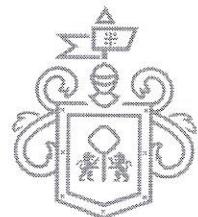


SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 25. Séptima Sección. Año 101. 19 de junio de 2018

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA.  
DESPACHO DEL COMISARIO GENERAL**

# 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: 19 de junio de 2018

## SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COMISARÍA DE  
LA POLICÍA DE GUADALAJARA. DESPACHO DEL  
COMISARIO GENERAL**





**Comisaría  
de la Policía  
Guadalajara**

# **Manual de Procedimientos**

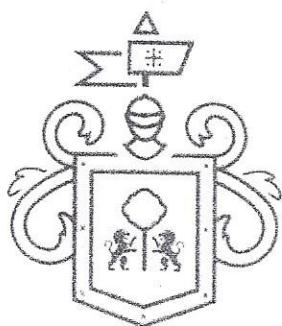
**CPGU -DCGE-MP-00-0118**

**Fecha de elaboración: Marzo 2018**

**Fecha de actualización: N/A**

**Versión: 00**

**Despacho del Comisario General**



**Gobierno de  
Guadalajara**



# Índice

|   |    |
|---|----|
| A. Presentación .....   | 1  |
| B. Políticas Generales de Uso del Manual de Procedimientos..... | 2  |
| C. Objetivos del Manual de Procedimientos .....                 | 3  |
| 1. Inventario de Procedimientos .....                           | 4  |
| 2. Diagramas de Flujo.....                                      | 5  |
| 3. Glosario .....   | 24 |
| 4. Autorizaciones .....   | 26 |



## A. Presentación

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

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

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



## B. Políticas Generales de Uso del Manual de Procedimientos

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

2. El 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 Procedimientos 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
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad de la Dirección de Innovación Gubernamental

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

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

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

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

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

## C. Objetivos del Manual de Procedimientos

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

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

## 1. Inventario de Procedimientos

| Procedimiento                       | Código              | Pág. |
|-------------------------------------|---------------------|------|
| Secretaría Particular               | CPGU-DCGE-PRO-00-01 | 6    |
| Evaluaciones de Control y Confianza | CPGU-DCGE-PRO-00-02 | 8    |
| Control de procesos                 | CPGU-DCGE-PRO-00-03 | 11   |
| Auditoria                           | CPGU-DCGE-PRO-00-04 | 13   |
| Capacitación                        | CPGU-DCGE-PRO-00-05 | 16   |
| Entrega y recepción                 | CPGU-DCGE-PRO-00-06 | 18   |
| Acercamiento                        | CPGU-DCGE-PRO-00-07 | 20   |
| Procedimiento y gestión de la queja | CPGU-DCGE-PRO-00-08 | 22   |

### Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento 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 (PRO), número de versión (00), y número consecutivo (00).



## 2. Diagramas de Flujo

| Símbolo | Significado                 |
|---------|-----------------------------|
|         | Inicio de diagrama de flujo |
|         | ConeCTOR intermedio         |
|         | Espera                      |
|         | Fin de diagrama de flujo    |
|         | Actividad                   |
|         | Decisión exclusiva          |
|         | Flujo de secuencia          |

### Identificación Organizacional

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General         |
| Procedimiento:              | Secretaria Particular                  |
| Jefatura:                   | Secretaria Particular                  |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-01                    |
| Insumo(s):                  | Documentos de entrada y salida         |
| Salida(s):                  | Documentos atendidos                   |

### Cuadro de Control

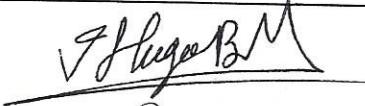
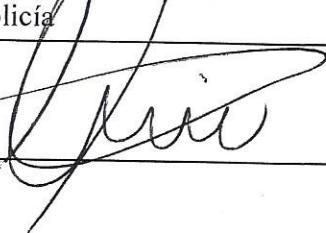
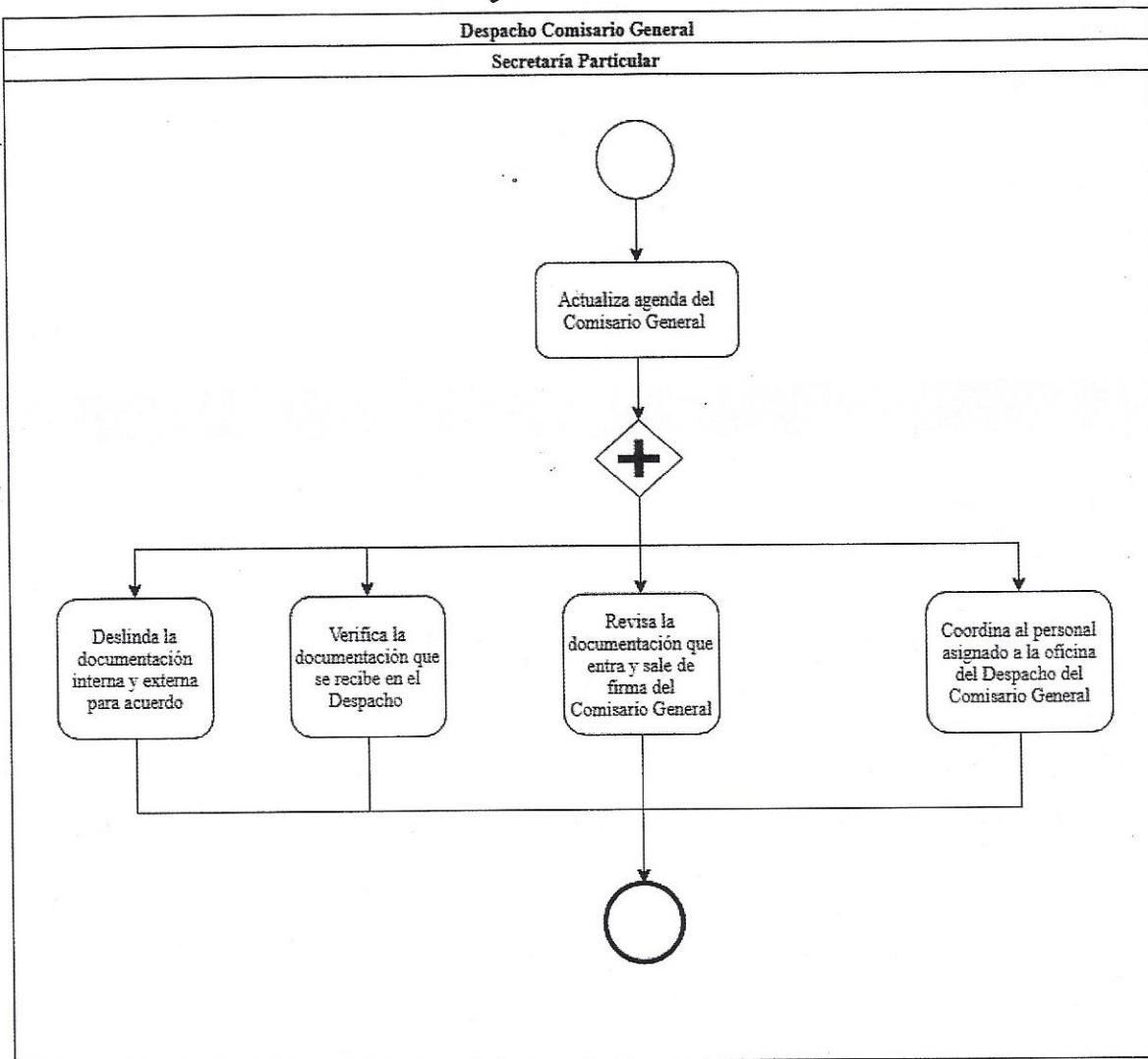
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 09 de Abril 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Cesar Federico Parra Pérez   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Policía  |
| Firma de quien valida:             |  |



