

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 1 de 224

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Inteligencia Nombre del puesto: Subdirector Nombre del cargo: Subdirector de Inteligencia Puesto al que reporta: Director de Seguridad Pública Municipal de Chihuahua Puestos que le reportan: Policía (Asistente Subdirección). Personal Especializado (Asesor General). Asesor de Integración y Seguimiento de Proyectos. Jefe de Departamento (Innovación y Tecnología). Jefe de Departamento (Estrategia y Estadística Criminal). Policía 3° (Departamento de Análisis Táctico). Piloto de Helicóptero A (Departamento de Operaciones Aéreas). Jefe de Departamento (Administración de Plataforma Escudo Chihuahua). Jefe de Oficina (Departamento Centro de Emergencias y Respuesta Inmediata 9 1 1). Policía 2° (Depto. Coordinación del Centro de Monitoreo y Operaciones de PECUU). Policía 3° (Depto. Coordinación de Investigación Criminal). Número de personas a su cargo: 300 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes - domingo Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Contribuir con las actividades propias de la subdirección para brindar seguridad a la ciudadanía.	
Propósito del Puesto: Coordinar al personal operativo y administrativo en cuanto al correcto funcionamiento de la Plataforma Escudo Chihuahua y la investigación de delitos de alto impacto, como resguardando y protegiendo la información que se genera en las diferentes áreas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a través del uso de las tecnologías.	
Descripción Específica	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 2 de 224

Actividades Permanentes

- Asegurar la atención inmediata de las llamadas de emergencia al número 9-1-1 u otras aplicaciones de emergencia conectadas a la Plataforma Escudo Chihuahua.
- Asegurar la oportuna y correcta coordinación en la atención de emergencias de las instituciones de seguridad que se encuentren conectadas de manera virtual o física a la Plataforma Escudo Chihuahua.
- Generar productos de análisis que permitan mejora la prevención e investigación policial.
- Proponer estrategias orientadas a la eficacia de las investigaciones.
- Generar y mantener banco de datos de la Plataforma Escudo Chihuahua y garantizar la seguridad de la información en esta.
- Prevenir y solucionar problemas técnicos de Hardware y Software en los equipos de la dirección de Seguridad Municipal.
- Generar información veraz y oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Operar y mantener en funcionamiento la infraestructura que conforma la Plataforma Escudo Chihuahua.
- Ejecutar actividades necesarias para conducir, operar y dirigir las operaciones áreas de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener una bitácora de registro de vuelos de los vehículos aéreos.
- Coordinar la seguridad de los vehículos aéreos durante operativos fuera de base.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- Coordinación de los grupos de investigación.
- Asignación de actividades para los diferentes departamentos.
- Acudir a reuniones con otras direcciones y subdirecciones.
- Representación del Director de Seguridad Pública en eventos cuando así lo encomiende.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como supervisar y asegurar se dé cumplimiento dentro de la DSPM.
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

Actividades Periódicas

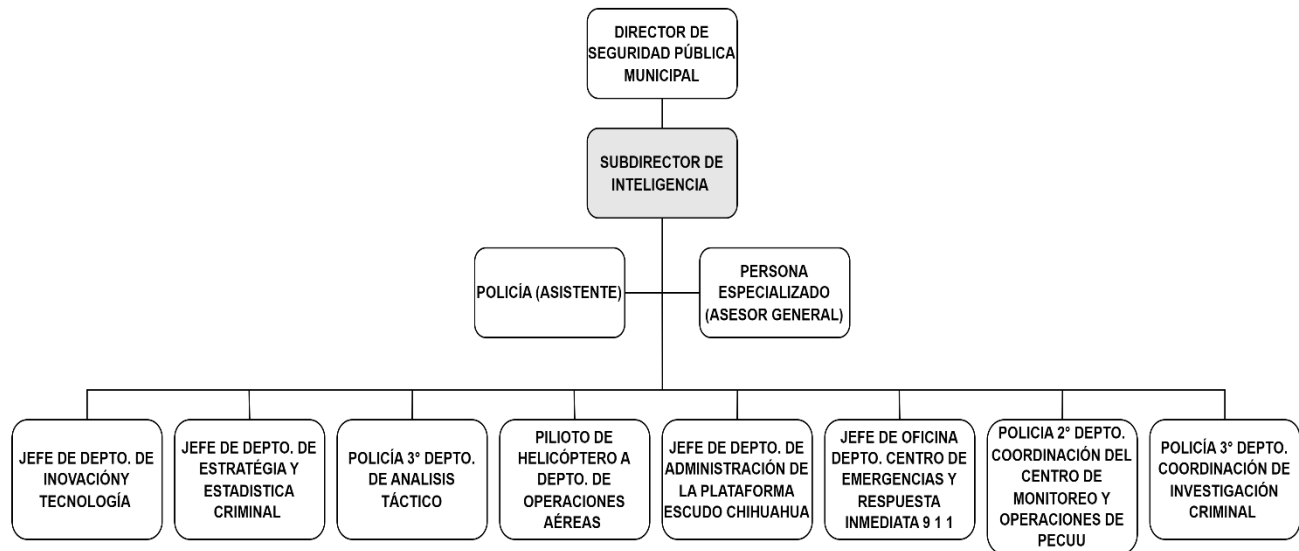
- Organizar juntas de seguimiento con las diferentes jefaturas.
- Evaluar el desempeño de las distintas áreas de la subdirección.
- Planear e implementar nuevas tecnologías.
- Realizar la planeación del presupuesto anual de la subdirección.
- Gestión y seguimiento a contratos referentes a Plataforma Escudo Chihuahua.
- Revisión de proyectos.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 3 de 224

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente el Director de Seguridad Pública Municipal.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Capacidad de sistematización, análisis y organización de información, (orientado a resultados). - Conocimiento en Tecnologías de la Información. - Conocimiento de sistemas jurídicos y de seguridad pública. - Responsabilidad. - Actitud de Servicio. - Confidencialidad. - Organización. - Habilidades de mando. - Liderazgo.
Experiencia:	Preferentemente 5 años de experiencia en puesto similar

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 4 de 224

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI x	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI x	NO
¿Maneja información reservada?	SI x	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.