SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 24. Segunda Sección. Año 101. 18 de junio de 2018

MANUAL DE DESCRIPTIVOS DE PERFILES DE PUESTOS. COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

DIRECTORIO

Gobierno de
Guadalajara

Maestro Juan Enrique Ibarra Pedroza
Presidente Municipal de Guadalajara

Maestro Oscar Villalobos Gámez
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro
Sandra Julissa Navarro Guevara
Margarita Martín del Campo Hijar

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 18 de junio de 2018

SUMARIO

MANUAL DE DESCRIPTIVOS DE PERFILES DE PUESTOS. COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Comisaría de la Policía
Guadalajara

Descriptivos de
Perfiles de Puestos

Comisaría de la Policía de Guadalajara
CPGU-PP-00-0218

Fecha de elaboración: Febrero 2018
Fecha de actualización: N/A
Versión: 00

Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación 1

B. Políticas generales de uso del manual de descriptivos de perfiles de puesto 2

C. Objetivos del manual de descriptivos de perfiles de puesto 4

1. Inventario descriptivos de perfiles de puesto 5

2. Descriptivos de perfiles de puesto 9

3. Glosario 170

4. Autorizaciones 172

A. Presentación

El presente Manual de descriptivos de perfiles de puesto tiene como propósito documentar la información ordenada y específica sobre la ubicación, descripción de las funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo y características que subsisten en cada puesto con objeto de que la persona resulte ser idónea al mismo, ya sea para definirlo o actualizarlo, con el fin de que por si mismo constituya una solución dentro de las instituciones públicas a las demandas sociales planteadas por la ciudadanía y se refleje como consecuencia en un mejor funcionamiento del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial los descriptivos de perfiles de puesto, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

En caso particular los perfiles de puestos de carácter operativo se regirán de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional Seguridad Publica, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Programa Rector de Profesionalización y Reglamento Interno y De Carrera Policial **y** tienen como propósito ser una guía para que a un policía se le confiera una jerarquía superior, para lo cual deberá participar en los procedimientos de ascenso correspondientes bajo los términos, requisitos y condiciones que se establezcan en la legislación vigente en la materia y demás disposiciones legales aplicables, además de regular el perfil de ingreso para los aspirantes de policía.

En caso de los nombramientos de designación especial; las personas a las que se les otorguen, en ningún caso podrán formar parte del servicio profesional de carrera policial y los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento.

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

B. Políticas generales de uso del manual de descriptivos de perfiles de puesto

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

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado 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 Descriptivos de Perfiles de Puesto es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Secretario General
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de Recursos Humanos
- Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Descriptivos de Perfiles de Puesto 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 Descriptivos de Perfiles de Puesto y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de descriptivos de perfiles de puesto

Este Manual de descriptivos de perfiles de puesto es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa estableciendo las líneas de autoridad de los servidores públicos en sus distintos niveles.
- Establecer una descripción clara y concisa del puesto para que el servidor público tenga una visión oportuna y objetiva de sus funciones.
- Determinar los perfiles de puestos, conforme a las funciones obtenidas en el formato de descripción de los mismos, con objeto de que contribuya a normar criterios para la toma de decisiones dentro de la planeación del desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Adecuar las políticas de selección de personal, inducción al puesto y capacitación de personal.
- Mejorar la funcionalidad de las actividades administrativas de la secretaría, dependencia u organismo.
- Servir como medio de integración y orientación de personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al puesto asignado.
- Ubicar a los servidores públicos en los puestos adecuados.
- Evaluar la manera en que los cambios en el entorno afecten el desempeño de los servidores públicos.

1. Inventario descriptivos de perfiles de puesto

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	PÁG.
COMISARIO GENERAL	CPGU-CPGU-DEP-00-01	10
COMISARIO JEFE	CPGU-CPGU-DEP-00-02	13
COMISARIO	CPGU-CPGU-DEP-00-03	16
INSPECTOR	CPGU-CPGU-DEP-00-04	19
SUB-INSPECTOR	CPGU-CPGU-DEP-00-05	22
OFICIAL	CPGU-CPGU-DEP-00-06	25
SUB-OFICIAL	CPGU-CPGU-DEP-00-07	28
POLICIA PRIMERO	CPGU-CPGU-DEP-00-08	31
POLICIA SEGUNDO	CPGU-CPGU-DEP-00-09	34
POLICIA TERCERO	CPGU-CPGU-DEP-00-10	37
POLICIA	CPGU-CPGU-DEP-00-11	40
PILOTO	CPGU-CPGU-DEP-00-12	43
ABOGADO "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-13	46
ADMIN. ESPECIALIZADO/AUDITOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-14	48
ADMINISTRADOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-15	50
ADMINISTRADOR "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-16	52
ANALISTA "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-17	54
ANALISTA "AA"	CPGU-CPGU-DEP-00-18	56
ANALISTA "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-19	58
ANALISTA "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-20	60

ANALISTA DE PROYECTOS	CPGU-CPGU-DEP-00-21	62
ARCHIVISTA LOCALIZADOR	CPGU-CPGU-DEP-00-22	64
ASESOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-23	66
ASISTENTE "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-24	68
ASISTENTE "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-25	70
ASISTENTE DE DIRECTOR	CPGU-CPGU-DEP-00-26	72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-27	74
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "AA"	CPGU-CPGU-DEP-00-28	76
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-29	78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-30	80
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-31	82
AUXILIAR OPERATIVO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-32	84
AUXILIAR TÉCNICO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-33	86
AUXILIAR TÉCNICO "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-34	88
AUXILIAR TÉCNICO "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-35	90
CHOFER "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-36	92
DIRECTOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-37	94
DIRECTOR "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-38	96
INSTRUCTOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-39	98
INSTRUCTOR "AA"	CPGU-CPGU-DEP-00-40	100
JEFE DE AREA	CPGU-CPGU-DEP-00-41	102
JEFE DE DEPARTAMENTO	CPGU-CPGU-DEP-00-42	104

JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-43	106
JEFE DE OFICINA	CPGU-CPGU-DEP-00-44	108
JEFE DE OFICINA "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-45	110
JEFE DE PISO	CPGU-CPGU-DEP-00-46	112
JEFE DE SECCIÓN "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-47	114
JEFE DE SECCIÓN "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-48	116
JEFE DE TURNO	CPGU-CPGU-DEP-00-49	118
JEFE SECCIÓN	CPGU-CPGU-DEP-00-50	120
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-51	122
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-52	124
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-53	126
PROYECTISTA	CPGU-CPGU-DEP-00-54	128
PSICÓLOGO	CPGU-CPGU-DEP-00-55	130
SECRETARIA "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-56	132
SECRETARIA "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-57	134
SOPORTE TÉCNICO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-58	136
SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-59	138
SUPERVISOR "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-60	140
SUPERVISOR "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-61	142
SUPERVISOR "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-62	144
SUPERVISOR ANALISTA	CPGU-CPGU-DEP-00-63	146
SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD	CPGU-CPGU-DEP-00-64	148

SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	CPGU-CPGU-DEP-00-65	150
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-66	152
SUPERVISOR MULTIFUNCIONAL	CPGU-CPGU-DEP-00-67	154
TÉCNICO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-68	156
TÉCNICO "C"	CPGU-CPGU-DEP-00-69	158
TÉCNICO ESPECIALIZADO "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-70	160
TÉCNICO OPERATIVO ESPECIALIZADO	CPGU-CPGU-DEP-00-71	162
TRABAJADOR SOCIAL "A"	CPGU-CPGU-DEP-00-72	164
TRABAJADOR SOCIAL "AA"	CPGU-CPGU-DEP-00-73	166
VIGILANTE INTERNO	CPGU-CPGU-DEP-00-74	168

Código del descriptivo de puesto

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

2. Descriptivos de perfiles de puesto

A continuación se presentan los 74 descriptivos de puesto correspondiente a la Comisaría de la Policía, de los cuales se dividen en 12 descriptivos operativos y 62 descriptivos administrativos.

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
COMISARIO GENERAL	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-01

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	COMISARIO JEFE	DIRECTIVAS Y TOMA DE DESICIONES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. DEFINE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS A LA COMISARIA. 2. PARTICIPA EN LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA, A FIN DE ASESORAR Y PROMOVER METODOLOGÍAS QUE FAVOREZCAN EL CRECIMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISARIA. 3. IMPLEMENTA PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y, EN FUNCIÓN A ELLO, ESTABLECEN ESTRATEGIAS PARA LA ACTUACIÓN POLICÍAL.	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMISARÍA. 2. DICTAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS, ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA; 3.- ORDENAR Y EJECUTAR VERTIENTES DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y PROCESAR INFORMACIÓN CONDUCENTE A LA PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS; 4. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISARÍA; 5. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE SEA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 6. ESTABLECER PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL DELITO, EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES; 7. VIGILAR QUE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS ACTÚEN CON RESPETO A LOS DERECHOS Y GARANTÍAS INDIVIDUALES DE LOS CIUDADANOS; 8. PROMOVER Y HACER EFECTIVA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 9. DICTAR LA POLÍTICA OPERATIVA, NORMATIVA Y FUNCIONAL, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE DEBA SEGUIR LA COMISARÍA; 10. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN ACTUAR EL PERSONAL OPERATIVO;

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
MAESTRÍA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 35 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO GENERAL:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.