Diagrama del flujo

Secretaría Particular

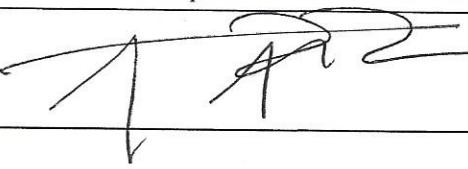
CPGU-DCGE-PRO-00-01



**Identificación Organizacional**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Coordinación o Dependencia:</b> | Comisaría de la Policía de Guadalajara           |
| <b>Dirección:</b>                  | Despacho del Comisario General                   |
| <b>Procedimiento:</b>              | Evaluaciones de Control y Confianza              |
| <b>Jefatura:</b>                   | Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales |
| <b>Código de procedimiento:</b>    | CPGU-DCGE-PRO-00-02                              |
| <b>Insumo(s):</b>                  | Candidatos a evaluar                             |
| <b>Salida(s):</b>                  | Personal aprobado                                |

**Cuadro de Control**

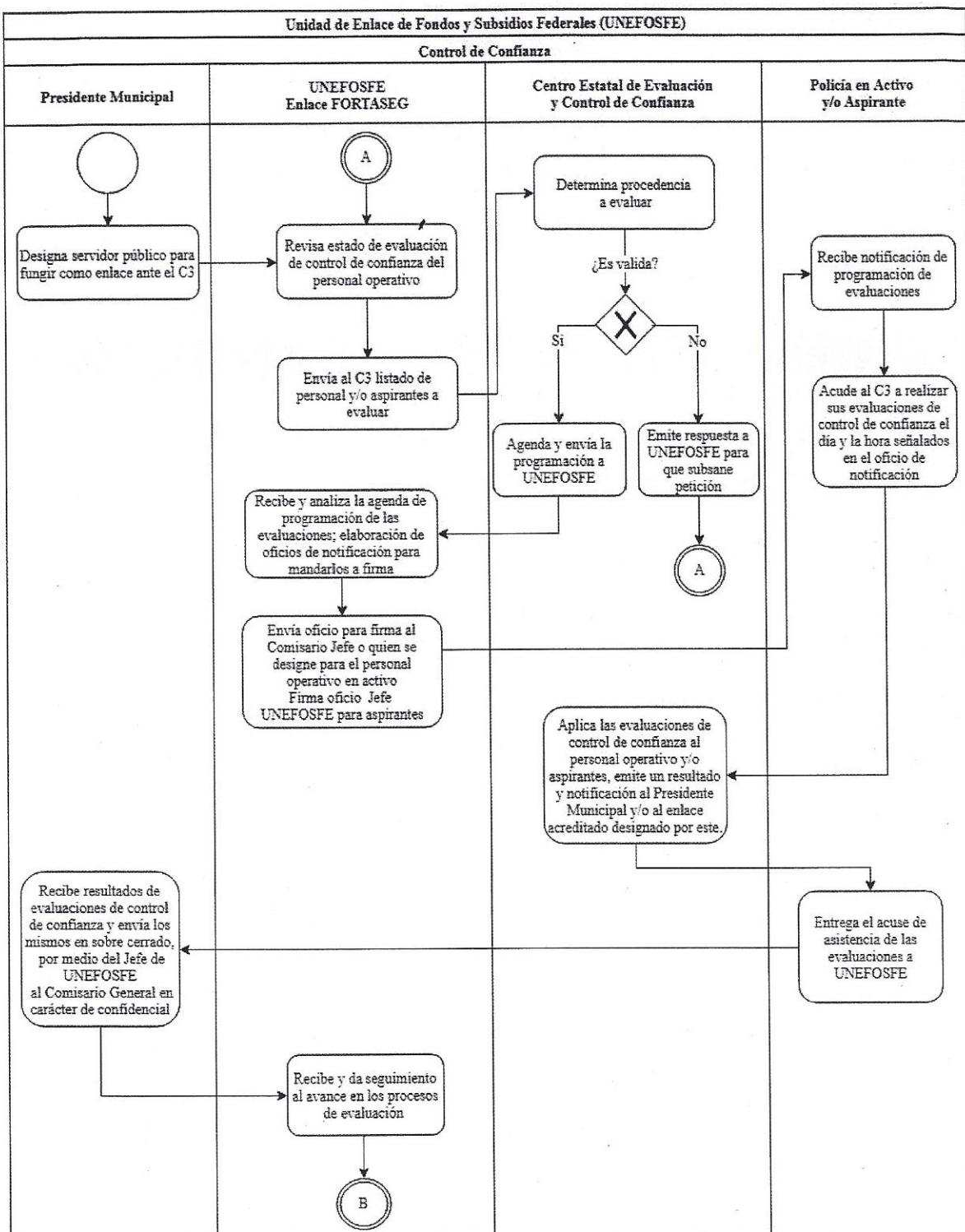
|   |  |
|---|--|
| <b>Fecha de documentación:</b>            | Marzo de 2018  |
| <b>Nombre de quien documenta:</b>         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| <b>Puesto nominal de quien documenta:</b> | Policía Tercero  |
| <b>Firma de quien documenta:</b>          |   |
| <b>Fecha de validación:</b>               | 23 de Marzo de 2018  |
| <b>Nombre de quien valida:</b>            | Tania Raquel Padilla Ron   |
| <b>Puesto nominal de quien valida:</b>    | Jefe de Unidad Departamental A   |
| <b>Firma de quien valida:</b>             |  |

