



**Comisaría
de la Policía**
Guadalajara

Manual de **Procedimientos**

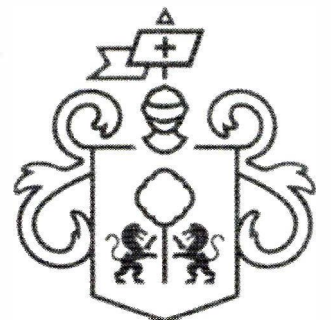
**Dirección de Comunicación Social y
Relaciones Públicas**

COPGU-CSRP-MP-01-0621

Fecha de elaboración: Marzo 2018

Fecha de actualización: Junio 2021

Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación	1
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	2
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	3
1. Inventario de procedimientos.....	4
2. Diagramas de flujo	5
3. Glosario.....	20
4. Autorizaciones.....	22

-----ESPACIO EN BLANCO FIN DEL TEXTO-----

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

-----ESPACIO EN BLANCO FIN DEL TEXTO-----

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El o la Funcionaria de primer nivel o responsable de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es la persona encargada de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los y las siguientes funcionarias:

- Titular de la Coordinación General o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

-----ESPACIO EN BLANCO FIN DEL TEXTO-----

1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SCC
Manejo de Información Redes Sociales	COPGU-CSR-P-01-01	6	No
Manejo de Información Comunicado	COPGU-CSR-P-01-02	8	No
Manejo de Información Boletín y Foto Nota	COPGU-CSR-P-01-03	10	No
Características de Manejo de Información Boletín, Comunicado y Foto Nota	COPGU-CSR-P-01-04	12	No
Manejo de Información Rueda de Prensa	COPGU-CSR-P-01-05	14	No
Manejo de Información Entrevistas	COPGU-CSR-P-01-06	16	No
Organización de Actos Protocolarios de Eventos	COPGU-CSR-P-01-07	18	No

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Puerta de enlace paralela
	Flujo de secuencia



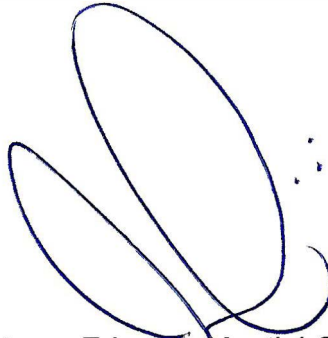
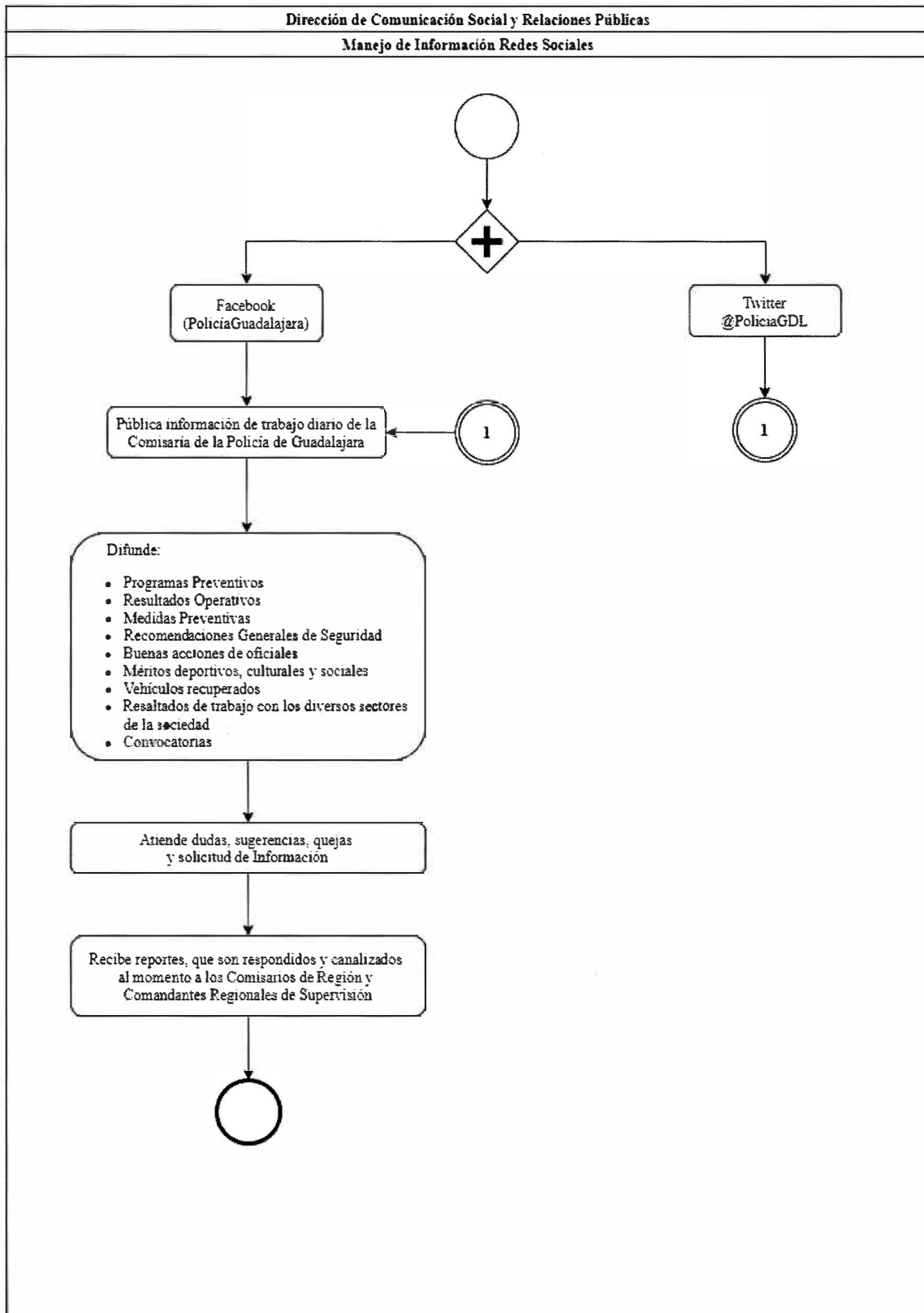
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Manejo de Información Redes Sociales
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-01
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