ESTE PUESTO SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CUANDO SE TRATE DE ASIGNACIÓN FUERA DE LA CARRERA POLICIAL SOLO PODRÁ OCUPAR EL CARGO O NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DETERMINADO; Y EN LOS CASOS QUE EXISTA PLAZA VACANTE QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS PARA LA CATEGORIA DE COMISARIO GENERAL DE CARRERA LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE COMISARIO GENERAL: PARA ASCENDER AL GRADO, EL COMISARIO JEFE DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL COMISARIO JEFE DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE COMISARIO GENERAL DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL COMISARIO JEFE DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

APTITUDES	CUALIDADES	ACTITUDES	VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO PERCEPCIÓN PERSUASIÓN	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL COMISARIO JEFE ASPIRANTE, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 56 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
POLÍTICAS PUBLICAS GUBERNAMENTAL, MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, POLÍTICA CRIMINAL, PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	LEGAL, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, ALTA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍAL, ETICA, CURSOS DE ESPECIALIDAD Y DIPLOMADOS

RESULTADOS ESPERADOS

RESPONSABLE DE DIRIGIR, SUPERVISAR, PLANIFICAR, TOMA DE DECISIONES Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA, ASÍ COMO PROGRAMAR TAREAS DE COORDINACIÓN CONFORME A LAS DIRECTRICES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA SU INGRESO DEBERA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA OCUPAR EL NOMBRAMIENTO DE COMISARIO GENERAL.
2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 4 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO, MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER COMISARIO GENERAL DE CARRERA DEBERA TENER 37 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.
5.- ESTE PERFIL SERA CONSIDERADO CUANDO EXISTA NOMBRAMIENTO EN LA PLANTILLA DE LA COMISARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	PRESIDENTE MUNICIPAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
COMISARIO JEFE	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-02

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
COMISARIO GENERAL	COMISARIO	DIRECTIVAS Y TOMA DE DESICIONES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. DEFINE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS AL ÁREA. 2. PARTICIPA EN LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA, A FIN DE ASESORAR Y PROMOVER METODOLOGÍAS QUE FAVOREZCAN EL CRECIMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN. 3. IMPLEMENTA PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y, EN FUNCIÓN A ELLO, ESTABLECEN ESTRATEGIAS PARA LA ACTUACIÓN POLICÍAL.	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMISARÍA. 2. DICTAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS, ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA; 3.- ORDENAR Y EJECUTAR VERTIENTES DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y PROCESAR INFORMACIÓN CONDUCENTE A LA PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS; 4. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISARÍA; 5. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE SEA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 6. ESTABLECER PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL DELITO, EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES; 7. VIGILAR QUE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS ACTÚEN CON RESPETO A LOS DERECHOS Y GARANTÍAS INDIVIDUALES DE LOS CIUDADANOS; 8. PROMOVER Y HACER EFECTIVA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 9. DICTAR LA POLÍTICA OPERATIVA, NORMATIVA Y FUNCIONAL, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE DEBA SEGUIR LA COMISARÍA; 10. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN ACTUAR EL PERSONAL OPERATIVO;

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO JEFE:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.

ESTE PUESTO SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CUANDO SE TRATE DE ASIGNACIÓN FUERA DE LA CARRERA POLICIAL SOLO PODRÁ OCUPAR EL CARGO O NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DETERMINADO, Y EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZA VACANTE QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS PARA LA CATEGORIA DE COMISARIO JEFE DE CARRERA LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE COMISARIO JEFE DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO, EL COMISARIO DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL COMISARIO DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL COMISARIO DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO PERCEPCIÓN PERSUASIÓN	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL COMISARIO ASPIRANTE, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 52 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
POLÍTICAS PUBLICAS GUBERNAMENTAL, MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, POLÍTICA CRIMINAL, PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	LEGAL, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, ALTA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍAL, ETICA, CURSOS DE ESPECIALIDAD Y DIPLOMADOS

RESULTADOS ESPERADOS

RESPONSABLE DE DIRIGIR, SUPERVISAR, PLANIFICAR, TOMA DE DECISIONES Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA, ASÍ COMO PROGRAMAR TAREAS DE COORDINACIÓN CONFORME A LAS DIRECTRICES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA SU INGRESO DEBERA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA OCUPAR EL NOMBRAMIENTO DE COMISARIO JEFE.
2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 4 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO, MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER COMISARIO JEFE DE CARRERA DEBERA TENER 33 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.
5.- ESTE PERFIL SERA CONSIDERADO CUANDO EXISTA NOMBRAMIENTO EN LA PLANTILLA DE LA COMISARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	PRESIDENTE MUNICIPAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
COMISARIO	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-03

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
COMISARIO JEFE	INSPECTOR	DIRECTIVAS Y TOMA DE DESICIONES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. DEFINE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS AL ÁREA. 2. PARTICIPA EN LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA, A FIN DE ASESORAR Y PROMOVER METODOLOGÍAS QUE FAVOREZCAN EL CRECIMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN. 3. IMPLEMENTA PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y, EN FUNCIÓN A ELLO, ESTABLECEN ESTRATEGIAS PARA LA ACTUACIÓN POLICÍAL.	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMISARÍA. 2. DICTAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS, ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA; 3.- ORDENAR Y EJECUTAR VERTIENTES DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y PROCESAR INFORMACIÓN CONDUCENTE A LA PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS; 4. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISARÍA; 5. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE SEA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 6. ESTABLECER PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL DELITO, EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES; 7. VIGILAR QUE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS ACTÚEN CON RESPETO A LOS DERECHOS Y GARANTÍAS INDIVIDUALES DE LOS CIUDADANOS; 8. PROMOVER Y HACER EFECTIVA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 9. DICTAR LA POLÍTICA OPERATIVA, NORMATIVA Y FUNCIONAL, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE DEBA SEGUIR LA COMISARÍA; 10. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN ACTUAR EL PERSONAL OPERATIVO;

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.

ESTE PUESTO SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CUANDO SE TRATE DE DE ASIGNACIÓN FUERA DE LA CARRERA POLICIAL SOLO PODRÁ OCUPAR EL CARGO O NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DETERMINADO, Y EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS PARA LA CATEGORIA DE COMISARIO DE CARRERA LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE COMISARIO DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO DE COMISARIO DE CARRERA, EL INSPECTOR DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL INSPECTOR DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE COMISARIO DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL INSPECTOR DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO PERCEPCIÓN PERSUASIÓN	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL INSPECTOR ASPIRANTE A COMISARIO, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 48 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
POLÍTICAS PUBLICAS GUBERNAMENTAL, MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, POLÍTICA CRIMINAL, PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	LEGAL, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, ALTA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍAL, ETICA, CURSOS DE ESPECIALIDAD Y DIPLOMADOS

RESULTADOS ESPERADOS

RESPONSABLE DE DIRIGIR,SUPERVISAR,PLANIFICAR, TOMA DE DECISIONES Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA, ASÍ COMO PROGRAMAR TAREAS DE COORDINACIÓN CONFORME A LAS DIRECTRICES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA OCUPAR EL NOMBRAMIENTO DE COMISARIO QUE NO SEA DE CARRERA, PARA SU INGRESO DEBERA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 4 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER COMISARIO DE CARRERA DEBERA TENER 29 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN O NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	PRESIDENTE MUNICIPAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
INSPECTOR	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-04

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, COORDINAR, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE OPERACION POLICÍAL Y/O PROYECTOS MUNICIPALES DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
COMISARIO	SUB INSPECTOR	PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. COADYUVA A LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. DISEÑA Y ESTABLECE DIRECTRICES METODOLÓGICAS Y TÉCNICAS QUE FAVORECEN EL DESARROLLO DE SUS RESPECTIVAS ÁREAS, EN CADA UNO DE LOS ÁMBITOS DE SU COMPETENCIA. 3. COORDINA LAS ACCIONES DEL PERSONAL Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA QUE FAVOREZCAN EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS, CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y A LAS POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN QUE COMANDAN. 4.-FOMENTAN EN SU PERSONAL LOS VALORES EN EL SERVICIO.	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR DENTRO DE SU COMPETENCIA DENTRO DE LA COMISARÍA. 2. CUMPLIR CON EFICIENCIA LAS ÓRDENES QUE LE DEN SUS SUPERIORES PARA SUPERVISAR, SOSTENIENDO CON FIRMEZA LA RESPETABILIDAD DE ÉSTOS Y LES DARÁ CUENTA DE LAS FALTAS QUE ADVIERTAN, EVITARÁN LAS MURMURACIONES Y APATÍA EN EL SERVICIO. 3. COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL Y LOS DISPOSITIVOS DE VIGILANCIA PARA QUE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCION DESEMPEÑEN DE FORMA CORRECTA SU FUNCIÓN. 4. PROPONER LAS MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES O FALTAS ADMINISTRATIVAS Y DELITOS, EL MANTENIMIENTO Y EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA; 5. ORDENAR Y EJECUTAR VERTIENTES DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y PROCESAR INFORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS; 6. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE SEA NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD PÚBLICA; 7. ESTABLECER PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL DELITO; 8. REPRESENTAR AL COMISARIO EN SUS AUSENCIAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD. 9. COADYUVAR DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE INSPECTOR:

EL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE INSPECTOR DE CARRERA, REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE PLANEACIÓN, ANÁLISIS, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN.

ESTE PUESTO SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O COMISARIO AL MANDO DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA, CUANDO SE TRATE DE ASIGNACIÓN FUERA DE LA CARRERA POLICIAL SOLO PODRÁ OCUPAR EL CARGO O NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DETERMINADO; Y EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS PARA LA CATEGORIA DE INSPECTOR DE CARRERA LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE INSPECTOR: PARA ASCENDER AL GRADO, EL SUB INSPECTOR DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL SUB INSPECTOR DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL SUB INSPECTOR ASPIRANTE A INSPECTOR, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 37 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) CONOCIMIENTOS PARA LA FUNCIÓN POLICIAL COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL, MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, POLÍTICA CRIMINAL Y PLANEACIÓN.	LEGAL, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍAL, ETICA, CURSOS DE ESPECIALIDAD Y DIPLOMADOS.