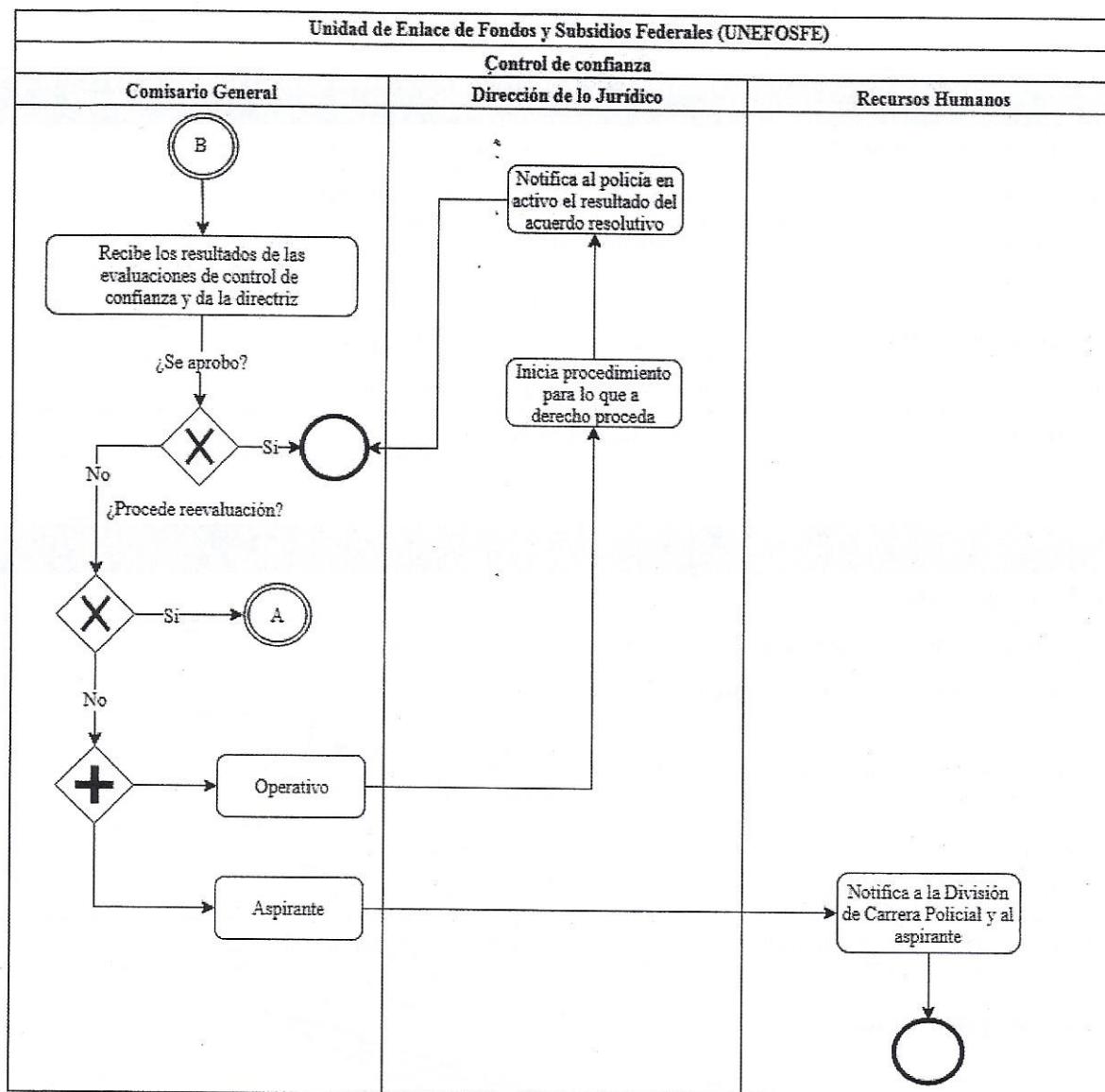


### Diagrama de Flujo

Exámenes de control y confianza

CPGU-DCGE-PRO-00-02





### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara            |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                    |
| Procedimiento:              | Control de procesos                               |
| Jefatura:                   | Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-03                               |
| Insumo(s):                  | Oficio de instrucción de revisión                 |
| Salida(s):                  | Informe del resultado                             |

### Cuadro de Control

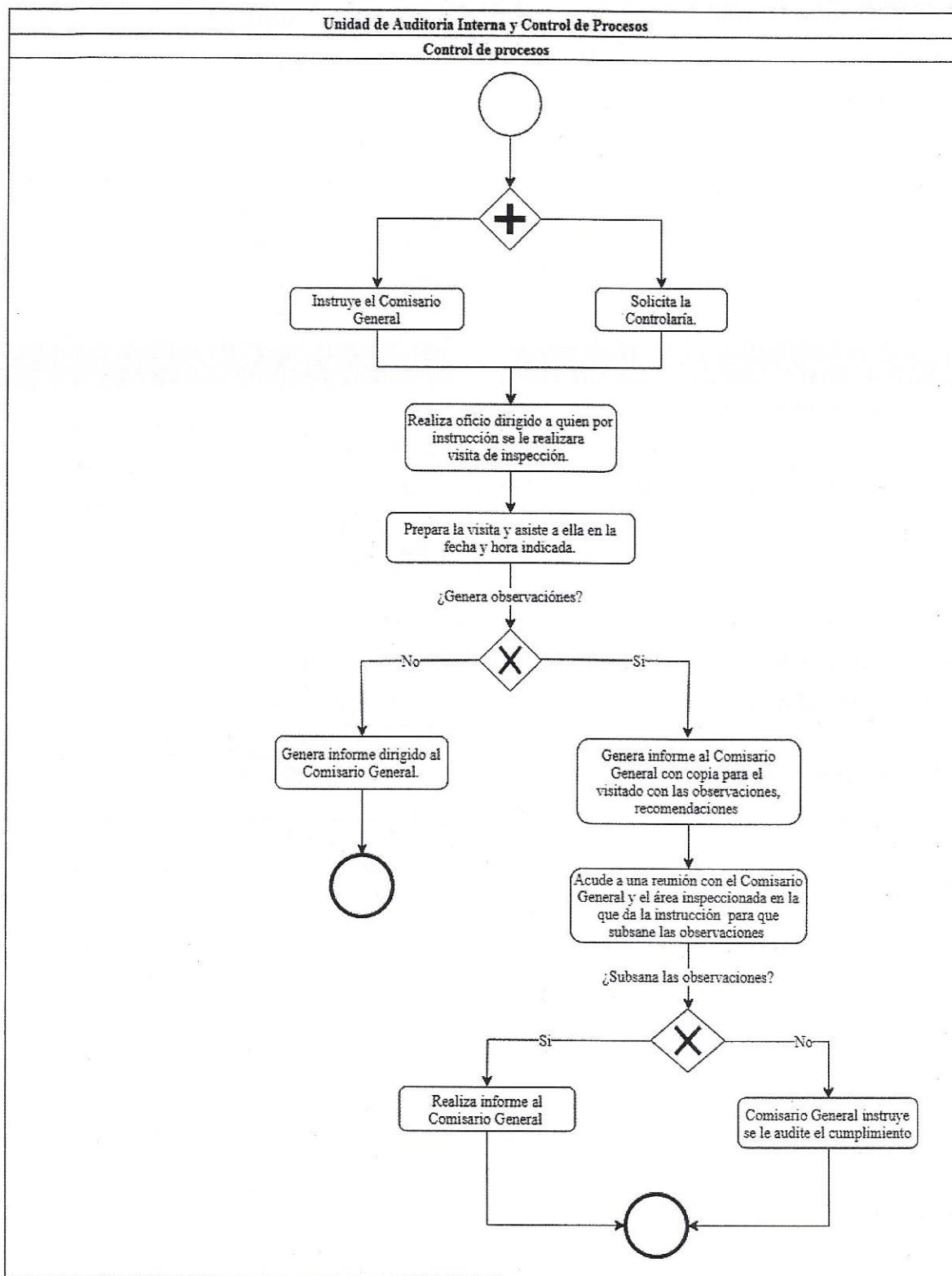
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 12 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Daniel Hernández Aguirre   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Unidad Departamental   |
| Firma de quien valida:             |  |



