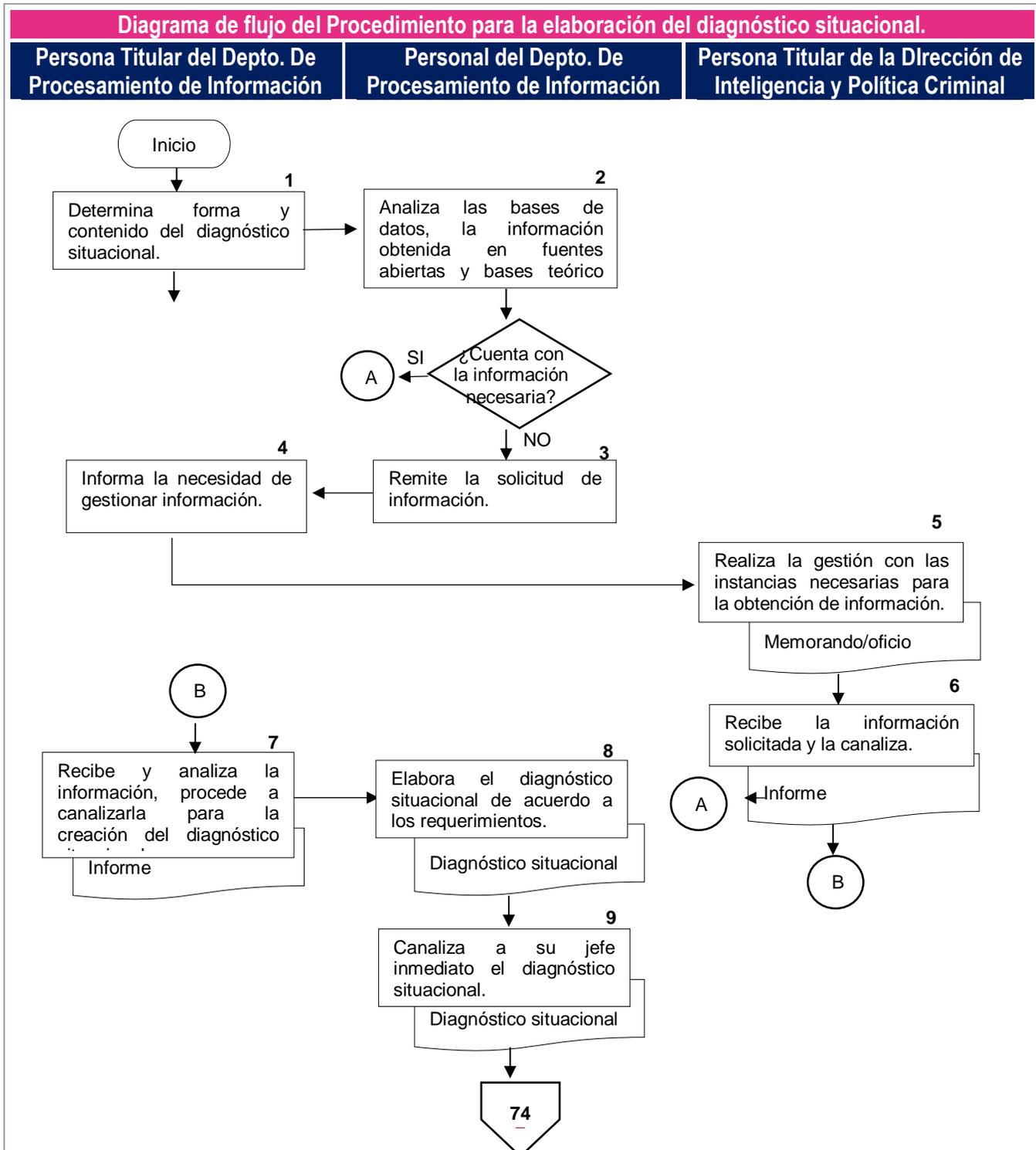


**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	7	Recibe y analiza la información, la canaliza al personal a su cargo para la generación del diagnóstico situacional.	Informe	copia
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	8	Elabora, de acuerdo con los requerimientos, el diagnóstico situacional, integrando la información obtenida de fuentes abiertas y fuentes cerradas, asegurando su integridad y confidencialidad.	Diagnóstico Situacional	original
	9	Canaliza al Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información, el Diagnóstico Situacional para su revisión y validación.	Diagnóstico Situacional	Original
Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información	10	Recibe y revisa el producto realizado.	Diagnóstico Situacional	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Si no valida el producto, regresa a la actividad No. 8, en caso contrario:</li></ul>		
	11	Envía el diagnóstico situacional al Director/a para su presentación ante otras Unidades Administrativas o instituciones de los tres niveles de gobierno para el análisis de patrones delictivos en el territorio de Puebla.  Termina procedimiento.	Diagnóstico situacional	original

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.**

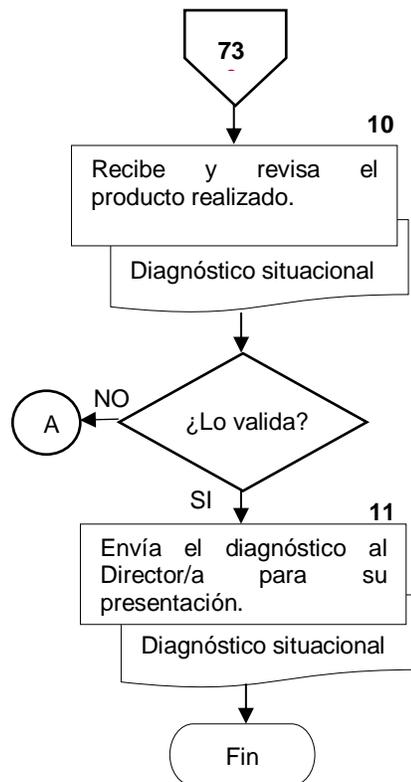




**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración del diagnóstico situacional.**

**Persona Titular del Departamento de Procesamiento Información**





**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Para la elaboración y análisis de redes de vínculos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Presentar el conjunto de relaciones que se tienen entre los principales actores criminológicos y en general con los grupos delictivos identificados , con la finalidad de contar con información que logre generar estrategias y tenga como resultado su exitosa desarticulación. procesada y analizada, acerca de hechos delictivos y/o fenómenos sociales, así como establecer vínculos entre sus perpetradores y la información derivada de ellos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafos primero, décimo segundo.