RESULTADOS ESPERADOS

DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS; QUE PERMITA DIRIGIR,SUPERVISAR, PLANIFICAR Y EVALUAR, ASÍ COMO PROGRAMAR TAREAS DE COORDINACIÓN CONFORME A LAS DIRECTRICES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

OBSERVACIONES

1.- PARA OCUPAR EL NOMBRAMIENTO DE INSPECTOR QUE NO SEA DE CARRERA, PARA SU INGRESO DEBERA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 4 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER INSPECTOR DE CARRERA DEBERA TENER 18 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN O NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
SUB-INSPECTOR	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-05

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACION DE PERSONAL EN AREA DE TRABAJO, REVISION DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS CUERPO POLICIAL

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
INSPECTOR	OFICIAL	SUPERVISIÓN, ENLACE Y VINCULACIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. APLICA LA METODOLOGÍA, LAS TÉCNICAS, TÁCTICAS POLICÍALES O CIENTÍFICAS, PARA RECABAR INFORMACIÓN DIVERSA, YA SEA DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO O SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS DE PERSONAS, ORGANIZACIONES, ZONAS DELICTIVAS, MODOS DE OPERACIÓN, ENTRE OTROS. 2. SUPERVISA E INSPECCIONA AL PERSONAL A SU CARGO DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO, PARA ORIENTAR Y APOYAR EN LA FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA, LEGAL E INSTITUCIONAL, QUE CONDUZCA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL ÁREA.	1. PROCURAR LOS APOYOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL BAJO SU CARGO. 2. ELABORAR Y ARTICULAR DOCUMENTOS DIVERSOS QUE FORMAN PARTE DE LOS REGISTROS DE LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. 3. DISUADIR LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS. 4. APOYO AL INSPECTOR DE CARRERA EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS. 5. ANALIZAR LAS ESTADÍSTICAS DELICTIVAS PARA TOMAR ACCIONES INMEDIATAS. 6. INSPECCIONAR QUE SE EJECUTEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN. 7. COORDINARSE ENTRE LAS DIVERSAS AUTORIDADES PARA BRINDAR EL APOYO Y AUXILIO A LA POBLACIÓN, Y DEMAS ATRIBUCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. ADMINISTRAR Y PRESERVAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA INSTITUCION QUE TENGA ASIGNADOS. 9. PARTICIPAR, EN AUXILIO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN LA INVESTIGACIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS, EN LA DETENCIÓN DE PERSONAS, EN EL ASEGURAMIENTO DE BIENES QUE SEAN OBJETO, INSTRUMENTO O PRODUCTO DE UN DELITO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE SEA FORMALMENTE REQUERIDA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE SUB INSPECTOR:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, ANÁLISIS, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN.

ESTE PUESTO SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O COMISARIO AL MANDO DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA, CUANDO SE TRATE DE ASIGNACIÓN FUERA DE LA CARRERA POLICIAL SOLO PODRÁ OCUPAR EL CARGO O NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DETERMINADO; Y EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS DE SUB INSPECTOR DE CARRERA LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE SUB INSPECTOR: PARA ASCENDER AL GRADO, EL OFICIAL DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL OFICIAL DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE SUB INSPECTOR DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL OFICIAL DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO PERCEPCIÓN PERSUASIÓN	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL OFICIAL ASPIRANTE A SUB INSPECTOR, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 33 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
POLÍTICAS PUBLICAS GUBERNAMENTAL, MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, POLÍTICA CRIMINAL, PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	LEGAL, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA POLICÍAL, ETICA Y CURSOS DE ESPECIALIDAD.

RESULTADOS ESPERADOS

ASUMIR PLENAMENTE ANTE LA SOCIEDAD, LA RESPONSABILIDAD DE DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES EN FORMA ADECUADA Y SUJETARSE A LA EVALUACIÓN DE LA PROPIA SOCIEDAD; Y REALIZAR SUS FUNCIONES CON EFICIENCIA Y CALIDAD, ASÍ COMO A CONTAR PERMANENTEMENTE CON LA DISPOSICIÓN PARA DESARROLLAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA, DE MODERNIZACIÓN Y DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS, APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA OCUPAR EL NOMBRAMIENTO DE SUB INSPECTOR QUE NO SEA DE CARRERA, PARA SU INGRESO DEBERA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

2.- PARA PROMOCIÓN DEBERÁ CUMPLIR EN EL CARGO 3 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.

3.- PARA SER SUB INSPECTOR DE CARRERA DEBERA TENER 24 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN O NORMATIVIDAD VIGENTE.

4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
OFICIAL	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-06

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO, SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACION DE PERSONAL EN AREA DE TRABAJO, REVISION DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIONES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
SUB INSPECTOR	SUB OFICIAL	SUPERVISIÓN, ENLACE Y VINCULACIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. APLICA LA METODOLOGÍA, LAS TÉCNICAS, TÁCTICAS POLICÍALES O CIENTÍFICAS, PARA RECABAR INFORMACIÓN DIVERSA, YA SEA DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO O SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS DE PERSONAS, ORGANIZACIONES, ZONAS DELICTIVAS, MODOS DE OPERACIÓN, ENTRE OTROS. 2. SUPERVISA E INSPECCIONA AL PERSONAL A SU CARGO DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO, PARA ORIENTAR Y APOYAR EN LA FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA, LEGAL E INSTITUCIONAL, QUE CONDUZCA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL ÁREA.	1.-DISUADIR LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES CÍVICAS Y DELITOS. 2.- EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA . 3.-ENLACE CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA. 4.- BRINDAR ATENCIÓN Y ASESORÍA A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE UN DELITO O FALTA ADMINISTRATIVA. 5.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PATRULLAJE PARA DISMINUIR LOS DELITOS Y FALTAS ADMINISTRATIVAS. 6.- VERIFICAR LAS DETENCIONES DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES DE LA COMISIÓN DE UN DELITO O FALTA ADMINISTRATIVA, GARANTIZANDO LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS. 7.- SUPERVISAR EL BUEN DESEMPEÑO DEL PERSONAL. 8.- SUPERVISAR A SUS SUBORDINADOS. 9.- SUPERVISAR EL ADECUADO PATRULLAJE DEL AREA DE VIGILANCIA DE SUS SUBORDINADOS. 10.- APROBAR EL PLAN DE OPERACIONES DEL AGRUPAMIENTO O ZONA TERRITORIAL. 11.- ASESORAR AL SUB-OFICIAL, EN TAREAS ORDINARIAS Y NOVEDOSAS. 12.- INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE OPERACIONES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. 13. ENTREVISTAR A LOS ELEMENTOS OPERATIVOS, A FIN DE CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**NACIONALIDAD**
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO DE CARRERA:

REQUIERE DE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EN LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES DE ENLACE, VINCULACIÓN Y APOYO TÉCNICO.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE OFICIAL DE CARRERA DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE OFICIAL DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO, EL SUB OFICIAL DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL SUN OFICIAL DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE OFICIAL DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL SUB OFICIAL DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL SUB OFICIAL ASPIRANTE A OFICIAL, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 30 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 11 AÑOS	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) Y COMPETENCIAS BASICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
MARCO JURÍDICO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	JURÍDICOS, ÉTICA, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, CURSOS DE ESPECIALIDAD.

RESULTADOS ESPERADOS

DIRIGIR Y PLANEAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LA ZONA DE QUE SE TRATE A FIN DE DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN, APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 3 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER OFICIAL DE CARRERA DEBERA TENER 11 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN O NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
SUB-OFICIAL	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-07

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACION DE PERSONAL EN AREA DE TRABAJO, REVISION DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS CUERPO POLICIAL

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
OFICIAL	POLICÍA PRIMERO	SUPERVISIÓN, ENLACE Y VINCULACIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. APLICA LA METODOLOGÍA, LAS TÉCNICAS, TÁCTICAS POLICÍALES O CIENTÍFICAS, PARA RECABAR INFORMACIÓN DIVERSA, YA SEA DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO O SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS DE PERSONAS, ORGANIZACIONES, ZONAS DELICTIVAS, MODOS DE OPERACIÓN, ENTRE OTROS. 2. SUPERVISA E INSPECCIONA AL PERSONAL A SU CARGO DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO, PARA ORIENTAR Y APOYAR EN LA FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA, LEGAL E INSTITUCIONAL, QUE CONDUZCA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL ÁREA.	1.-DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS CÍVICAS Y DELITOS. 2.-EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA. 3.-APOYAR A LA SUPERIORIDAD EN TAREAS OPERATIVAS. 4.-DISTRIBUIR ESTRATÉGICAMENTE AL PERSONAL OPERATIVO EN SU ÁREA DE RESPONSABILIDAD. 5.- NOMBRAR SERVICIO AL PERSONAL QUE TENGA ASIGNADO. 6.- REALIZAR ENTREVISTAS A LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SERVICIO. 7.- SUPERVISAR LAS DENUNCIAS REALIZADAS POR LOS CIUDADANOS. 8.-SUPERVISAR LOS RECORRIDOS DE VIGILANCIA DE SU ÁREA ASIGNADA. 9.- PRESENTAR INFORMES Y NOVEDADES DE LOS HECHOS OCURRIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO A LA SUPERIORIDAD. 10.- APROBAR EL PLAN DE OPERACIONES DEL AGRUPAMIENTO O ZONA TERRITORIAL Y SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
LICENCIATURA CON CEDULA PROFESIONAL EN SEGURIDAD PÚBLICA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS A FINES	DE 27 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE SUB OFICIAL:

REQUIERE DE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EN LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES DE ENLACE, VINCULACIÓN Y APOYO TÉCNICO.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE SUB OFICIAL DE CARRERA DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE SUB OFICIAL: PARA ASCENDER AL GRADO DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL POLICÍA PRIMERO DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE COMISARIO DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL POLICÍA PRIMERO DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.
EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL POLICÍA PRIMERO ASPIRANTE, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 27 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 8 AÑOS	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) Y COMPETENCIAS BASICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE FORMACIÓN
DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE HABILIDADES PSICOMOTRICES DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE CONOCIMIENTOS JURÍDICOS, DE FORMACIÓN ÉTICA, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE PRIMEROS AUXILIOS, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO Y DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN INTERACCIÓN CON EL ENTORNO SOCIO-FAMILIAR.	JURÍDICOS, ÉTICA, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO, DEFENSA PERSONAL, MANEJO DE CRISIS, DISTURBIOS CIVILES, OPERACION POLICÍAL, CURSOS DE ESPECIALIDAD.