Manejo de Información Redes Sociales **COPGU-CSRP-P-01-01**




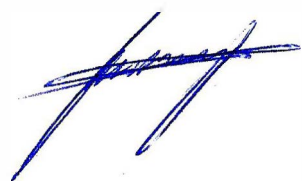

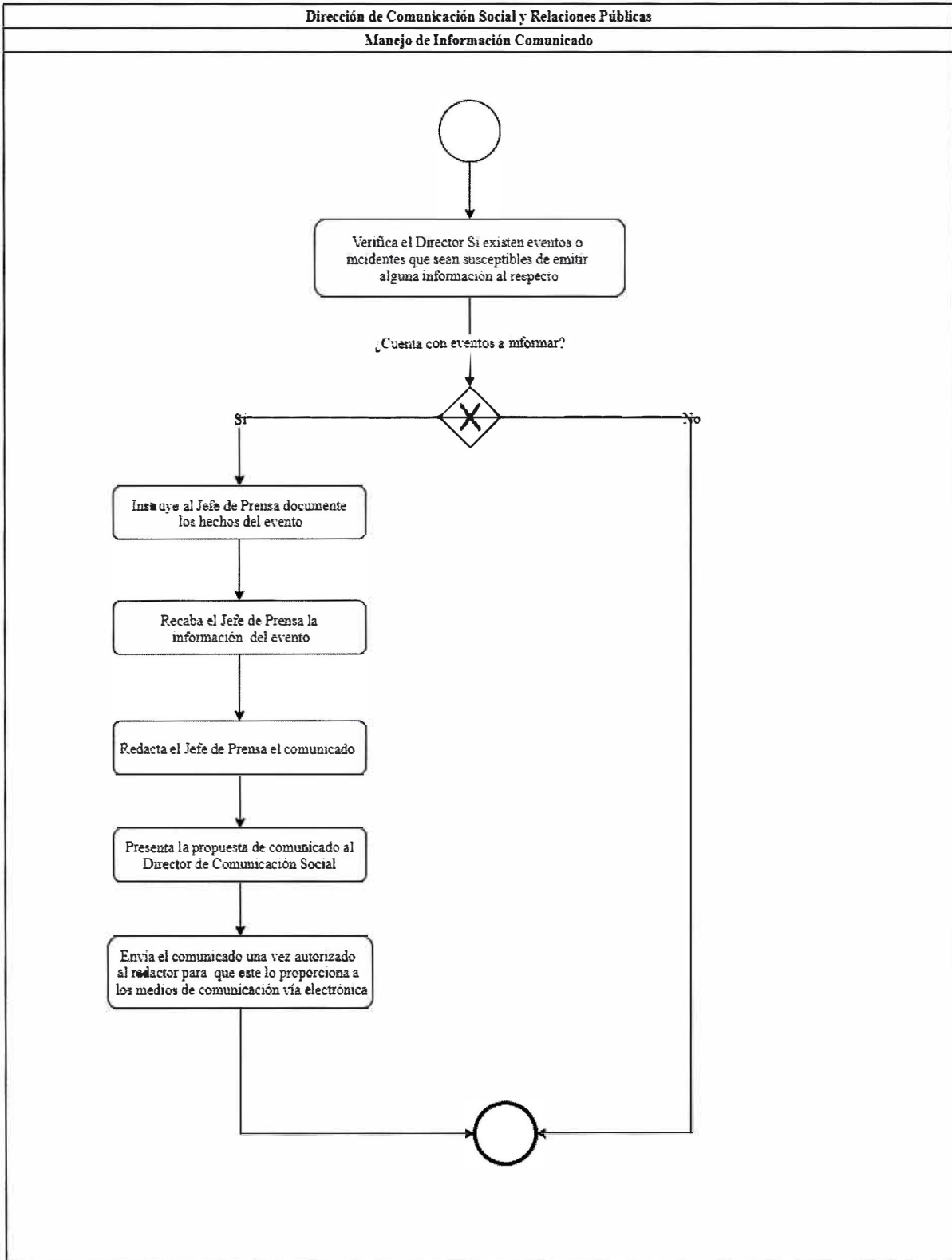
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Manejo de Información Comunicado
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-02
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