## Diagrama de Flujo

Control de procesos

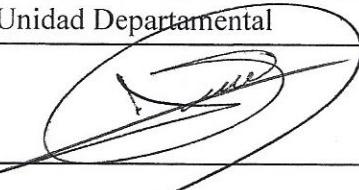
CPGU-DCGE-PRO-00-03



### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara            |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                    |
| Procedimiento:              | Auditoria   |
| Jefatura:                   | Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-04                               |
| Insumo(s):                  | Oficio de instrucción de revisión                 |
| Salida(s):                  | Informe del resultado                             |

### Cuadro de Control

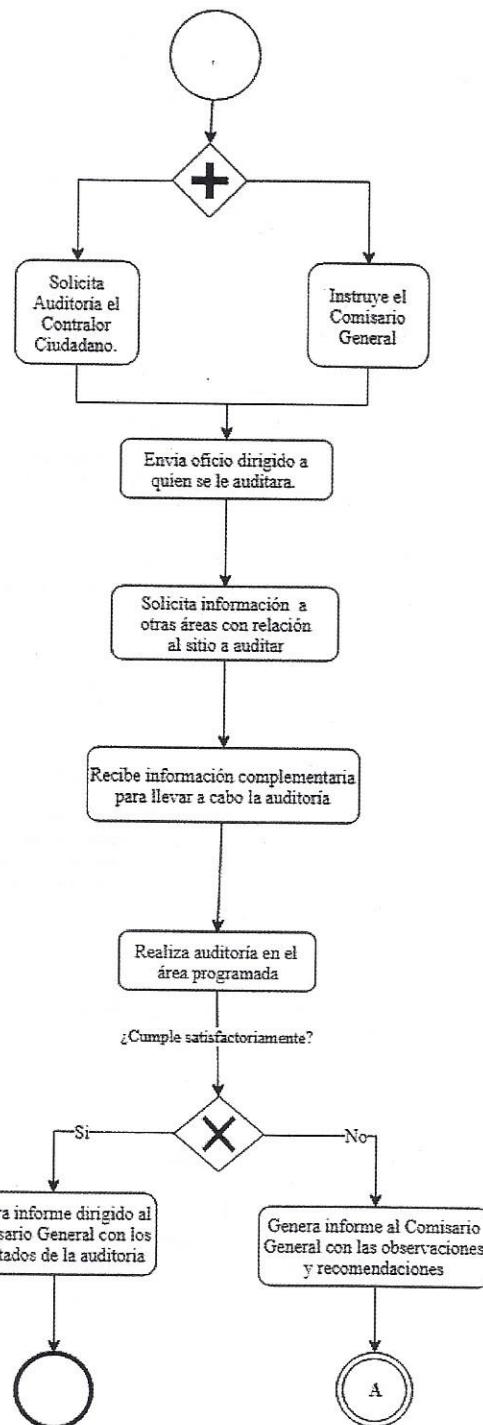
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 12 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Daniel Hernández Aguirre   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Unidad Departamental   |
| Firma de quien valida:             |  |