RESULTADOS ESPERADOS

SUPERVISAR,COORDINAR,ORIENTAR Y ASESORAR EN TAREAS ORDINARIAS AL PERSONAL ADSCRITO EN LA ZONA TERRITORIAL DE QUE SE TRATE, Y REALIZAR TAREAS DE DIVERSOS TIPOS, SEGÚN INDICACIONES Y DIRECTRICES DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, APEGADO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 3 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN PUBLICA Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER OFICIAL DE CARRERA DEBERA TENER 8 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN O NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
POLICÍA PRIMERO	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-08

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
SUPERVISIÓN DE PERSONAL, ANÁLISIS DE INFORMACION, PREVENCIÓN DEL DELITO Y SUPERVISION DE EJECUCION DE OPERACIONES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS CUERPO POLICIAL

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
SUB OFICIAL	POLICÍA SEGUNDO	OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA Y LLEVA A CABO LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE DEFINE LA DIRECCIÓN, PARA BRINDAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICAZ A LA CIUDADANÍA. EJECUTA ACCIONES A TRAVÉS DE LAS TÉCNICAS Y TÁCTICAS DEFINIDAS POR LA SUPERIORIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMBATE A LA DELINCUENCIA. 2.- RECABA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU PROCESAMIENTO.	1.-DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS. 2.-EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA. 3.-APOYAR A LA SUPERIORIDAD EN TAREAS OPERATIVAS. 4.-DISTRIBUIR ESTRATÉGICAMENTE AL PERSONAL OPERATIVO. 5.- NOMBRAR SERVICIO AL PERSONAL QUE TENGA ASIGNADO. 6.-REALIZAR ENTREVISTAS A LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SERVICIO. 7.-SUPERVISAR LAS DENUNCIAS REALIZADAS POR LOS CIUDADANOS. 8.-SUPERVISAR LOS RECORRIDOS DE VIGILANCIA DESU AREA DE VIGILANCIA ASIGNADA. 9.-PRESENTAR INFORMES Y NOVEDADES A SU SUPERIOR JERÁRQUICO DE LOS HECHOS OCURRIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO. 10.-VIGILA Y CUSTODIA INSTALACIONES GUBERNAMENTALES.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
PREPARATORIA	DE 25 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA PRIMERO:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE INTERVENCIÓN, EJECUCIÓN Y DE NATURALEZA EMINENTEMENTE TÁCTICAS.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE POLICÍA PRIMERO DE CARRERA DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE POLICÍA PRIMERO DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO, EL POLICÍA SEGUNDO DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL POLICÍA SEGUNDO DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE POLICÍA PRIMERO DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL POLICÁ SEGUNDO DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS. CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.
EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL POLICÍA SEGUNDO ASPIRANTE A POLICÍA PRIMERO MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 25 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 6 AÑOS	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
CONOCIMIENTOS DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE HABILIDADES PSICOMOTRICES DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE CONOCIMIENTOS JURÍDICOS, DE FORMACIÓN ÉTICA, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE PRIMEROS AUXILIOS, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO Y DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN INTERACCIÓN CON EL ENTORNO SOCIO-FAMILIAR.	TÉCNICAS DE TIRO POLICÍAL; CAPACIDAD FÍSICA; DEFENSA POLICÍAL; DETECCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES; CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES; OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, MANEJO DE BASTÓN PR-24 Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN.

RESULTADOS ESPERADOS

CONTROLAR, INTERVENIR, EJECUTAR Y ORGANIZAR DE FORMA IDÓNEA LA DISTRIBUCIÓN TÁCTICA DEL PERSONAL EN LA ZONA TERRITORIAL DE QUE SE TRATE O AGRUPAMIENTO, CON APEGO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

OBSERVACIONES

1. PARA OBTENER EL GRADO ES NECESARIO CONTAR CON EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O EQUIVALENTE Y CURSO DE ACTUALIZACIÓN.
2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 2 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL.
3.- PARA SER POLICÍA PRIMERO DE CARRERA DEBERA TENER 6 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN.
4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
POLICÍA SEGUNDO	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-09

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
SUPERVISIÓN DE PERSONAL, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERACIONES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS CUERPO POLICIAL

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
POLICÍA PRIMERO	POLICÍA TERCERO	OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA Y LLEVA A CABO LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE DEFINE LA DIRECCIÓN, PARA BRINDAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICAZ A LA CIUDADANÍA. EJECUTA ACCIONES A TRAVÉS DE LAS TÉCNICAS Y TÁCTICAS DEFINIDAS POR LA SUPERIORIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMBATE A LA DELINCUENCIA. 2.- RECABA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU PROCESAMIENTO.	1.-DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS. 2.- EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA. 3.-INTERVENIR Y EFECTUAR LAS ÓRDENES DE OPERACIÓN. 4.- APOYAR AL POLICÍA PRIMERO DE CARRERA. 5.- SUPERVISAR AL PERSONAL JERÁRQUICO INFERIOR, CUANDO SE LO INDIQUE EL SUPERIOR JERÁRQUICO. 6.-SUPERVISAR LAS DENUNCIA DE CIUDADANOS. 7.-REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN LA ZONA ASIGNADA. 8.-PRESENTAR INFORMES Y NOVEDADES DE LOS HECHOS OCURRIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO A LA SUPERIORIDAD.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
PREPARATORIA	DE 23 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA SEGUNDO:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE INTERVENCIÓN, EJECUCIÓN Y DE NATURALEZA EMINENTEMENTE TÁCTICAS.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE POLICÍA PRIMERO DE CARRERA DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE POLICÍA SEGUNDO DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO, EL POLICÍA TERCERO DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO

ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;

REQUIERE QUE EL POLICÍA TERCERO DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE POLICÍA SEGUNDO DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DE SU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL POLICÍA TERCERO DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD DE PRIORIZAR TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA FISICAS PSICOMOTRICES PSICOLOGICAS CREATIVIDAD	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL POLICÍA TERCERO ASPIRANTE A POLICÍA SEGUNDO, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 23 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 4 AÑOS PUBLICA	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICÍAL.
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
CONOCIMIENTOS DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE HABILIDADES PSICOMOTRICES DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE CONOCIMIENTOS JURÍDICOS, DE FORMACIÓN ÉTICA, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE PRIMEROS AUXILIOS, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO Y DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN INTERACCIÓN CON EL ENTORNO SOCIO-FAMILIAR.	TÉCNICAS DE TIRO POLICÍAL; CAPACIDAD FÍSICA; DEFENSA POLICÍAL; DETECCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES;CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES; OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, MANEJO DE BASTÓN PR-24 Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN.

RESULTADOS ESPERADOS
QUE CUMPLA CON EFICIENCIA LAS ÓRDENES QUE LE DEN SUS SUPERIORES, SOSTENIENDO CON FIRMEZA LA RESPETABILIDAD DE ÉSTOS Y LES DARÁ CUENTA DE LAS FALTAS QUE ADVIERTAN Y NO OCULTARÁ POR NEGLIGENCIA NADA QUE PUEDA PERTURBAR EL ORDEN Y RELAJAR LA DISCIPLINADEL PERSONAL, CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.
OBSERVACIONES
1. PARA OBTENER EL GRADO ES NECESARIO CONTAR CON EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O EQUIVALENTE Y CURSO DE ACTUALIZACIÓN. 2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 2 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL. 3.- PARA SER POLICÍA PRIMERO DE CARRERA DEBERA TENER 4 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN. 4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICIAL Y MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	~~LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ~~ ~~DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA~~	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
POLICÍA TERCERO	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-10

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
SUPERVISIÓN DE PERSONAL, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERACIONES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS CUERPO POLICIAL

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA	OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
1. PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA Y LLEVA A CABO LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE DEFINE LA DIRECCIÓN, PARA BRINDAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICAZ A LA CIUDADANÍA. EJECUTA ACCIONES A TRAVÉS DE LAS TÉCNICAS Y TÁCTICAS DEFINIDAS POR LA SUPERIORIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMBATE A LA DELINCUENCIA. 2.- RECABA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU PROCESAMIENTO.	1.-DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS. 2.- EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA. 3.-APOYAR AL POLICÍA SEGUNDO DE CARRERA. 4.- EJERCER EL MANDO EN SU UNIDAD TERCIARIA. 5.-REALIZAR ENTREVISTAS CON LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN SERVICIO. 6.-SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE DENUNCIA DE LOS CIUDADANOS. 7.- REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN LA ZONA ASIGNADA. 8.- PRESENTAR INFORMES Y NOVEDADES DE LOS HECHOS OCURRIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO. 9.- INTERVENIR PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD, DERECHOS DE LAS PERSONAS Y PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
PREPARATORIA	DE 21 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA TERCERO:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA PROMOCIÓN DE ASCENSOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE POLICÍA TERCERO DE CARRERA DE ACUERDO A LA ESCALA NORMAL JERÁRQUICA DE FORMA ASCENDENTE, DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL ASCENSO AL GRADO DE POLICÍA TERCERO DE CARRERA: PARA ASCENDER AL GRADO, EL POLICÍA DE CARRERA DEBERÁ ESTAR EN SERVICIO ACTIVO Y CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE EL POLICÍA DE CARRERA TENGA ACTUALIZADOS LOS CONOCIMIENTOS, A FIN DE QUE PUEDA ACCEDER AL GRADO DE POLICÍA TERCERO DE CARRERA, DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN INICIAL, CONTINUA, ESPECIALIZADA Y DEMÁS CAPACITACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA, A LO LARGO DESU CARRERA.