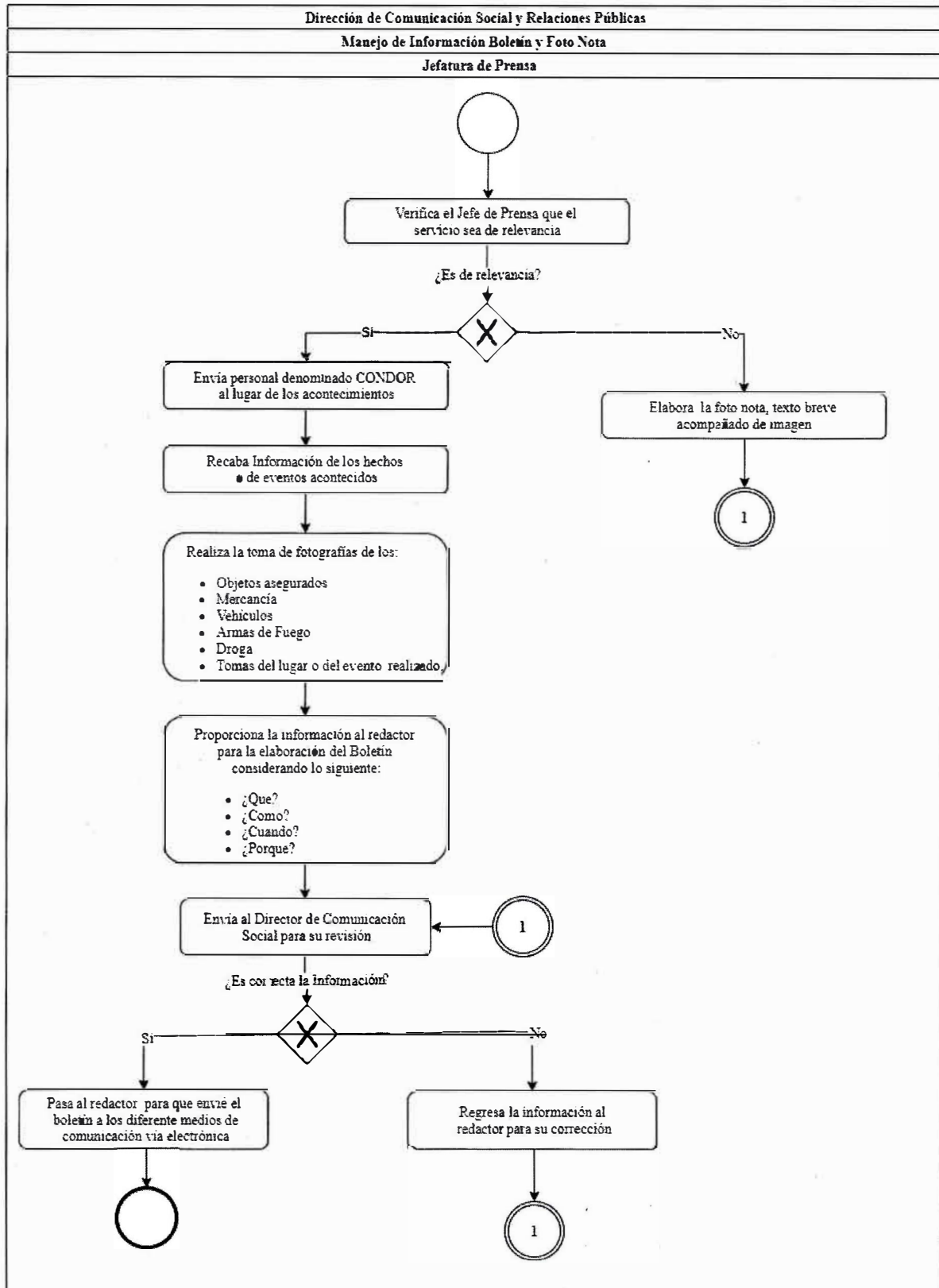
Manejo de Información Comunicado	COPGU-CSRP-P-01-02
----------------------------------	--------------------