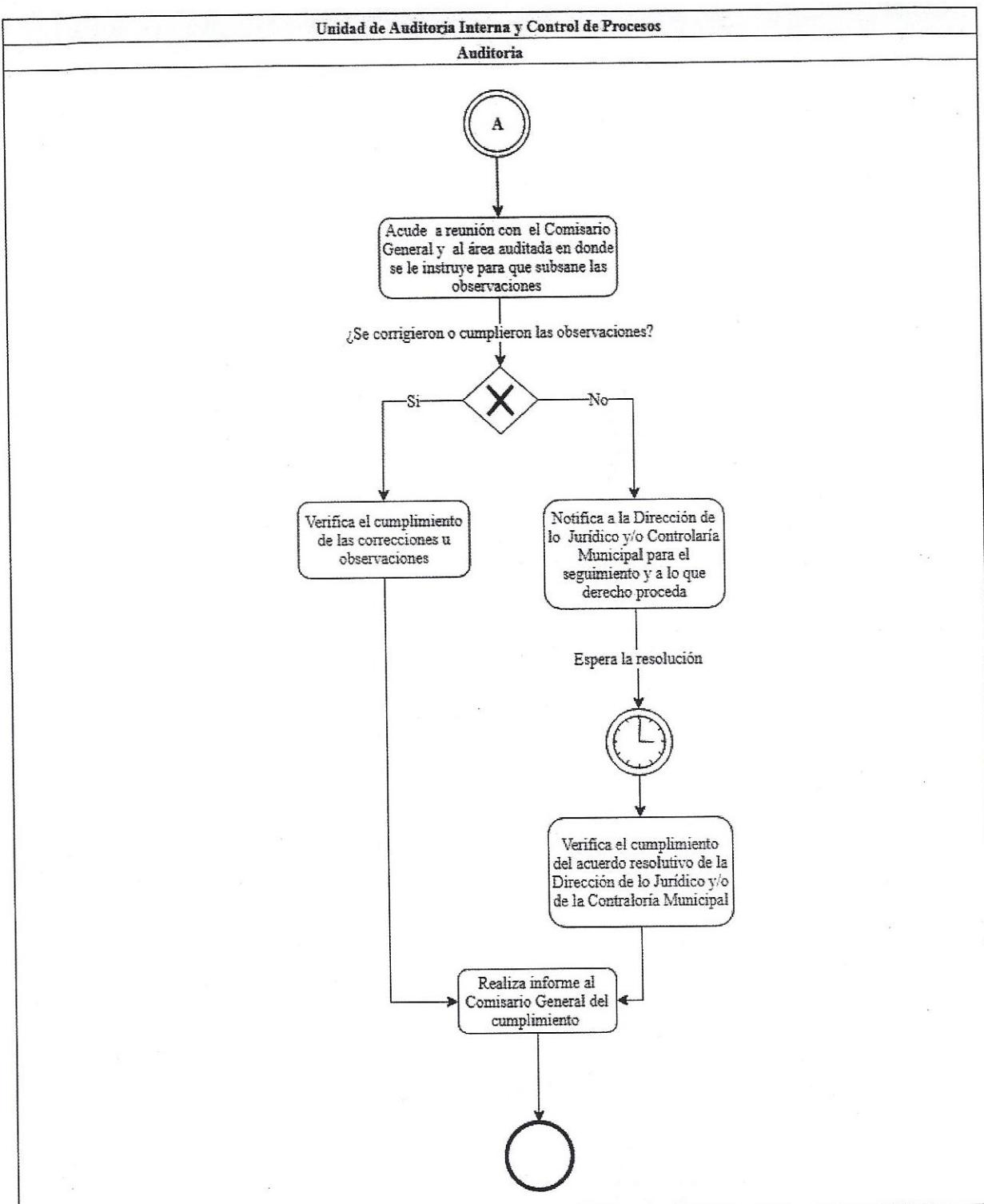
Auditoria

CPGU-DCGE-PRO-00-04

Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos

Auditoria

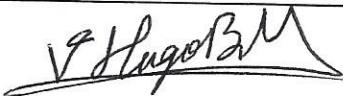
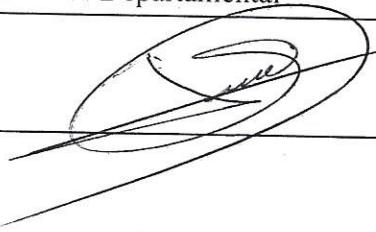




### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara            |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                    |
| Procedimiento:              | Capacitación                                      |
| Jefatura:                   | Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-05                               |
| Insumo(s):                  | Plan de trabajo                                   |
| Salida(s):                  | Personal capacitado                               |

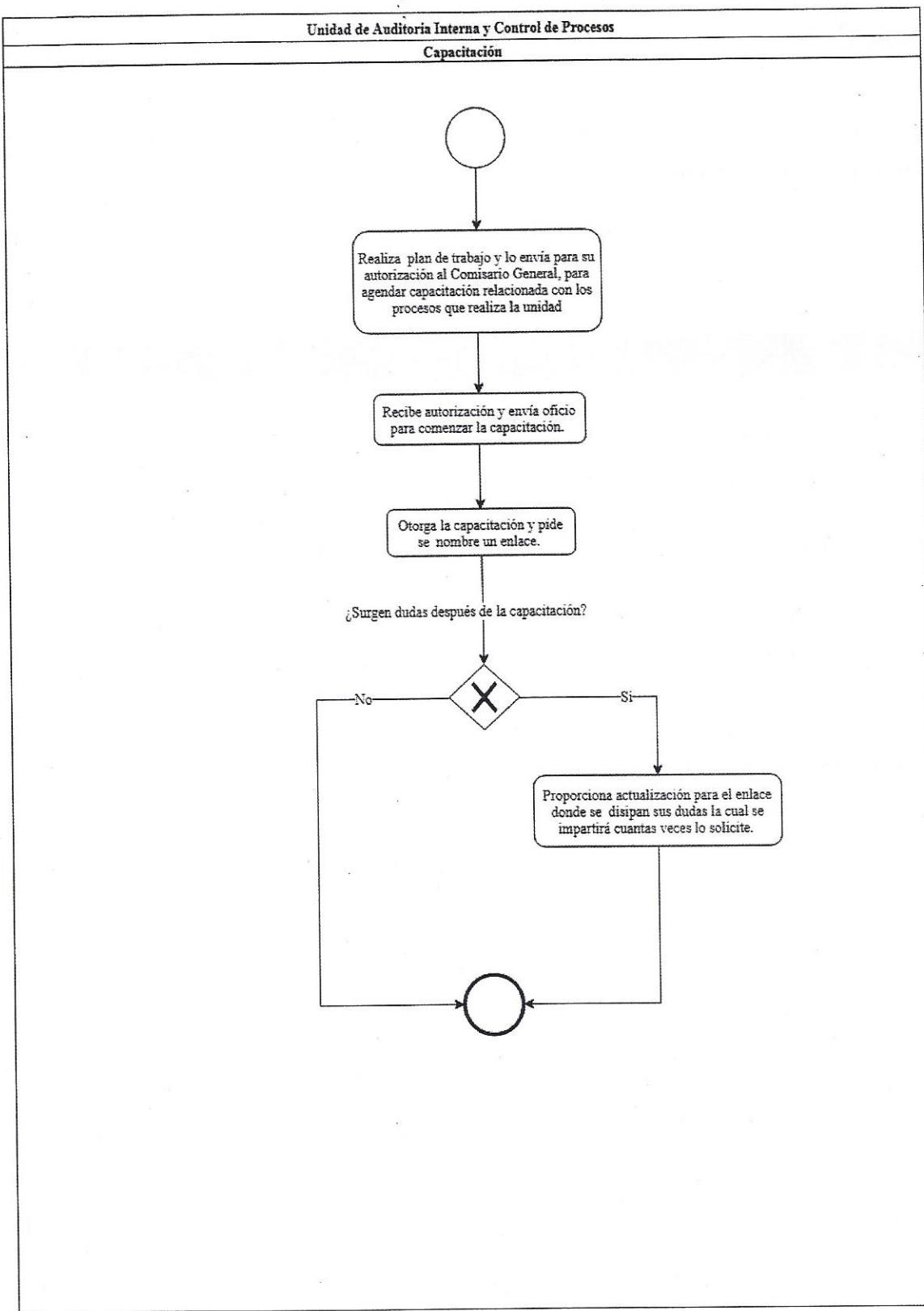
### Cuadro de Control

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 12 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Daniel Hernández Aguirre   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Unidad Departamental   |
| Firma de quien valida:             |  |