C. PERSONALIDAD; ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL POLICÍA DE CARRERA Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS.	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.
EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL POLICÍA ASPIRANTE A POLICÍA TERCERO, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA EDAD DE UNA PERSONA DE 21 AÑOS EN ADELANTE.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 2 AÑOS	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL) COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL .

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE FORMACIÓN
CONOCIMIENTOS DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE HABILIDADES PSICOMOTRICES DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, DE CONOCIMIENTOS JURÍDICOS, DE FORMACIÓN ÉTICA, DE INTERVENCIÓN POLICIAL, DE TÉCNICAS POLICIALES, DE PRIMEROS AUXILIOS, DE PREPARACIÓN FÍSICA, DE MANEJO DE ARMAS DE FUEGO Y DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN INTERACCIÓN CON EL ENTORNO SOCIO-FAMILIAR.	TÉCNICAS DE TIRO POLICÍAL; CAPACIDAD FÍSICA; DEFENSA POLICÍAL; DETECCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES;CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES; OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, MANEJO DE BASTÓN PR-24 Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN.

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

RESULTADOS ESPERADOS
OPERAR LA UNIDAD TERCIARIA, TOMAR INICIATIVA EN TAREAS ORDINARIAS DE BAJA COMPLEJIDAD,SEGÚN INDICACIONES Y DIRECTRICES DEL SUPERIOR, CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.
OBSERVACIONES
1. PARA OBTENER EL GRADO ES NECESARIO CONTAR CON EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR O EQUIVALENTE Y CURSO DE ACTUALIZACIÓN. 2.- PARA PROMOCIÓN DEBERA CUMPLIR EN EL CARGO 2 AÑOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CUMPLIR CON EL PERFIL FÍSICO , MEDICO Y DE PERSONALIDAD ESTABLECIDO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DEDE CARRERA POLICIAL. 3.- PARA SER POLICÍA PRIMERO DE CARRERA DEBERA TENER 2 AÑOS DE SERVICIO EN ACTIVO DE ACUERDO AL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN. 4.- DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS COMPROBABLES EN LA FUNCIÓN POLICÍAL, MARCO JURÍDICO.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
POLICÍA	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-11

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
VIGILANCIA GENERAL, PREVENCIÓN DEL DELITO Y EJECUCION DE OPERACIONES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
POLICÍA TERCERO	NINGUNO	OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL AREA, OPERATIVAS TECNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC), OPERACIÓN DE PREVENCIÓN Y REACCIÓN.	1.-DISUADIR CONDUCTAS ANTISOCIALES, MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS. 2.- EFECTUAR DETENCIONES EN FLAGRANCIA. 3.- REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN EL CUADRANTE ASIGNADO. 4.-PRESENTAR INFORMES DE LOS HECHOS OCURRIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO. 5.-HACER REMISIONES DE LAS PERSONAS DETENIDAS. 6.- EJECUTAR ÓRDENES DE ACTIVIDADES DE CONTACTO INMEDIATO Y OPERACIONAL CON LA CIUDADANÍA. 7.- CUMPLIR SUS FUNCIONES CON ABSOLUTA IMPARCIALIDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA, RESPETANDO SIEMPRE LOS DERECHOS HUMANOS. 8.- VELAR POR LA VIDA E INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS. 9.- SUJETAR SU ACTUACIÓN A LOS PROTOCOLOS POLICÍALES Y DEL PRIMER RESPONDIENTE, ASÍ COMO DEL USO DE LA FUERZA, DE INVESTIGACIÓN Y DE CADENA DE CUSTODIA ADOPTADOS POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA. 10.- EMITIR EL INFORME POLICÍAL HOMOLOGADO Y DEMÁS DOCUMENTOS, SEÑALANDO LOS DATOS DE LAS ACTIVIDADES E INVESTIGACIONES QUE REALICE.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
PREPARATORIA	DE 19 A 40 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE INTERVENCIÓN, EJECUCIÓN Y DE NATURALEZA EMINENTEMENTE TÁCTICAS.

EN LOS CASOS QUE EXISTAN PLAZAS VACANTES QUE PUEDAN SER PUBLICADAS PARA INGRESO LOS ASPIRANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PERFILES, PARA LA CATEGORIA DE POLICÍA DE CARRERA DE ACUERDO A LA NORNMATIVIDAD VIGENTE DENTRO DE LA CARRERA POLICIAL.

PERFIL GENERAL PARA EL INGRESO: EL ASPIRANTE DEBERA CUBRIR LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO

ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO, BUENA AGUDEZA VISUAL Y AUDITIVA, LIBRE DE ALTERACIONES DEL APARATO LOCOMOTOR, LIBRE DE ENFERMEDADES O LESIONES, AGUDAS O CRÓNICAS QUE POTENCIALMENTE LIMITEN O IMPIDAN LA FUNCIÓN POLICÍAL, SIN INSUFICIENCIAS FÍSICAS CONGÉNITAS O ADQUIRIDAS, QUE MENOSCABEN O DIFICULTEN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN POLICÍAL, SIN PROBLEMAS DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL, VARICES O INSUFICIENCIA VENOSA PERIFÉRICA.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;

EL PERFIL ESTÁ REFERIDO A CONOCER EL PERFIL CULTURAL Y SUS POTENCIALIDADES Y HABILIDADES INTELECTUALES, A FIN DE SELECCIONAR A LOS MÁS APTOS EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA INGRESAR A LA CARRERA POLICIAL

C. PERSONALIDAD;

ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL ASPIRANTE Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES, PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, A FIN DE REALIZAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
AGILIDAD MENTAL. ATENCIÓN. CAPACIDAD DE COMPRENSION Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. CAPACIDAD DE DECISIÓN. CAPACIDAD DE NEGOCIACION. COEFICIENTE INTELECTUAL TERMINO MEDIO. CONCENTRACION. CONTROL DE LA AGRESIVIDAD. DISCRECION FACILIAD DE COMUNICACION HONESTIDAD	TRABAJAR BAJO PRESION. ESTABILIDAD EMOCIONAL ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA	ADAPTIBILIDAD. AMABILIDAD. COMPETITIVIDAD. DINAMISMO, DISCIPLINA. DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO. ESPIRITU DE SERVICIO. TOLERANCIA	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.

EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE EL ASPIRANTE CUENTE CON AGILIDAD FISICA, BUENA COORDINACIÓN PSICOMOTRIZ, FUERZA Y RESISTENCIA FÍSICA, RAPIDEZ DE REFLEJOS Y UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
NO NECESARIA	NO NECESARIA
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
CULTURA GENERAL	NO NECESARIA

RESULTADOS ESPERADOS

GARANTIZAR QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL SE INCORPORE COMO POLICÍAS PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES MEDIANTE LA ACTUACIÓN APEGADA A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETOS A LOS DERECHOS HUMANOS

OBSERVACIONES

ANTES DE INGRESAR AL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL EN LA ACADEMIA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICÍAL, DEBERA CONTAR CON LA ACREDITACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE INGRESO Y EXÁMENES DE CONTROL DE CONFIANZA.

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/AREA	CÓDIGO
PILOTO	COMISARIA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-12

FUNCIÓN GENERICA	TIPO DE PUESTO
VIGILANCIA AÉREA, EJECUCIÓN DE OPERACIONES TÁCTICAS, TRASLADOS MÉDICOS Y DETECCIÓN DE INFRACTORES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
SUB INSPECTOR	POLICÍA	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL AREA, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERACIÓN DE PREVENCIÓN Y REACCIÓN.	1.- COORDINA ACTIVIDADES CON LOS TRIPULANTES. 2.- VERIFICA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LA AERONAVE. 3.- PARTICIPA EN OPERATIVOS Y PROGRAMAS ESPECIALES. 4.- COORDINA PLAN DE VUELO. 5.- REALIZA VERIFICACIÓN PRE VUELO Y POST VUELO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	NACIONALIDAD
LICENCIATURA	DE 30 A 65 AÑOS	INDISTINTO	NO NECESARIO	MEXICANA Y CON PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.

DISPONIBILIDAD	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC	USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS
➢ PARA VIAJAR. ➢ PARA CUMPLIR HORARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. ➢ PARA ACTUAR EN SITUACIONES ESPECIALES.	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)	NO NECESARIO	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LA CATEGORÍA DE PILOTO:

REQUIERE CONOCIMIENTOS, CUALIDADES, HABILIDADES, CAPACIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES, APTITUDES, CONVICCIONES Y VALORES NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR DE MANERA ÓPTIMA LA FUNCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE TRANSPORTACIÓN, OPERACIÓN Y COOPRDINACIÓN.

PERFIL GENERAL PARA CUBRIR LA CATEGORIA DE PILOTO LOS SIGUIENTES PERFILES DEBIDAMENTE ACREDITADOS:

A. MÉDICO
ESTE PERFIL EXIGE QUE NO EXISTAN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS, SIGNOS CLÍNICOS DE ABUSO DE DROGAS, INCAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZO FÍSICO.