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Manejo de Información Boletín y Foto Nota
Código de procedimiento:	COPGU-CSR-P-01-03
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

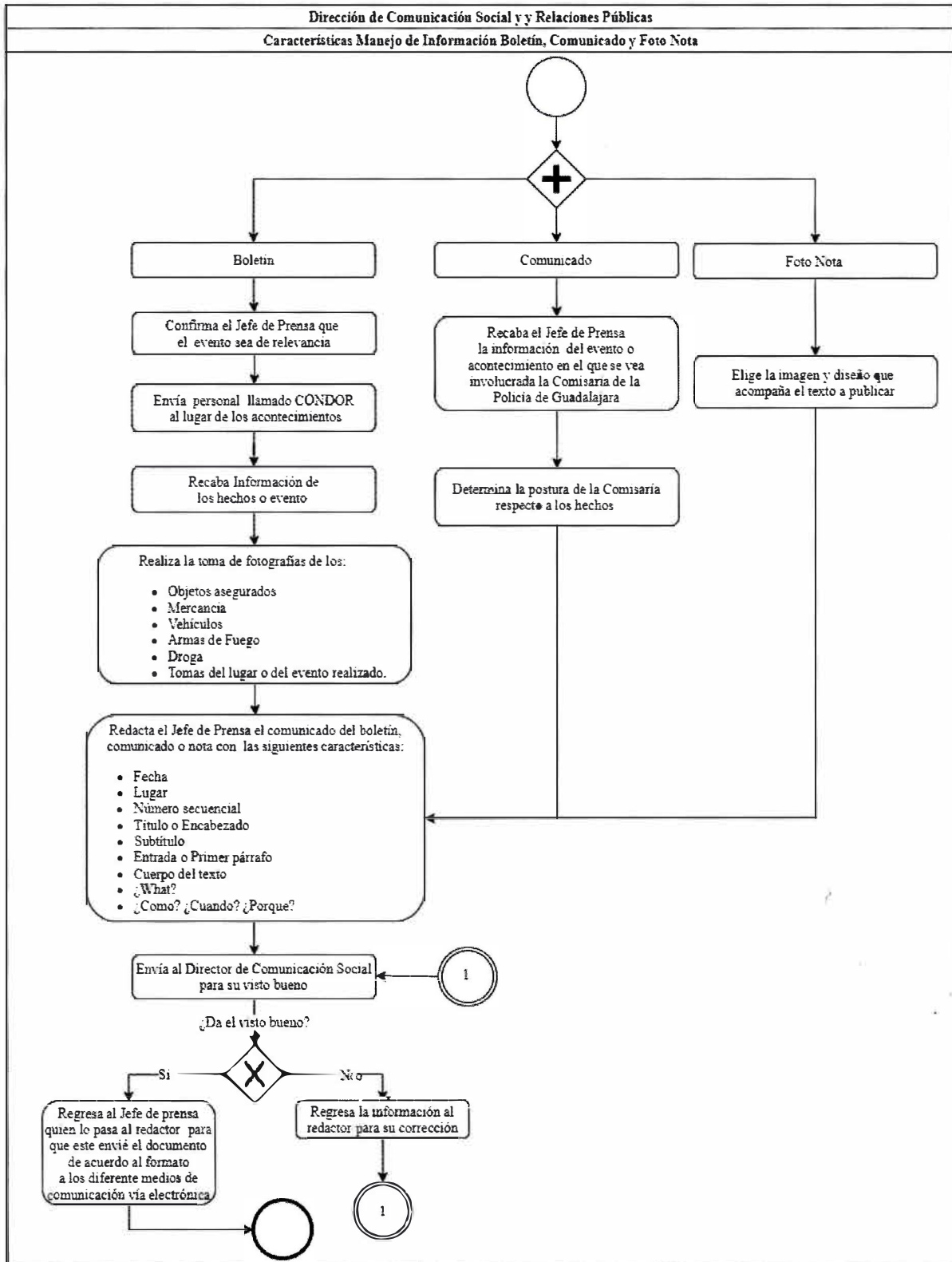
Manejo de Información Boletín y Foto Nota	COPGU-CSRP-P-01-03
---	--------------------