## Diagrama de Flujo

Capacitación

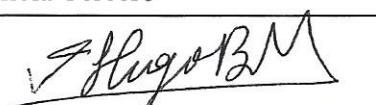
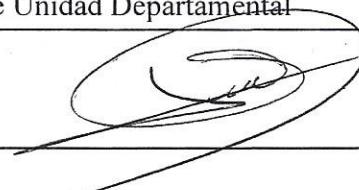
CPGU-DCGE-PRO-00-05



### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara            |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                    |
| Procedimiento:              | Entrega y recepción                               |
| Jefatura:                   | Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-06                               |
| Insumo(s):                  | Bienes muebles                                    |
| Salida(s):                  | Acta de entrega y recepción                       |

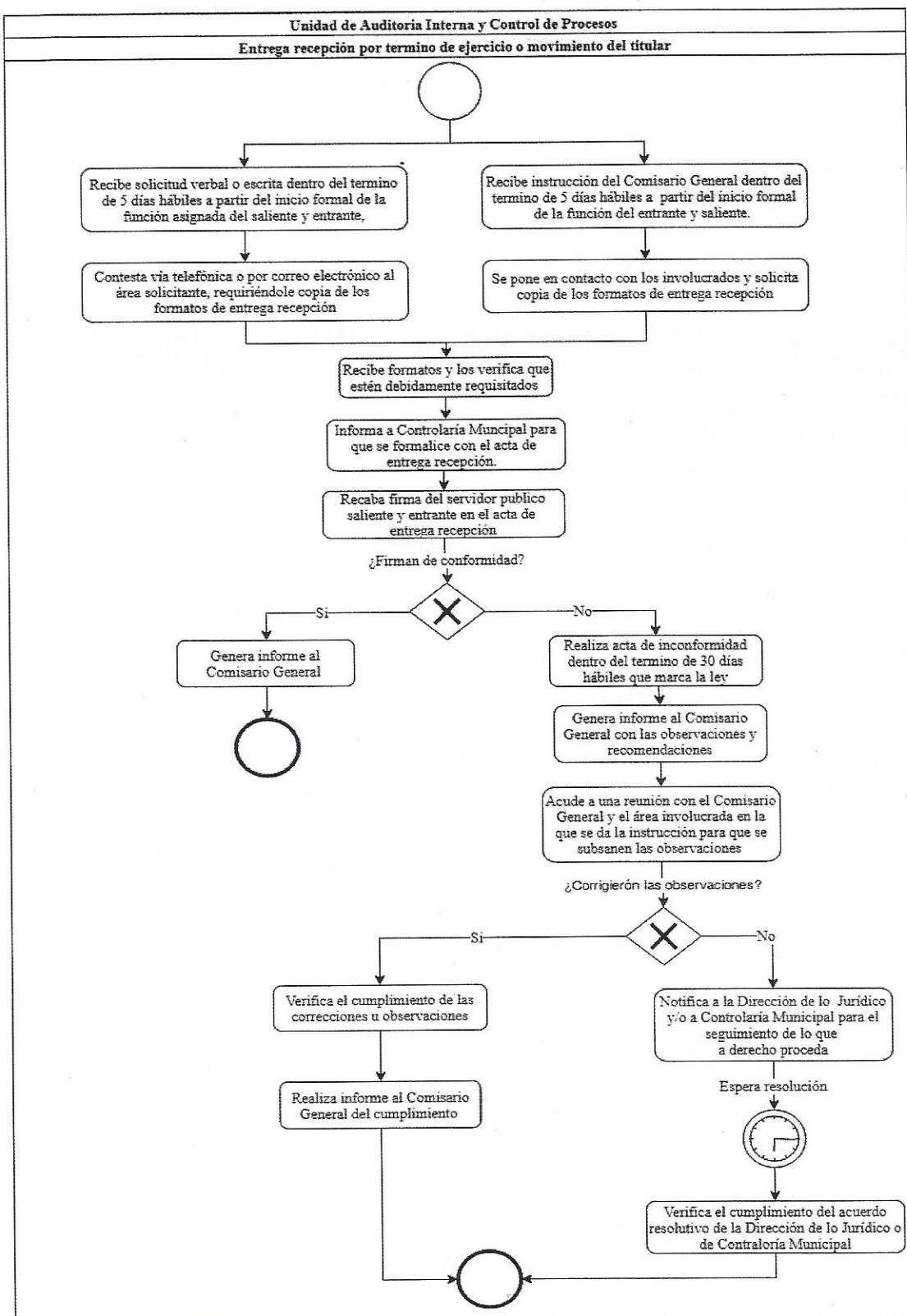
### Cuadro de Control

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 12 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Daniel Hernández Aguirre   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Unidad Departamental   |
| Firma de quien valida:             |  |

## Diagrama de Flujo

Entrega y recepción

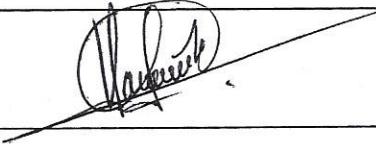
CPGU-DCGE-PRO-00-06



### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara                    |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                            |
| Procedimiento:              | Acercamiento  |
| Jefatura:                   | Unidad para la Defensoría de los Derechos de los Policías |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-07                                       |
| Insumo(s):                  | Solicitud de queja  |
| Salida(s):                  | Resolución de la problemática                             |