B. CONOCIMIENTOS GENERALES;
REQUIERE QUE CUENTE CON LA CARRERA DE DE PILOTO DE ALA ROTATIVA CON CEDULA PROFESIONAL Y CERTIFICACIONES VIGENTES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

C. PERSONALIDAD;
ESTE PERFIL COMPRENDE CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD Y COEFICIENTE INTELECTUAL, DETERMINA LOS ASPECTOS INTERNOS DEL PILOTO Y SU RELACIÓN CON EL AMBIENTE, ESTABILIDAD EMOCIONAL, ALTERACIONES DE LA PERSONALIDAD, CONDUCTAS ANTISOCIALES Y PSICOPATOLÓGICAS, MOTIVACIÓN, JUICIO SOCIAL, ACATAMIENTO DE REGLAS, APEGO A FIGURAS DE AUTORIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES, PARA LO CUAL DEBERA CUBRIR COMO MÍNIMO LOS RASGOS DE PERSONALIDAD SIGUIENTES:

A. APTITUDES	B. CUALIDADES	C. ACTITUDES	D. VALORES
COMUNICACIÓN. MANEJO DEL ESTRÉS MANEJO DE EMOCIONES CAPACIDAD DE DECISIÓN CAPACIDAD CRÍTICA CAPACIDAD DE PRIORIZAR NEGOCIACIÓN TRABAJO EN EQUIPO PERCEPCIÓN PERSUASIÓN	LIDERAZGO ALTO SENTIDO DEL DEBER INICIATIVA EFICIENCIA EFICACIA. FISICAS. PSICOMOTRICES. PSICOLOGICAS.	RESPETO RESPONSABILIDAD SENTIDO DE PERTENENCIA INTEGRIDAD DISCRECIÓN VOCACIÓN DE SERVICIO DIPONIBILIDAD	LEALTAD ÉTICA HONESTIDAD DISCIPLINA HONRADEZ JUSTICIA

D. CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA.
EL PERFIL DE CAPACIDAD FÍSICO-ATLÉTICA, REQUIERE QUE PILOTO, MANTENGA UN ADECUADO RENDIMIENTO FÍSICO ATLÉTICO, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN AEREA.

AÑOS DE EXPERIENCIA	ÁREAS DE EXPERIENCIA
MÍNIMO 10 AÑOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	EN BUSQUEDA DE PERSONAS, TRANSPORTE DE DE PERSONAS LESIONADAS E INTERVECCIÓN TÁCTICA OPERATIVA
CONOCIMIENTOS GENERALES	**ÁREAS DE FORMACIÓN**
REGLAMENTACIÓN DE TRANSITO Y OPERACIÓN AÉREO, METEOROLOGÍA, AERODINÁMICA, NAVEGACIÓN DE AERONAVES Y MOTORES, CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS SOBRE EL CLIMA, , Y UN AMPLIO CONOCIMIENTO EN TELECOMUNICACIONES	AERODINÁMICA, AERONAVES Y MOTORES, CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO, DERECHO AÉREO, MANUAL DE VUELO DEL HELICÓPTERO, MEDICINA DE AVIACIÓN, METEOROLOGÍA, NAVEGACIÓN, OPERACIONES AERONÁUTICAS, METEOROLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

RESULTADOS ESPERADOS

TRIPULAR Y OPERAR AERONAVES OFICIALES DE FORMA EFICIENTE SIN INCIDENTES.

OBSERVACIONES

1.- DEBE CONTAR CON LICENCIA DE PILOTO AVIADOR DE ALA ROTATIVA.
2.- DEBE CONTAR CON LAS HORAS DE VUELO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.
3.- TENER 30 AÑOS DE EDAD COMO MÍNIMO.
4.- PARA CONTINUAR COMO PILOTO INDEPENDIENTEMENTE DE SU EDAD DEBERÁ ACREDITAR EXÁMENES QUE GARANTICEN SU LUCIDEZ Y CAPACIDADES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS QUE LE PERMITAN DESARROLLAR SU FUNCIÓN

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

<table>
<tr><td>AUTORIZO</td><td colspan="2">LIC. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA</td><td>COMISARIO JEFE DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA
PUESTO</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</td><td colspan="3">MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FECHA DE ELABORACIÓN</td><td colspan="2">MM / AA</td><td>REVISIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">02/18</td><td>00</td></tr>
</table>

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ABOGADO "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-13

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	1.-REPRESENTAR A LA COMISARÍA EN ASUNTOS LEGALES. 2.- REVISAR, REDACTAR OFICIOS. 3.- BRINDAR ASESORÍAS AL PERSONAL.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, LEGAL Y DICTAMINACIÓN	LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	1.- CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES.

OBSERVACIONES
1.- DEBERÁ CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN DERECHO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ADMIN. ESPECIALIZADO/AUDITOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-14

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
CONTROL Y VALIDACIÓN (AUDITORIAS, REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, VALIDACIÓN DE BASES DE DATOS, VALIDACIÓN DE INVENTARIOS, AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTOS, COMPRAS Y/O GASTOS, DICTAMINACIÓN LEGAL)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN ,CONTROL, ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS O DOCUMENTALES, AUXILIAR EN ENTREGA- RECEPCIÓN

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CORRECTA REVISIONES Y CONTROLES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES , PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE ACORDE A LOS OBJETIVOS DE LA COMISARÍA.

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN LA CARRERA DE ACUERDO A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ADMINISTRADOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-15

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN, CONTROL DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS .

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS QUE PERMITA MAXIMIZAR EL VALOR DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE UN MODELO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA DE ACUERDO A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ADMINISTRADOR "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-16

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN ÁREA DE TRABAJO, REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ORGANIZACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
DERECHOS HUMANOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUTAR PLANES A CORTO Y A LARGO PLAZO Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA DE ACUERDO A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ANALISTA "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-17

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	INVESTIGAR, RECOPILAR, ANALIZAR INFORMACIÓN, CREAR TRABAJOS, REALIZA TRABAJOS TÉCNICOS Y APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO DE FORMA EFICAZ , EFICIENTE A TRAVÉS DE SISTEMAS INTEGRALES Y DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON ESTUDIOS COMPROBABLES EN LA MATERIA DE SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ANALISTA "AA"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-18

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	SUPERVISAR , INVESTIGAR, RECOPILAR, ANALIZAR INFORMACIÓN, REALIZA TRABAJOS TÉCNICOS Y APOYO ADMINISTRATIVO AL ÁREA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE APLICACIONES

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	INGENIERÍAS Y ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, SISTEMAS DE CALIDAD, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO DE FORMA EFICAZ , EFICIENTE A TRAVÉS DE SISTEMAS INTEGRALES Y DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON ESTUDIOS COMPROBABLES EN LA MATERIA DE SU FUNCIÓN	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ANALISTA "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-19

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	RECOPILAR, CAPTURAR, ANALIZAR INFORMACIÓN, CREAR TRABAJOS ENCOMENDADOS Y APOYO ADMINISTRATIVO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO DE FORMA EFICAZ , EFICIENTE A TRAVÉS DE SISTEMAS INTEGRALES Y DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON ESTUDIOS TÉCNICOS A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ANALISTA "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-20

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	RECOPILAR, CAPTURAR, DOCUMENTAR YANALIZAR INFORMACIÓNY APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	INGENIERÍAS Y ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO DE FORMA EFICAZ , EFICIENTE A TRAVÉS DE SISTEMAS INTEGRALES Y DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON ESTUDIOS TÉCNICOS DE ACUERDO A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ANALISTA DE PROYECTOS	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-21

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE LAS FUNCIÓNALIDADES DEL PROYECTO, PROPONER PROYECTOS Y COLABORAR CON LAS FUNCIÓNES PROPIAS DEL ÁREA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SISTEMAS DE CALIDAD, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	GENERAR NUEVOS PROYECTOS PARA SU DESARROLLO LOGRANDO OPTIMIZAR RECURSOS

OBSERVACIONES
LICENCIATURA AFÍN DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ARCHIVISTA LOCALIZADOR	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-22

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ORGANIZA, ADMINISTRAR Y CONTROLAR ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS .

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ARCHIVONOMIA	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	TENER UNA EXCELENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN EL ARCHIVO

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE ESCOLARIDAD MEDIA BÁSICA O CARRERA TÉCNICA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ASESOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-23

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	GESTIONA ASESORÍA, PARA LA MEJORA Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	LEGALES, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, LEGAL Y DICTAMINACIÓN, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL, PARA LOGRAR SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

OBSERVACIONES

1.- PODRA OCUPAR EL PUESTO AQUELLA PERSONA QUE CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS PLENOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA O AFÍN.
2.- DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ASISTENTE "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-24

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR, DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR, PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	PROGRAMAR, AGENDAR Y ORGANIZAR LAS FUNCIÓNES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL ÁREA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	APOYAR A REDUCIR LA CARGA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES SE CUMPLAN DE FORMA EXITOSA.

OBSERVACIONES

1.-PUEDE CONTAR CON CARRETA TECNICA AFÍN A SU FUNCIÓN.
2.-DEBERA DE CONTAR CON CURSO DE INDUCCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ASISTENTE "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-25

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	TRANSCRIBE, REDACTA, ENTREGA CORRESPONDENCIA Y COADYUVA EN GENERAL AL BUEN FUNCIÓNAMIENTO DE SU ÁREA ASÍGNADA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	APOYAR A REDUCIR LA CARGA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES SE CUMPLAN DE FORMA EXITOSA.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CARRERA TÉCNICA AFÍN A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
ASISTENTE DE DIRECTOR	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-26

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	CONTROLA LA AGENDA DEL DIRECTOR, REDACTA OFICIOS , DA SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS PENDIENTES POR CONCLUIR, RECABA FIRMA DE OFICIOS, TRANSMITE INFORMACIÓNY REALIZA FUNCIÓNES ADMINISTRATIVAS,

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES.	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	GESTIONAR ,COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE MANERA EFICIENTE EN LA DIRECCIÓN QUE SE ENCUENTRE ASÍGNADA.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON LICENCIATURA CONCLUIDA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	
FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-27

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS,ATIENDE LLAMADAS TELEFÓNICAS, ARCHIVO DE DOCUMENTOS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE PREPARATORIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "AA"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-28

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	CONTROLA, ORGANIZA, PLANEA LAS ACTIVIDADES DE SU ÁREA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-29

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	APOYA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE REQUIERAN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON SECUNDARIA CONCLUIDA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	
FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-30

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ACTUALIZACIÓN DE AGENDA, AUXILIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON SECUNDARIA CONCLUIDA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-31