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Características de Manejo de Información Boletín, Comunicado y Foto Nota
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-04
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable del Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia Dirección que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

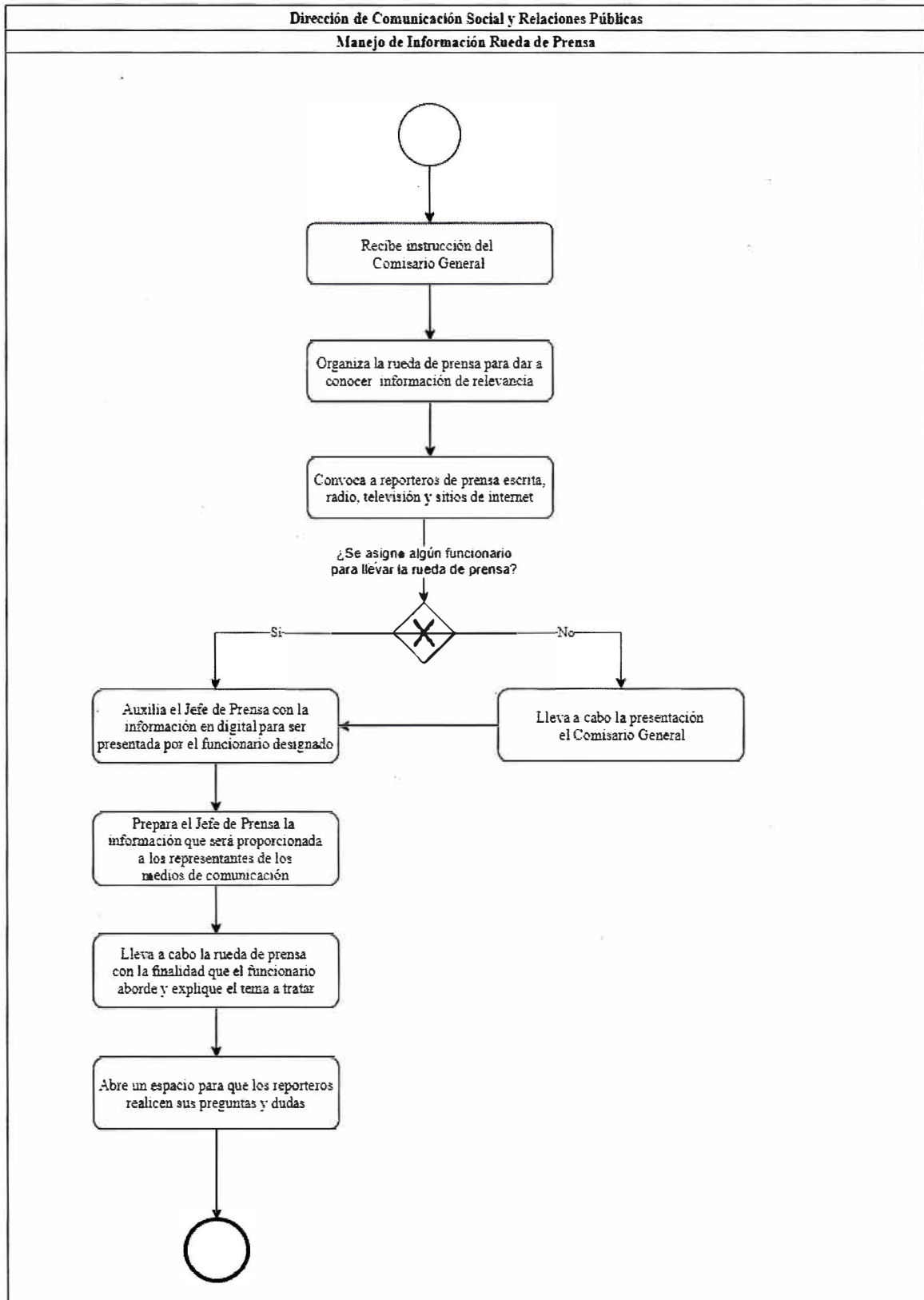
Características de Manejo de Información Boletín, Comunicado y Foto Nota **COPGU-CSRP-P-01-04**