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 2, 7 Fracciones II, XI, XVI, 20 fracción IV, 40 fracción X, XI, 41 Fracciones II, III.</p> <p>Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, Artículos 2, 26 Fracción VIII, 34, 45, 104. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 55 fracción XIII, 58 fracción IV y 60 fracciones I, III y IV.</p>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las redes de vínculos serán elaboradas periódicamente, con la finalidad de procesar la información generada por las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, así como de la información obtenida de fuentes abiertas. Con el objetivo de detectar conexiones y/o relaciones entre probables responsables, su participación en actividades delictivas y/o actividades antisociales, con la finalidad de la desarticulación de grupos criminales.</li> <li>2. Las redes de vínculos pueden ser entregables en formato digital o físico, el cual debe contener por lo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título (área, motivo e indicativo).</li> <li>• Responsable de su elaboración.</li> <li>• Fecha de elaboración y modificación.</li> <li>• Enlaces referenciados.</li> <li>• Datos precisos de fuentes abiertas y cerradas.</li> <li>• Fotografías y/o imágenes.</li> <li>• Nombres completos.</li> <li>• Georreferencias y ubicaciones.</li> <li>• Simbología.</li> </ul> </li> </ol>



***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Para la elaboración y análisis de redes de vínculos.</b>
<b>Políticas de Operación:</b>	Su finalidad es fungir como herramienta facilitadora para el entendimiento del fenómeno delictivo, a través del análisis de datos, para la detección oportuna de relaciones entre probables responsables y los delitos ejecutados en tiempo y espacio, con el objetivo de coadyuvar a la toma de decisiones en el ámbito de seguridad ciudadana.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable.