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA	APOYA EN LAS DIVERSAS LABORES DE HIGIENE Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES E HIGIENE EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA INSTALACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE SECUNDARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR OPERATIVO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-32

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALESLES.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	1.- LLEVA ACABO ALGUNAS CAPTURAS DE DATOS Y ORGANIZA DOCUMENTOS. 2.-APOYA FUNCIÓNES DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO DE LAS ÁREAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN		

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	CAPTURAR Y MANTENER AL DÍA LA BASE DE DATOS, ASÍ COMO MANTENER EN EL MEJOR ESTADO LO QUE CORRESPONDE A SUS ACTIVIDADES

OBSERVACIONES
DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO O CARRERA TÉCNICA AFÍN A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR TÉCNICO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-33

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALESLES.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS	PROPORCIONAR SOPORTE GENERAL EN EL ÁREA ASÍGNADA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE APLICACIONES

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS YU ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	APOYAR DE FORMA CORRECTA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

OBSERVACIONES
DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO O CARRERA TÉCNICA AFÍN A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Comisaría de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR TÉCNICO "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-34

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALESLES	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	PROPORCIONAR SOPORTE GENERAL EN EL ÁREA ASÍGNADO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC**
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHÍCULOS**	**ÁREAS DE FORMACIÓN**		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN		

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	APOYAR DE FORMA CORRECTA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE SECUNDARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
AUXILIAR TÉCNICO "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-35

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	PROPORCIONAR SOPORTE GENERAL EN EL ÁREA ASÍGNADO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC**
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHÍCULOS**	**ÁREAS DE FORMACIÓN**		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	RECURSOS HUMANOS		

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	APOYAR DE FORMA CORRECTA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
CHOFER "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-36

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	OPERATIVAS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN		

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	TRASLADAR PERSONAS, MATERIALES , DOCUMENTOS Y EQUIPOS MUNICIPALES, ASÍ COMO OPERAR LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE ACUERDO A LA NORMA ESTABLECIDA.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
DIRECTOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-37

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
COMISARIO	JEFATURAS	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	DIRIGIR, PROGRAMAR, PLANIFICAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE LAS JEFATURAS A SU CARGO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DERECHOS HUMANOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	FORMULAR PLANES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN LA MATERIA AFÍN DE LA DIRECCIÓN ASÍGNADA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
DIRECTOR "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-38

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
COMISARIO	JEFATURAS	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	DIRIGIR, PROGRAMAR, PLANIFICAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE LAS JEFATURAS A SU CARGO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	FORMULAR PLANES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN LA MATERIA AFÍN DE LA DIRECCIÓN ASÍGNADA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
INSTRUCTOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-39

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR, DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR, PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	EJECUTA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, ASÍ COMO APOYO ADMINISTRATIVO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, DISCIPLINAS FISICAS, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA, CIENCIAS FORENSES

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, DERECHOS HUMANOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES., LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	DESARROLLE HABILIDADES PARA LA FORMACIÓN, CONDUCCIÓN Y MANEJO DE GRUPOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL O CARRERA TRUNCA AFÍN EN LA MATERIA A IMPARTIR.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
INSTRUCTOR "AA"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-40

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	EJECUTA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, ASÍ COMO APOYO ADMINISTRATIVO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	LEGALES, DISCIPLINAS FISICAS, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, INTELIGENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA, CIENCIAS FORENSES

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, MANEJO DE ARMAS, DEFENSA PERSONAL, DERECHOS HUMANOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES., LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	DESARROLLE HABILIDADES PARA LA FORMACIÓN, CONDUCCIÓN Y MANEJO DE GRUPOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL O CARRERA TRUNCA AFÍN EN LA MATERIA A IMPARTIR.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE ÁREA	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-41

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN ÁREA DE TRABAJO, REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	SUPERVISORES	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	DEFINE Y SOLUCIONA PROBLEMAS, TOMA DECISIONES, GESTIONA Y SUPERVISA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD,ANÁLISIS DE PROCESOS,MANEJO DE ARMAS,DEFENSA PERSONAL,DERECHOS HUMANOS,SISTEMAS DE CALIDAD,REDACCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	REALIZAR ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMENTO DE SUS FUNCIÓNES, DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS VIGENTES.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE LA JEFATURA ASÍGNADA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	MM / AA	REVISIÓN
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-42

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN ÁREA DE TRABAJO, REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	SUPERVISORES	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	ORGANIZA LAS TÁREAS DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA Y DE LAS JEFATURAS DE ÁREA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	FORMULAR Y ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA COMISARÍA.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE LA JEFATURA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-43

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	JEFATURAS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	COORDINA Y CREA UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES JEFATURAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, DERECHOS HUMANOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	PSICOLOGÍA Y RECURSOS HUMANOS, CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	PLANIFICAR,EJECUTAR,SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE LA JEFATURA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE OFICINA	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-44

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS.	EJECUTA LOS PROCESOS PROPIOS DE LA OFICINA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUTA LAS ESTRATEGIAS PARA DAR EL CUMPLIMENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA JEFATURA.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE OFICINA "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-45

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA	ORGANIZA Y EJECUTA LOS PROCESOS PROPIOS DE LA OFICINA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO E ESTUDIOS DE BACHILLERATO

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE PISO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-46

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	TÉCNICOS	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA	SUPERVISA LAS ACTIVIDADES Y TÁREAS ASÍGNADAS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	MANTENER UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE Y DESARROLLAR UN TRABAJO COORDINADO CON EL PERSONAL A SU CARGO.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE SECCIÓN "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-47

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	PLANTEA ESTRATEGIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	COORDINAR , SUPERVISAR Y CONTROLAR TODA ACTIVIDAD.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE SECCIÓN "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-48

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ORGANIZA, COORDINA LAS ACTIVIDADES A BENEFICIO DE LA DEPENDENCIA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	DIRIGIR LAS ACCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO A OBJETIVOS.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO O CARRERA TÉCNICA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE DE TURNO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-49

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	TÉCNICOS	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA	SUPERVISA, PLANTEA ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	SUPERVISAR LA LABOR DE SU PERSONAL GENERAL ASÍGNADO.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE SECCIÓN	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-50

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	COORDINA Y EJECUTA LAS ACTIVIDADES .

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	SUPERVISAR Y VERIFICAR DIARIAMENTE LAS LABORES,ORGANIZAR AL PERSONAL DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO O CARRERA TECNICA

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-51

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN ÁREA DE TRABAJO, REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	SUPERVISORES	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	PLANIFICA, COORDINA, CONTROLA Y ASÍGNA ACTIVIDADES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	PLANEAR,EJECUTAR,CONTROLAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE LA JEFATURA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-52

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	JEFATURAS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TIPO ADMINISTRATIVO (LLEVAR OFICIOS, ARCHIVAR, ETC)	SUPERVISA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LAS JEFATURAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL AFÍN DE LA JEFATURA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-53

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE ÁREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
SUPERVISIÓNES Y JEFATURAS DE ÁREAS SIMILARES

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE ÁREA	JEFATURAS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS	EJECUTA PLANES ESTRATÉGICOS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
SEGURIDAD E HIGIENE, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, ANÁLISIS DE PROCESOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	LIDERAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL DE CARRERA AFÍN DE LA JEFATURA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
PROYECTISTA	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-54

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ELABORA PROYECTOS PARA LA COMISARÍA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	DISEÑO PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS NECESIDADES DE LA COMISARÍA Y LA ADMINISTRACIÓN

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS EN EN DISEÑO GRÁFICO , ARQUITECTÓNICO O TÉCNICO EN PROCESOS

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
PSICÓLOGO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-55

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN DE PERSONAL, MONITOREO DE CALIDAD EN EL SERVICIO, CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN ÁREA DE TRABAJO, REVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PERSONAL EN SITIO DE TRABAJO, ETC.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	ANALIZA PROBLEMAS, EVALÚA CONDUCTA,PROPORCIONA RECURSOS Y ESTRATEGIAS, MOTIVA PARA EL CAMBIO

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC**
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHÍCULOS**	**ÁREAS DE FORMACIÓN**		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	PSICOLOGÍA		

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA Y RECURSOS HUMANOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	VALORAR EL ESTADO MENTAL DE LOS ELEMENTOS Y DAR EL SOPORTE Y SEGUIMIENTO A LOS MISMOS

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SECRETARIA "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-56

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	DESARROLLA ESCRITOS , HACE Y RECIBE LLAMADAS, COMUNICA Y ORGANIZA AGENDA Y SEGUIMIENTOS DE OFICIOS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	BRINDAR EL APOYO NECESARIO A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SECRETARIA "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-57

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	AUXILIA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE REQUIERAN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	BRINDAR EL APOYO NECESARIO A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DRECCION QUE SE REQUIERAN.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SOPORTE TÉCNICO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-58

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE TÉCNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	PROPORCIONA ASISTENCIA A LOS USUARIOS EN SU ÁREA O DEMÁS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO SOFTWARE Y PERIFÉRICOS DE LAS INSTALACIONES.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN AL DEPARTAMENTO.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-59

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	PROPORCIONA ASISTENCIA A LOS USUARIOS EN SU ÁREA O DEMÁS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO SOFTWARE Y PERIFÉRICOS DE LAS INSTALACIONES

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON LICENCIATURA AFÍN A SU FUNCIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-60

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	COORDINA Y EJECUTA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A DESARROLLAR

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATUARA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS	SEGURIDAD PRIVADA, SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES.	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	FORTALECER Y DAR SOPORTE GENERAL AL ÁREA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE ASÍGNACIÓN.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-61

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	OPERATIVAS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	FORTALECER Y DAR SOPORTE GENERAL AL ÁREA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUIOS DE BACHILLERATO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-62

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCIÓN Y OPERATIVAS (TÁREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	ESTABLECE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO Y MOTIVA A SUS EMPLEADOS PARA QUE REALICE CON MEJOR DESEMPEÑO SU TRABAJO.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	FORTALECER Y DAR SOPORTE GENERAL AL ÁREA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ANALISTA	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-63