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Manejo de Información Rueda de Prensa
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-05
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

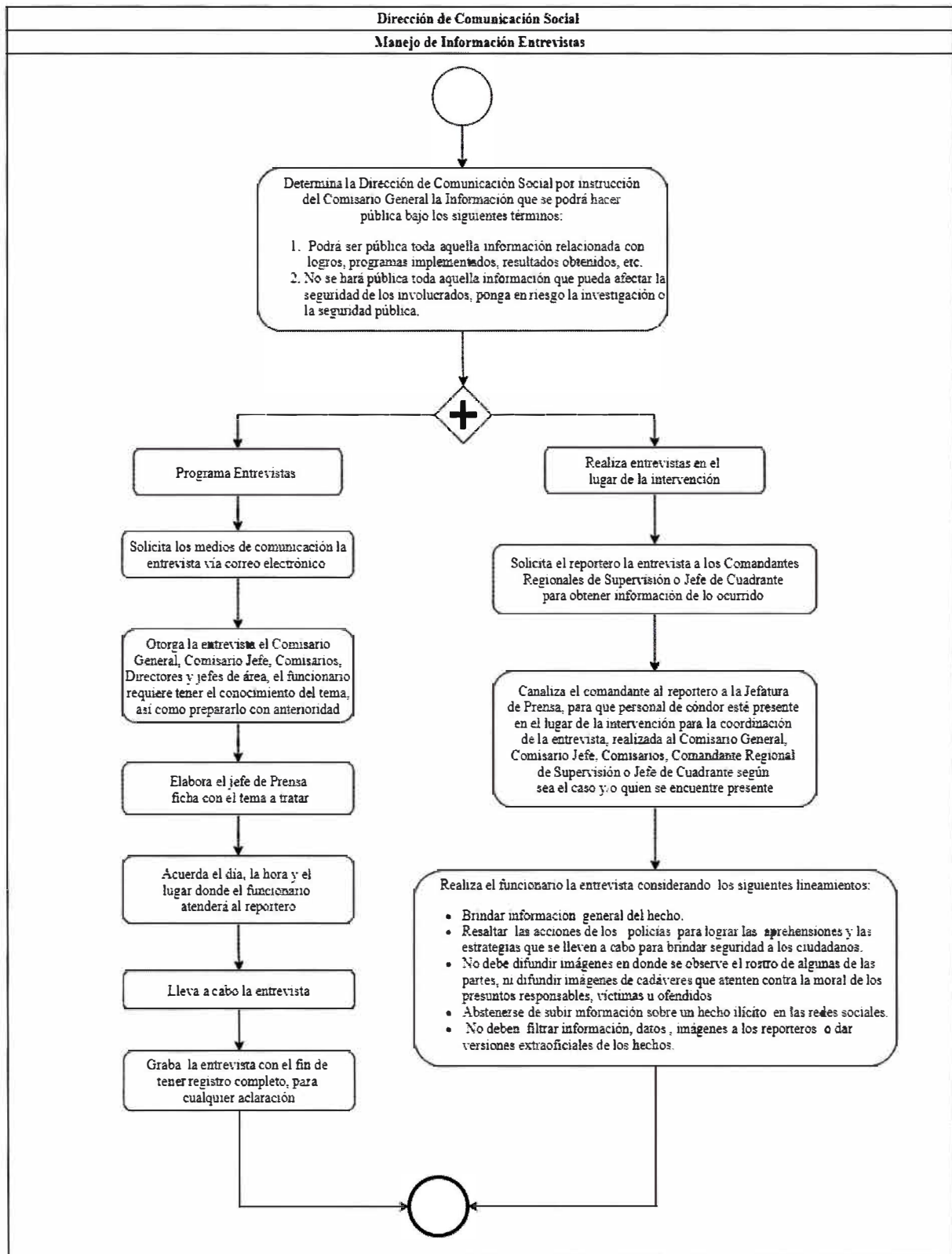
Manejo de Información Rueda de Prensa	COPGU-CSR-P-01-05
--	--------------------------



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Prensa
Procedimiento:	Manejo de Información de Entrevistas
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-06
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Cesar Iván Rubio Rivera
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