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Descripción del Procedimiento: Para la elaboración y análisis de redes de vínculos.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	1	Determina la forma y contenido que deben incluir las redes de vínculos, con base en los requerimientos solicitados previo acuerdo con los superiores jerárquicos y se los comunica al Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información.	N/A	N/A
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	2	Analiza las bases de datos con las que cuenta la Dirección de Inteligencia y Política Criminal, el acceso a las Plataformas de Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Puebla, así como la información obtenida por fuentes externas a esta Secretaría y en fuentes abiertas para verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los requerimientos del análisis.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Si se cuenta con información necesaria, continúa en la actividad No. 3, en caso contrario:</li></ul>	N/A	N/A
	3	Remite la solicitud de información a la Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información para su gestión.	N/A	N/A
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	4	Informa Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal sobre la necesidad de gestionar datos de determinada índole.	N/A	N/A
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	5	Realiza la gestión necesaria con las Unidades Administrativas de la Secretaría para la obtención de la información, o en su caso, con Instituciones, Asociaciones o Dependencias con quien se haya concretado un acuerdo.	Memorando / Oficio	Original



**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Persona Titular de la Dirección de Inteligencia y Política Criminal	6	Recibe la información solicitada y la canaliza al Departamento de Procesamiento de Información.	Informe	Copia
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	7	Recibe y analiza la información, la canaliza al personal a su cargo para la generación de las redes de vínculos.	Informe	copia
Policía, Policía segundo y/o policía tercero y/o Analista A del Departamento de Procesamiento de información	8	Elabora de acuerdo con los requerimientos, la redes de vínculos, integrando la información obtenida de fuentes abiertas y fuentes cerradas, asegurando su integridad y confidencialidad.	Redes de vínculos	original
	9	Canaliza al Jefe/a de Departamento de Procesamiento de Información, las redes de vínculos para su revisión y validación.	Redes de vínculos	Original
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	10	Recibe y revisa el producto realizado.	Redes de vínculos	Original
		<ul style="list-style-type: none"><li>Si no valida el producto, regresa a la actividad No. 8, en caso contrario:</li></ul>		

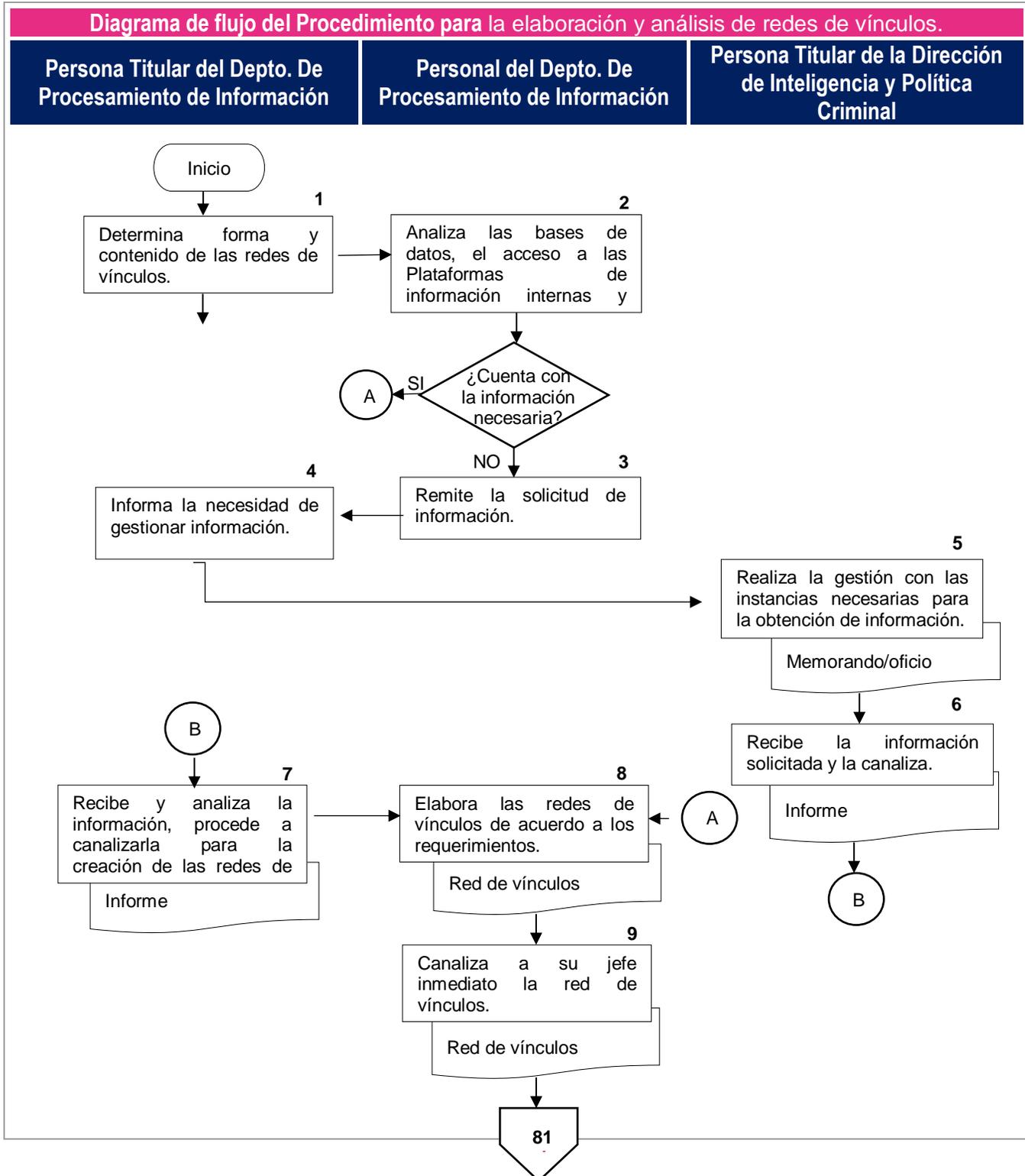


***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Persona Titular del Departamento de Procesamiento de Información	11	Envía las redes de vínculos al Director/a para su presentación ante otras Unidades Administrativas o instituciones de los tres niveles de gobierno para el análisis de tendencias delictivas y perfiles criminales en el territorio de Puebla.  Termina procedimiento.	Redes de vínculos	original

**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración y análisis de redes de vínculos.**

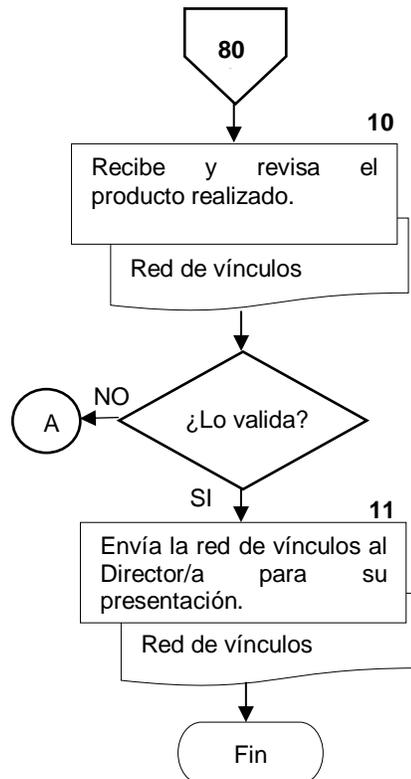




**Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal**

**Diagrama de flujo del Procedimiento para la elaboración y análisis de redes de vínculos.**

**Persona Titular del Departamento de Procesamiento Información**





## *Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal*

# IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**PRODUCTO DE INTELIGENCIA.** A los datos y métodos que resultan de la aplicación de herramientas de análisis en el ciclo de inteligencia, y sus resultados permiten al equipo de dirección tomar decisiones tácticas y estratégicas en las organizaciones para mejorar sus acciones encaminadas a la seguridad pública.

**BASE DE DATOS.** Al conjunto de información almacenada sistemáticamente para su posterior uso y análisis.

**DELITO.** A la acción u omisión que sancionan las leyes penales; acción que viola la ley y conlleva pena; en sentido restringido, violación grave de la ley por contraposición a las faltas e infracciones; por extensión, acción censurable o reprochable éticamente.

**ESTADÍSTICA.** A la ciencia que se encarga de recolectar datos de una población o muestra, es el arte de realizar inferencias y sacar conclusiones a partir de datos imperfectos. Los datos son generalmente imperfectos en el sentido que aun cuando posean información útil no nos cuentan la historia completa. Es necesario contar con métodos que nos permitan extraer información a partir de los datos observados para comprender mejor las situaciones que los mismos representan.

**GEO-REFERENCIACIÓN.** A la señalización referenciada en longitud y latitud en un mapa. Dicho en otras palabras; es una técnica geográfica, que consiste en asignar mediante cualquier medio técnico apropiado, una serie de coordenadas geográficas procedentes de una imagen de referencia conocida, a una imagen digital de destino. Estas coordenadas geográficas no reemplazaran a las coordenadas gráficas propias de una imagen original y no deben alterar ningún atributo de la imagen original. Ambas imágenes pueden tener un objetivo de origen social, político o de referencia (cruces de carretera, eventos, sucesos, construcciones, cruces, etc.)

**INCIDENCIA DELICTIVA.** Al número de veces que se cometen eventos delictivos de un tipo en un determinado territorio.

**MAPA.** A la representación gráfica y métrica de un determinado espacio o porción de territorio, generalmente sobre una superficie bidimensional, pero que puede ser también esférica como por ejemplo el globo terráqueo. Un mapa puede o no; tener propiedades métricas, lo que significa que ha de ser posible tomar medidas de distancias, ángulos o superficies sobre él y obtener un resultado lo más exacto posible.

**PLAN OPERATIVO.** A la descripción detallada de las acciones operativas que realizará una organización para el cumplimiento de objetivos a corto plazo.

**PROCEDIMIENTO.** A los pasos claros y objetivos que se deben seguir para completar una tarea.

**PROGRAMA.** Al conjunto de recursos y actividades dirigidos hacia la consecución de uno o más objetivos comunes, generalmente bajo la responsabilidad de un coordinador o de un equipo



Registro: **PCCR2124/RMP/SSC/DIPC/042-A/06022024**

Fecha de elaboración: **06/02/2024**

Número de Revisión: **02**

## ***Manual de Procedimientos de Dirección de Inteligencia y Política Criminal***

coordinador. Los programas se encuentran integrados por conjuntos de proyectos. Se puede definir un programa como un conjunto sistemático de actuaciones o actividades dirigidas al logro de unos objetivos determinados.

**PROYECTO.** Al conjunto de actividades a ser implementadas en el futuro, con una definición muy clara de los procedimientos necesarios para su puesta en práctica.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN.** Al sistema de información se define como el conjunto de funciones y procedimientos encaminados a la captura, procesamiento y almacenamiento de datos para apoyar la toma de decisiones al interior de una organización

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS.** Unidad de Asuntos Internos, Coordinación General de Operatividad Policial, Dirección de Policía Preventiva, Dirección de Control de Tránsito, Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, Dirección de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, Subdirección de Logística Operativa, Unidad de Calidad en el Servicio Policial, Coordinación General de Desarrollo Institucional, Dirección de Planeación y Aseguramiento de Objetivo y Metas, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Academia de Formación y Profesionalización Policial.