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
ANALISTAS (DESARROLLADORES, CALIDAD, PROGRAMACIÓN, BASES DE DATOS)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	ANALISTAS Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	GESTIONA PROCESOS E IMPLEMENTA SISTEMAS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	MEJORAR MÉTODOS Y /O ESTABLECER TÉCNICAS Y ESTÁNDARES QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-64

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	TÉCNICOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	FORMA Y ASÍSTE A LAS ACTIVIDADES PARA QUE LLEVEN ACABO SU CONTROL DE CALIDAD

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, SISTEMAS DE CALIDAD, REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE SU FUNCIÓN.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-65

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	TÉCNICOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, DE ANÁLISIS, OPERATIVAS TÉCNICAS	DESARROLLA SISTEMAS Y SUPERVISA PARA QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE LA COMISARÍA.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	LIDERAR A SU PERSONAL PARA LA GESTIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANEADOS.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE SU FUNCIÓN.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-66

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	TÉCNICOS	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	DE CONTROL Y SUPERVISIÓN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA /INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
REDACCIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	REALIZAR FUNCIÓNES AFÍNES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON TITULO PROFESIONAL DE LA CARRERA AFÍN DE SU FUNCIÓN.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
SUPERVISOR MULTIFUNCIÓNAL	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-67

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	APOYO GENERAL EN LA ÁREA DE ASÍGNACIÓN.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN		
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	ADMINISTRACIÓN		
CONOCIMIENTOS GENERALES		ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?	
DESARROLLO ORGANIZACIONAL		CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	PRESTAR EL APOYO NECESARIO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
OBSERVACIONES	
DEBE DE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TÉCNICO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-68

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	EJECUTA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE APOYO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES.	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	ADQUIRIR HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO CARRERA TÉCNICA AFÍN AL DEPARTAMENTO ASÍGNADO.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TÉCNICO "C"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-69

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	BRINDA SERVICIOS DE ASISTENCIAS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS.	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	APLICAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE CARRERA TÉCNICA AFÍN AL DEPARTAMENTO ASÍGNADO.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TÉCNICO ESPECIALIZADO "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-70

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	REALIZA INSTALACIONES DE EQUIPOS,SOLUCIONA PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN EN BASE AL TRABAJO

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EFICIENCIA EN LA GESTIÓN Y OPERACIONES ADMINISTRATIVAS.

OBSERVACIONES
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE PREPARATORIA..

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TÉCNICO OPERATIVO ESPECIALIZADO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-71

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
OPERATIVOS TÉCNICOS

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE SECCION	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), OPERATIVAS TÉCNICAS	CLASÍFICA CATALOGA Y ORDENA LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE LA DEPENDENCIA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICIÓN DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	INGENIERÍAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
ANÁLISIS DE DATOS Y PROCESOS	CALIDAD Y DESARROLLO DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ASISTA DE MANERA EFICIENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISARÍA DE ACUERDO A SU FUNCIÓN.
OBSERVACIONES	
DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE PREPARATORIA.	

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TRABAJADOR SOCIAL "A"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-72

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC)	REALIZA ENTREVISTAS DE TRABAJO Y APOYO EN EL ÁREA MEDICA EN VISITA AL PERSONAL INCAPACITADO, ORIENTA , ASESORA EN MATERIA DE APOYO SOCIAL A PERSONAS Y REALIZA ENTREVISTA DE ENTORNO SOCIOECONÓMICO

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	PSICOLOGÍA

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN
MEDICAS Y DE SALUD (GENERAL, REHABILITACIÓN Y TERAPIA FÍSICA, PSICOLOGÍA, NUTRICIÓN)	PSICOLOGÍA Y RECURSOS HUMANOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	BRINDAR ATENCIÓN Y EL APOYO NECESARIO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE SU FUNCIÓN.

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

Comisaría de la Policía Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
TRABAJADOR SOCIAL "AA"	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-73

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN(ANALIZAR, FILTRAR, ELABORAR, ORDENAR, INVESTIGAR Y VALIDAR DATOS E INFORMACIÓN)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, ADMINISTRATIVAS (REDACCIÓN DE OFICIOS, REVISIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS, CONTROLES DE ASISTENCIA, ETC), DE ANÁLISIS	ORIENTA , ASESORA EN MATERIA DE APOYO SOCIAL A PERSONAS Y REALIZA ENTREVISTA DE ENTORNO SOCIOECONÓMICO .

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BÁSICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	PSICOLOGÍA

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
MEDICAS Y DE SALUD (GENERAL, REHABILITACIÓN Y TERAPIA FÍSICA, PSICOLOGÍA, NUTRICIÓN), PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA Y RECURSOS HUMANOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	INTERVENIR CON SENTIDO DE RESPONSABILIDAD, COMPROMISO , EFICIENCIA Y EFICACIA, EN LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS Y NECESIDADES PROPIOS DE SU FUNCIÓN.

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CÉDULA PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCIÓN/ÁREA	CÓDIGO
VIGILANTE INTERNO	COMISARÍA DE LA POLICÍA GUADALAJARA	CPGU-CPGU-DEP-00-74

FUNCIÓN GENÉRICA	TIPO DE PUESTO
1. VIGILAR PRESENCIALMENTE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DE RIESGO BAJO,CUIDAR Y REPORTARLE AL CENTRO DE COMUNICACIÓN Y OBSERVACIÓN ELECTRÓNICA DE CUALQUIER INCIDENCIA; 2. REPORTARLE POR CUALQUIER MEDIO AL POLICÍA EN CASO DE FALTA Y/O DELITO FLAGRANTE; Y LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMÁS DE LOS PUESTOS/POSICIÓNES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIÓNES RELATIVAS A SU CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE ÁREA	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE GENERAL DEL ÁREA, OPERATIVAS TÉCNICAS	VIGILANCIA EN PARQUES, CENTROS DEPORTIVOS, MERCADOS, TIANGUIS Y EDIFICIOS PUBLICOS.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y PC
SECUNDARIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE FORMACIÓN
NO NECESARIO	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS ESTÁNDAR	DEFENSA PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	ÁREAS DE EXPERIENCIA	¿LA POSICIÓN ADMITE POLÍTICA DE INCLUSIÓN?
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	SISTEMAS DE SEGURIDAD DE PERSONAS, BIENES Y VALORES., LEGAL (CIVIL, PENAL, GUBERNAMENTAL)	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	PREVENIR DE FORMAMA EFICIENTE LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O DELITOS EN APOYO AL ÁREA OPERATIVA DE POLICÍA.

OBSERVACIONES
DEBE DE CONTAR CON CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA.

FIRMAS Y AUTORIZACIÓNES

AUTORIZO	L.C.P. MÓNICA OFELIA VILLANUEVA ACEVES **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTORA DE ENLACE INSTITUCIONAL **PUESTO**
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACIÓN	**MM / AA**	**REVISIÓN**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

3. Glosario

Abuso de Drogas: Es consumir drogas ilegales o tomar medicamentos de una forma no recomendada por el médico o el fabricante.

Carrera Policial: es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales

CECOE: Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica.

Comisaría: La Comisaría de la Policía de Guadalajara.

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

Comisión de Honor y Justicia: la comisión integrada de conformidad al Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Comisión: La Comisión Municipal de Carrera Policial.

Comisión de Carrera Policial: es el órgano colegiado que tiene por objeto, por conducto de la Comisaría, administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, profesionalización, promoción y reconocimiento de los policías.

Criminógeno: Que favorece a la criminalidad.

DEFENDER: Persona que auxilia y asesora a los elemento de la Comisaría de la Policía de Guadalajara, en cuanto puedan sentirse transgredidos en sus derechos laborales y humano.

Delito: Es el acto u omisión que concuerda exactamente con la conducta que, como tal, se menciona expresamente en los Códigos Penales o en las Leyes Especiales.

Estrategia: Arte de dirigir las operaciones militares, en un proceso regulable es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

FORTASEG: Subsidio para el Fortalecimiento de la Seguridad Pública.

Georeferéncia: Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial en un sistema de coordenadas y datos determinado. Este proceso es utilizado frecuentemente en los Sistemas de Información Geográfica.

Instancia Instructora: La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía de Guadalajara.

Inteligencia Policial: Es la obtención de información que ayude al estado combatir el delito.

IPH: Informe de Policía Homologado.

Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley: Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

Perfil: Conjunto de rasgos peculiares que un puesto de trabajo engloba a nivel de educación, nivel de formación, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas.

Policía: El personal operativo que integran la Comisaría.

Política criminal: conjunto sistemático de los principios fundamentales basados en una investigación científica de las causas de los delitos y de los efectos de la pena, según los cuales el Estado por medios de la pena y sus instituciones afines, sostiene la lucha contra los delitos.

Prevención: Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

Protocolo: Conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y ceremonias diplomáticas y oficiales.

Reglamento: El Reglamento de la Comisaría de la Policía de Guadalajara.

Servicios Establecidos: Asignación que se le da al resguardo físico, de determinado inmueble o lugar con personal operativo de esta Comisaría.

U.R.E.D.E.S: Unidad de Vigilancia de Espacios Recreativos y Deportivos.

U.R.E.P.A.Z: Unidad para la Recuperación del Estado de Derecho y la Paz Pública.

U.R.S.E: Unidad de Resguardo y Servicios Establecidos.

4. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza	Mtro. Oscar Villalobos Gámez
Presidente Municipal	**Secretario General**
Mtro. Agustín Araujo Padilla	Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	**Comisario General de la Policía De Guadalajara**

Asesoría y Supervisión	Visto Bueno
Ing. María Elena Valenzuela García	Mtro. Jorge Armando Ibarra Morales
Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad	**Director de Recursos Humanos**

Gobierno de
Guadalajara