Manejo de Información Entrevistas **COPGU-CSRP-P-01-06**





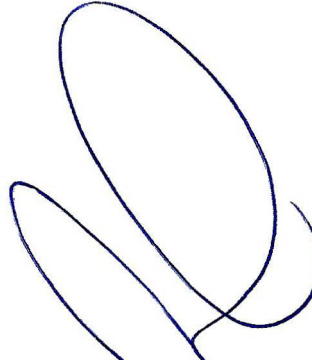
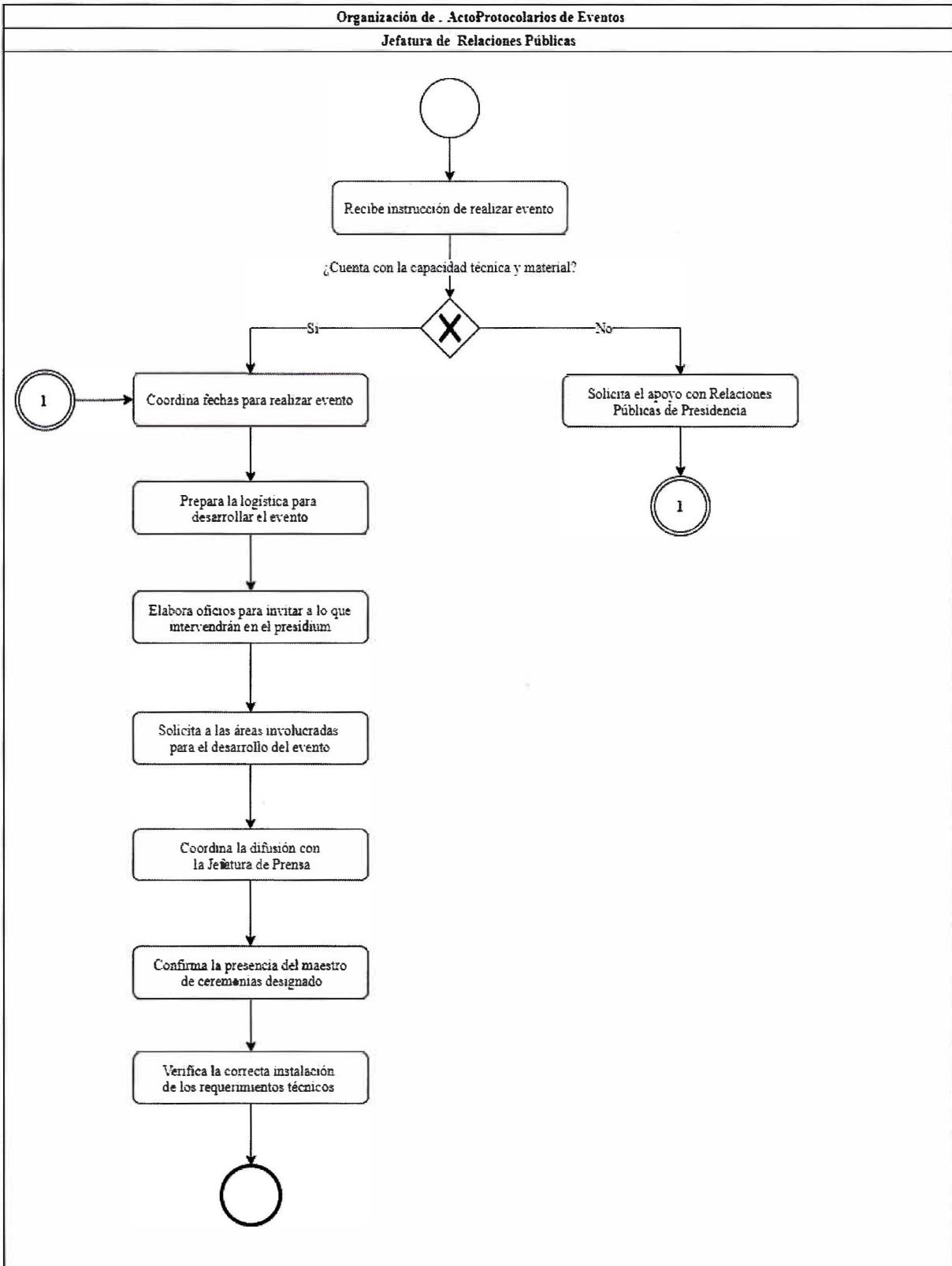
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Área:	Jefatura de Relaciones Públicas
Procedimiento:	Organización de Actos Protocolarios de Eventos
Código de procedimiento:	COPGU-CSRP-P-01-07
Fecha de Elaboración:	21 de Abril de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Victor Hugo Bravo Mora
Responsable de Área que Revisó:	Lic. Héctor Mario Limas Sánchez
Titular de la Dependencia que Autoriza:	Lic. Jorge Eduardo Montiel González
Firmas:	Fecha de Autorización: Junio 2021
Persona que Elaboró:  Lic. Victor Hugo Bravo Mora	Responsable del área que Revisó:  Lic. Héctor Mario Limas Sánchez
Titular de la Dependencia que Autoriza:  Lic. Jorge Eduardo Montiel González	