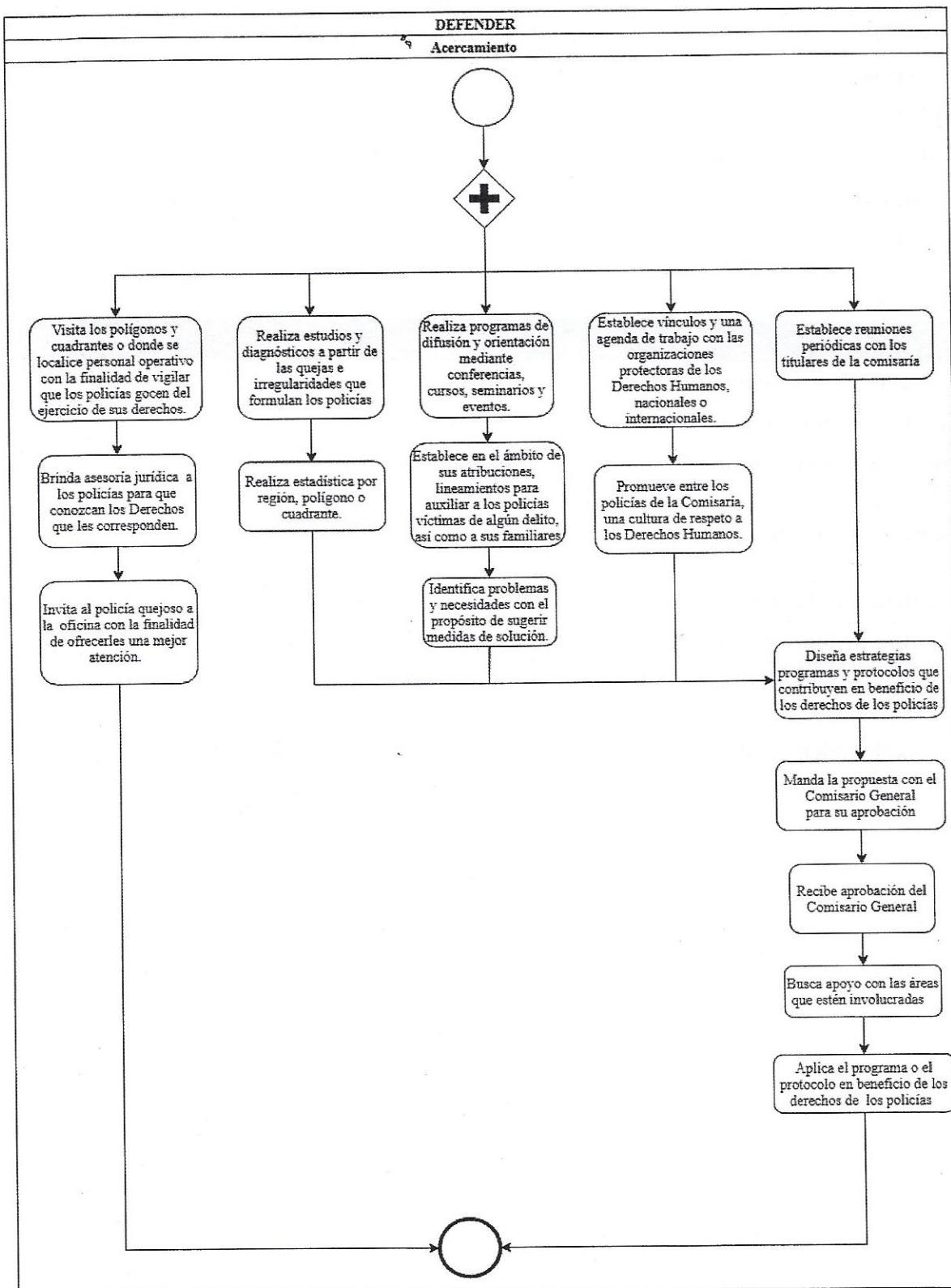
### Cuadro de Control

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 16 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Verónica Leticia Anaya Encarnación   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Departamento   |
| Firma de quien valida:             |  |

## Diagrama de Flujo

Acercamiento

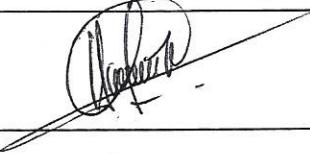
CPGU-DCGE-PRO-00-07



### Identificación Organizacional

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Coordinación o Dependencia: | Comisaría de la Policía de Guadalajara                    |
| Dirección:                  | Despacho del Comisario General                            |
| Procedimiento:              | Procedimiento y gestión de la queja                       |
| Jefatura:                   | Unidad para la Defensoría de los Derechos de los Policías |
| Código de procedimiento:    | CPGU-DCGE-PRO-00-08                                       |
| Insumo(s):                  | Queja presentada  |
| Salida(s):                  | Resolución de la queja                                    |

### Cuadro de Control

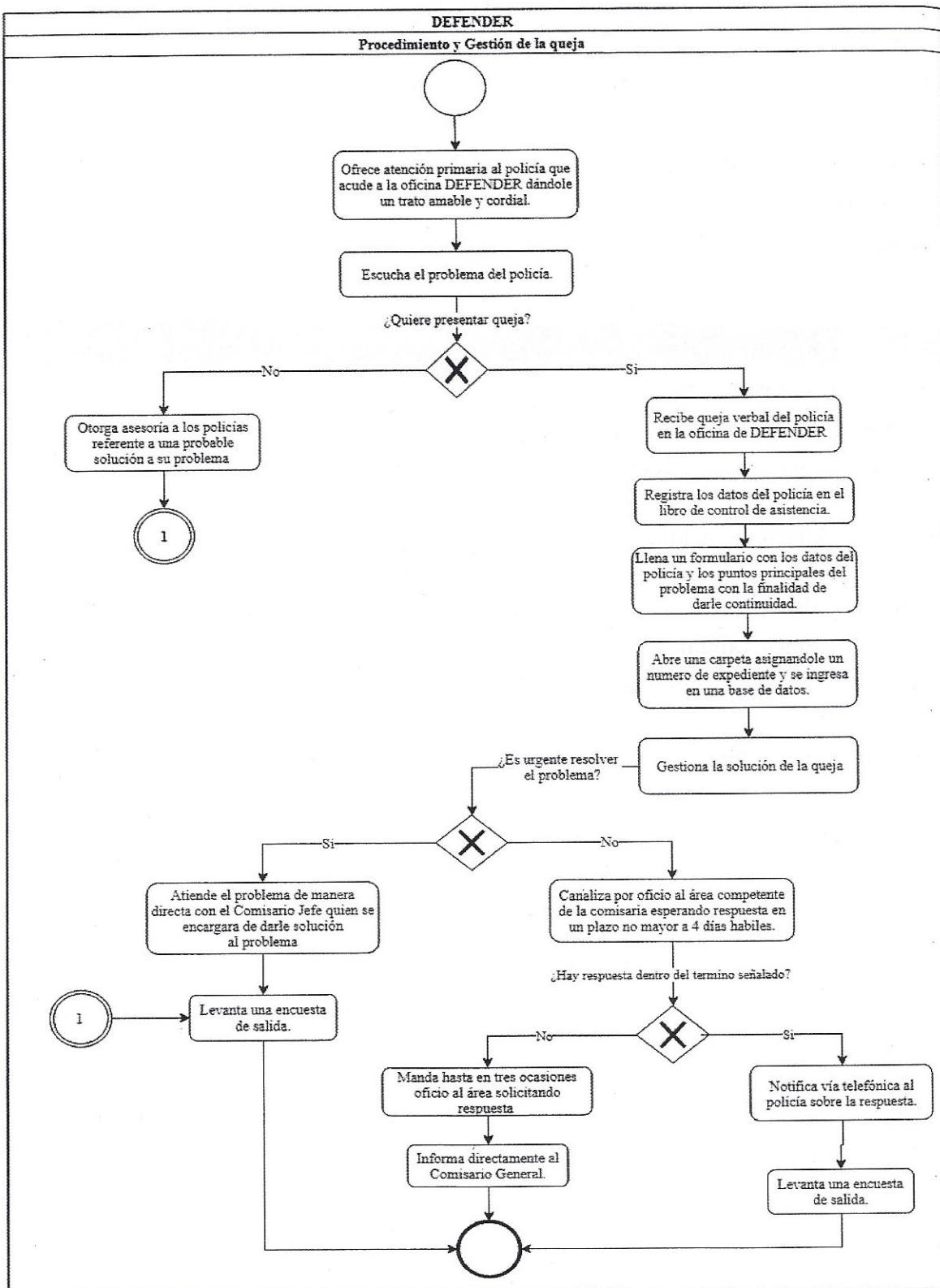
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha de documentación:            | Marzo de 2018  |
| Nombre de quien documenta:         | Víctor Hugo Bravo Mora   |
| Puesto nominal de quien documenta: | Policía Tercero  |
| Firma de quien documenta:          |   |
| Fecha de validación:               | 16 de Marzo 2018   |
| Nombre de quien valida:            | Verónica Leticia Anaya Encarnación   |
| Puesto nominal de quien valida:    | Jefe de Departamento   |
| Firma de quien valida:             |  |



## Diagrama de Flujo

Procedimiento y gestión de la queja

CPGU-DCGE-PRO-00-08



### 3. Glosario

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

**Cecoe:** Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica, a quien le corresponde regular las radiocomunicaciones de la Comisaría, monitoreo de cámaras de video vigilancia del municipio y GPS de los vehículos carros radio patrullas.

**Comisaría:** La Comisaría de la Policía de Guadalajara.

**Comisario de Agrupamiento:** Es la persona designada para supervisar y coordinar en el territorio municipal de Guadalajara los grupo operativos de la Comisaría.

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

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

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

**Control y Confianza.** Son las evaluaciones realizadas a instituciones de Seguridad Pública a través del Centro Estatal de Evaluación y control y confianza encargado de dirigir, coordinar, operar y calificar los procesos de evaluación de los aspirantes e integrantes, así como comprobar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad de los mismos, para garantizar la calidad de sus servicios, el cual se regirá por su propia ley de la materia y los reglamentos correspondientes

**Cuadrante:** División mínima de responsabilidad territorial en materia policial.

**Denuncia:** Notificación que se hace a la autoridad de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.

**DEFENDER:** Unidad para la Defensoría de los Derechos de los Policias.

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

**Flagrancia:** Término genérico cuando se sorprende al autor del delito cuando lo está cometiendo o en aquellos supuesto contemplados en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**GPS:** “Sistema de Posicionamiento Global” es un sistema de navegación basado en 24 satélites en órbita sobre el planeta tierra que envía información sobre la posición de una persona u objeto en cualquier horario y condiciones climáticas.

**Innovación:** Innovación es un cambio que introduce novedades Además, en el uso coloquial y general, el concepto se utiliza de manera específica en el sentido de nuevas propuestas, y su implementación económica

**IPH:** Informe Policial Homologado es el formato oficial para la elaboración de reportes policiales que notifiquen a detalle un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial.

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

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

**Protocolo (Código) Alba:** Es un mecanismo de búsqueda y localización inmediata de niñas, adolescentes y mujeres denunciadas como desaparecidas.

**Polígono:** Área geográfica delimitada en cuadrantes que proporcionan vigilancia para la Prevención de faltas administrativas y delitos.

**Proyecto:** Un proyecto es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.

**Región:** Conjunto de zonas operativas de la Comisaría.

**Sistema de reportes 070:** Es Centro de Atención Ciudadana es el servicio para la recepción, solución y seguimiento de demandas ciudadanas relacionadas con servicios o servidores públicos del Municipio de Guadalajara.

**Sustentabilidad:** La sustentabilidad es un término que se puede utilizar en diferentes contextos, pero en general se refiere a la calidad de poderse mantener por sí mismo, sin ayuda exterior y sin agotar los recursos disponibles

**UNEFOSFE:** Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales.

**Viabilidad:** Es la calidad de viable es decir, que tiene probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a sus circunstancias o características

## 4. Autorizaciones

### Autorización



Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedraza  
Presidente Municipal

### Autorización

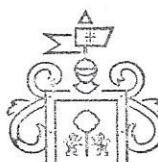


Gobierno de  
**Guadalajara**

Coordinación General de Administración  
e Innovación Gubernamental

Mtro. Agustín Araujo Padilla  
**Coordinador General de Administración  
e Innovación Gubernamental**

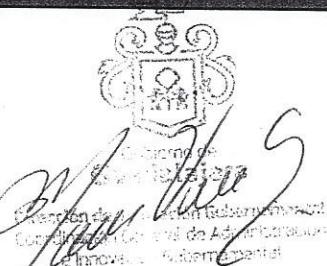
### Visto bueno



Gobierno de  
**Guadalajara**

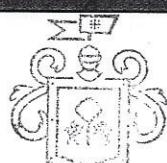
Abogado Juan Bosco Agustín  
Pacheco Medrano  
Despacho de Comisario General  
**Comisario General de la Policía  
de Guadalajara**

### Asesoría y supervisión



Ing. María Elena Valenzuela García  
**Jefe de Unidad Departamental de  
Gestión de la Calidad**

### Elaboración

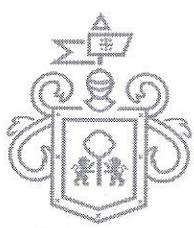


Gobierno de  
**Guadalajara**

Despacho del Comisario General

Abogado Juan Bosco Agustín  
Pacheco Medrano  
Comisario General de la Policía  
de Guadalajara





Gobierno de  
**Guadalajara**