Diagrama de Flujo

Organización de Actos Protocolarios de Eventos	COPGU-CSRP-P-01-07
--	--------------------



3. Glosario

Áreas: Diferentes Divisiones, Direcciones, Unidades y oficinas que integran la Comisaría.

Boletines. Es información escrita, por medio de los cuales se dan a conocer eventos de relevancia como lo son detenciones o actividades que lleva a cabo la Comisaría en su labor diaria

Comisario de Agrupamiento: Es la persona designada para supervisar y coordinar en el territorio municipal de Guadalajara los grupos y unidades operativas de la Comisaría.

Comisaría: La Comisaría de la Policía de Guadalajara.

Comisario de Región: Es la persona designada para supervisar y coordinar el territorio municipal de la región dividido en zonas y cuadrantes para los fines de la operatividad.

Comisario General: Es la persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Comisaría de la Policía de Guadalajara.

Comunicados. Son documentos elaborados con información oficial que permite a los ciudadanos conocer de manera concisa la información y/o postura de la institución, entregando de manera clara y directa el mensaje que se quiere dar a conocer.

Comisario Jefe: Es la persona quien tienen a su mando la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos, a la que le corresponden los grupos operativos que desarrollan su función en las tres regiones operativas en las que se divide el municipio, zonas y cuadrantes.

Cuadrante: División mínima de responsabilidad territorial en materia policial.

Estratégico. Esencial, de importancia decisiva para el desarrollo de algo

Foto nota. Es un texto breve acompañado de una imagen que comunica algún asunto de interés de la Comisaría para hacerlo saber al ciudadano, que se caracteriza porque la imagen en sí misma capta el interés del lector.

FODA: Es una herramienta de planificación estratégica, diseñada para realizar un análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (Oportunidades y Amenazas)

Indicadores: Datos o información que sirve para conocer o valorar las características y la intensidad de un hecho o para determinar su evolución futura, en caso concreto el avance de los procesos que llevan a cabo las áreas de la comisaría.

Jefe de Cuadrante: Es la persona designada para llevar a cabo la operatividad policial de administrar, distribuir y supervisar al personal asignado al cuadrante.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal teniendo marco de referencia los objetivos de la institución.

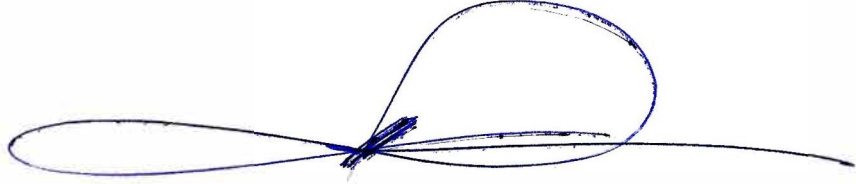
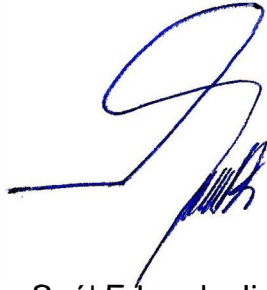
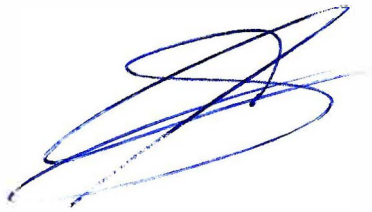
Protocolo: Es un documento o una normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos el cual se recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

Protocolario,ria. Del protocolo o relativo a este conjunto de reglas y ceremoniales normas protocolarias.

Región: Conjunto de zonas operativas de la Comisaría.

-----ESPACIO EN BLANCO FIN DEL TEXTO-----

4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
	
Gral. de División D.E.M Ret. Luis Arias González Titular de la Comisaría de la Policía de Guadalajara	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
	
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas COPGU-CSRP-MP-01-0621, Fecha de elaboración: Marzo 2018, Fecha de Actualización: Junio 2021 Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara