



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 11. Año 108. 21 de julio de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIVISIÓN DE CARRERA POLICIAL



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García

Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra

Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García

*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 21 de julio de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIVISIÓN DE
CARRERA POLICIAL



División de
la Carrera
Policial

División de Carrera Policial

COSCG-CAPO-MP-03-0625

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: Junio 2025

Versión: 03

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



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. Glosario.....	36
3. Autorizaciones.....	44

-----ESPACIO EN BLANCO-----



A. Presentación

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

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

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

-----ESPACIO EN BLANCO-----



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

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

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento de Planeación Tecnológica

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 versión inicial del manual.

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

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

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





C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyos objetivos son:

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

-----ESPACIO EN BLANCO-----





1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Diseño de Programas de Estudio	COSCG-CAPO-P-03-01	6	No
Programación de Cursos de Formación Continua (Actualización y Especialización)	COSCG-CAPO-P-03-02	8	No
Validación del Curso de Competencias Básicas de la Función Policial	COSCG-CAPO-P-03-03	10	No
Disciplinario y Presentación	COSCG-CAPO-P-03-04	12	No
Impartición de Curso de Formación Inicial	COSCG-CAPO-P-03-05	14	No
Impartición de Curso de Formación Continua de Actualización	COSCG-CAPO-P-03-06	16	No
Impartición de Curso de Formación Continua Especialización	COSCG-CAPO-P-03-07	18	No
Impartición de Curso de Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas	COSCG-CAPO-P-03-08	20	No
Control Académico	COSCG-CAPO-P-03-09	22	No
Registro para la Emisión de Constancia o Kardex	COSCG-CAPO-P-03-10	24	No
Reclutamiento de Personal	COSCG-CAPO-P-03-11	26	No
Selección de Personal	COSCG-CAPO-P-03-12	28	No
Seguridad de la Información de Aspirantes	COSCG-CAPO-P-03-13	33	No
Difusión Preceptos	COSCG-CAPO-P-03-14	35	No

Código del procedimiento

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



2. Diagramas de flujo

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



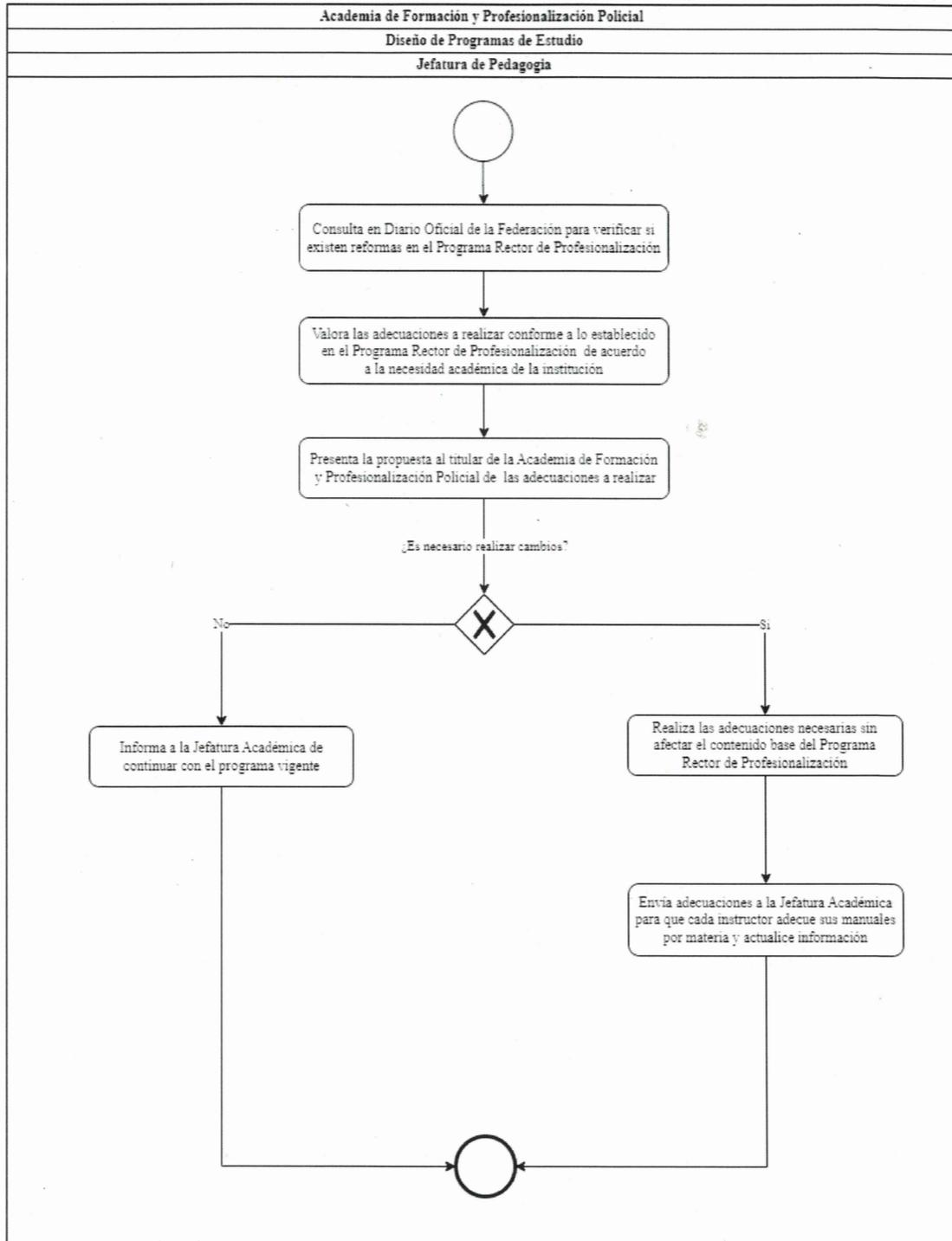
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Diseño de Programas de Estudio
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro César Hugo Cuevas Jiménez	



Diagrama de Flujo

Diseño de Programas de Estudio

COSCG-CAPO-P-03-01

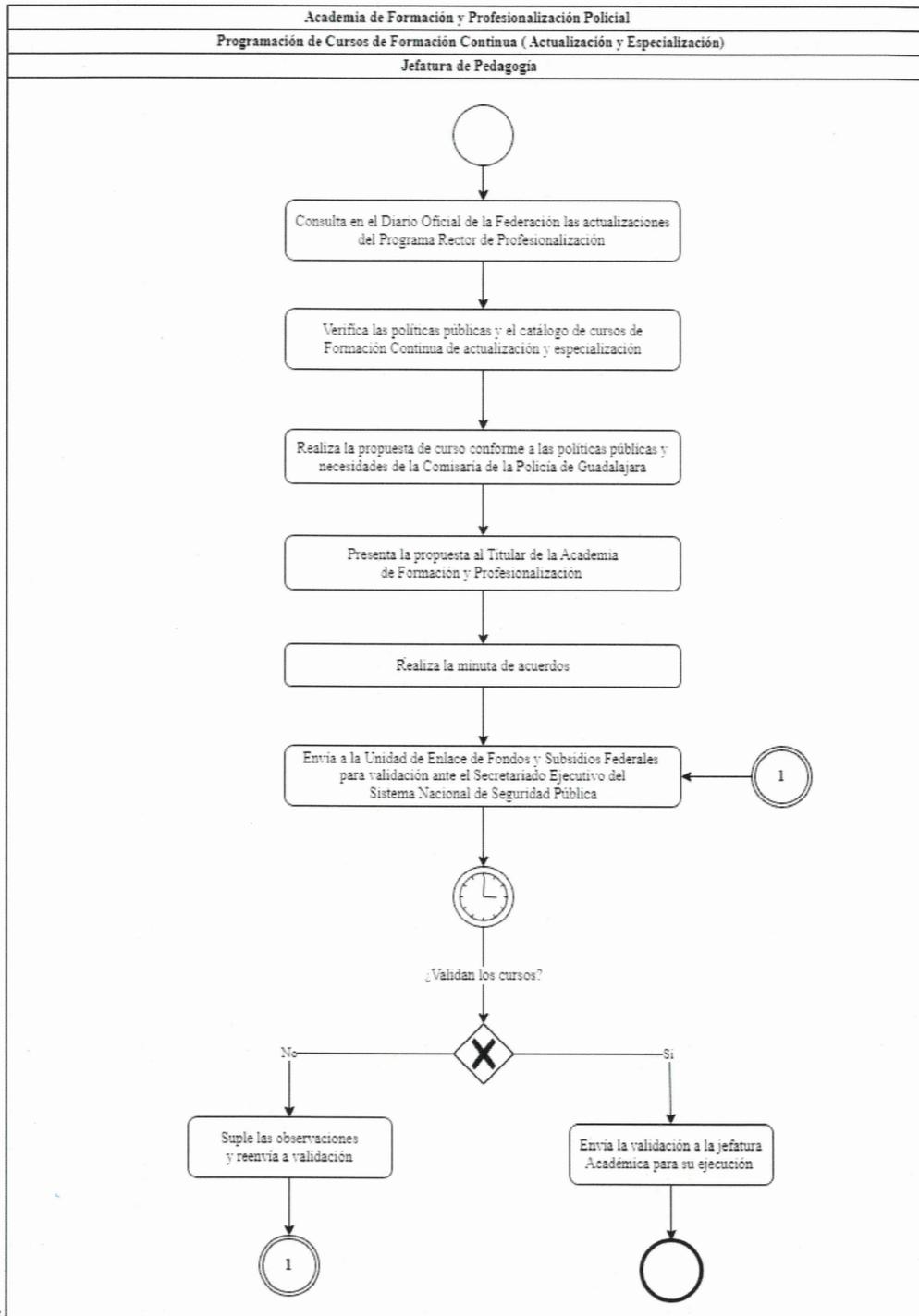




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Programación de Cursos de Formación Continua (Actualización y Especialización)
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez	



Diagrama de Flujo	
Programación de Cursos de Formación Continua (Actualización y Especialización)	COSCG-CAPO-P-03-02





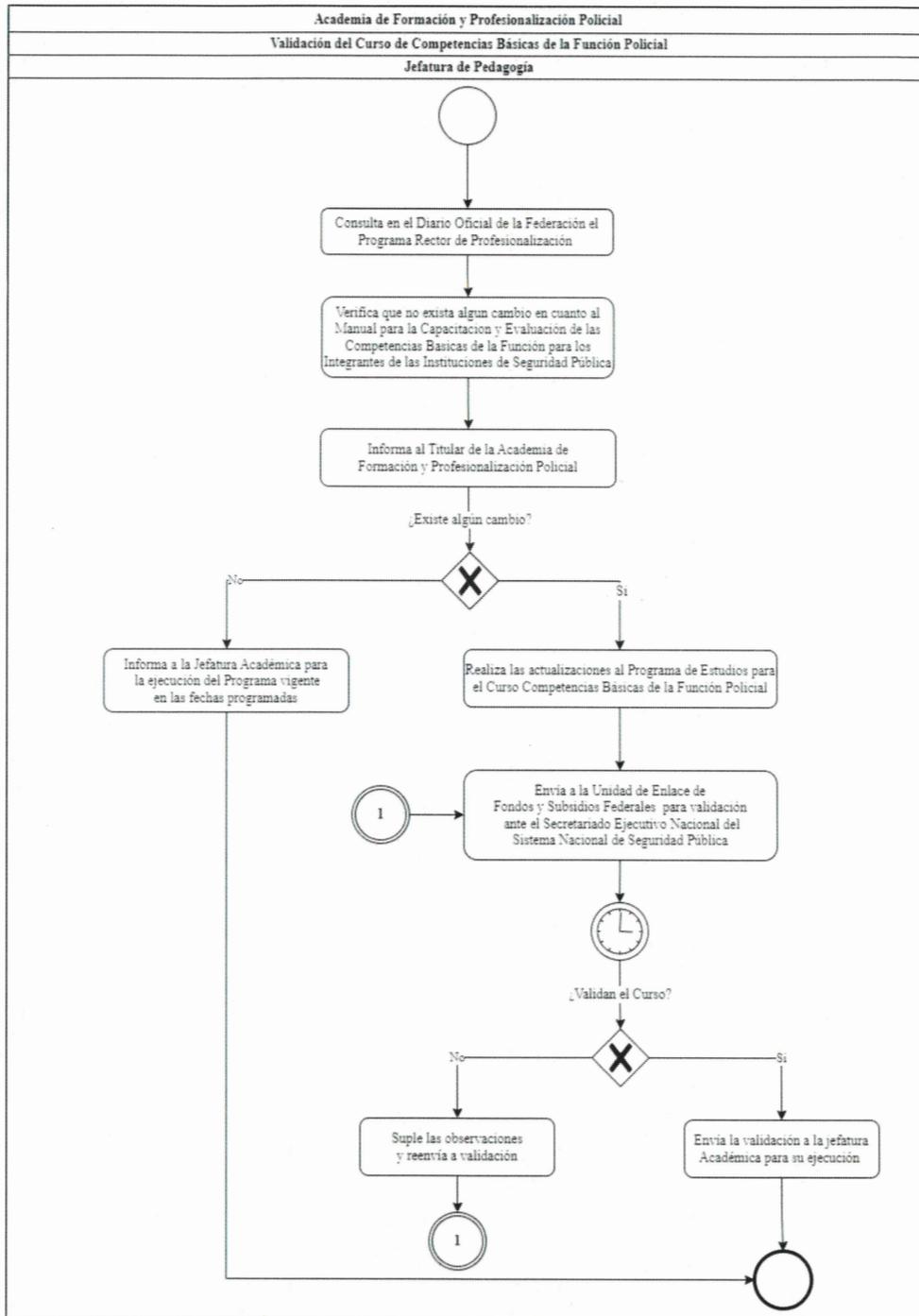
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Validación del Curso de Competencias Básicas de la Función Policial
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro. César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro. César Hugo Cuevas Jiménez	





Diagrama de Flujo

Validación del Curso de Competencias Básicas de la Función Policial COSCG-CAPO-P-03-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Disciplinario y Presentación
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Enero 2018
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro. César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del Área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro. César Hugo Cuevas Jiménez	



Diagrama de Flujo

Disciplinario y Presentación

COSCG-CAPO-P-03-04

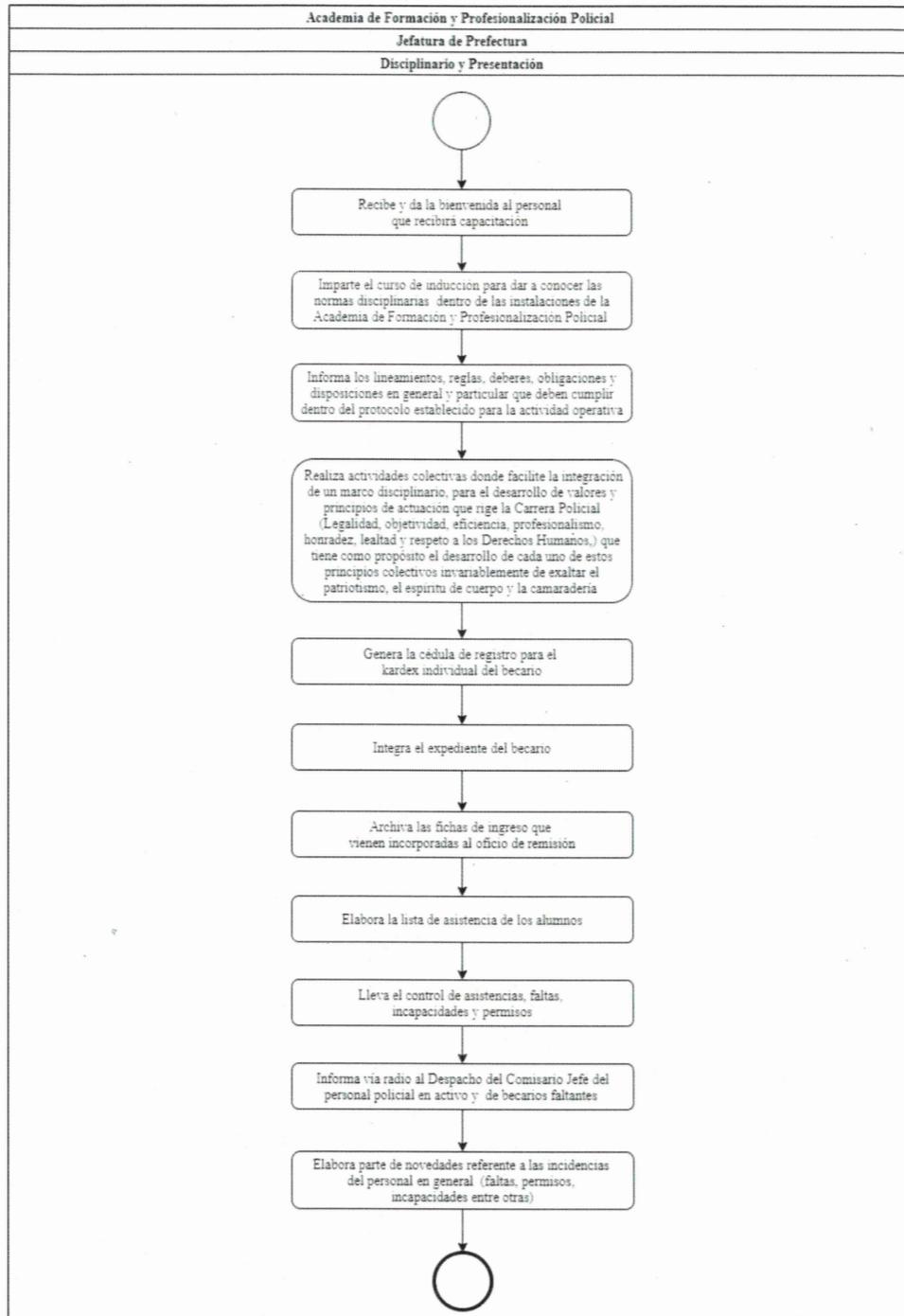




Diagrama de Flujo

Impartición de Curso de Formación Inicial COSCG-CAPO-P-03-05

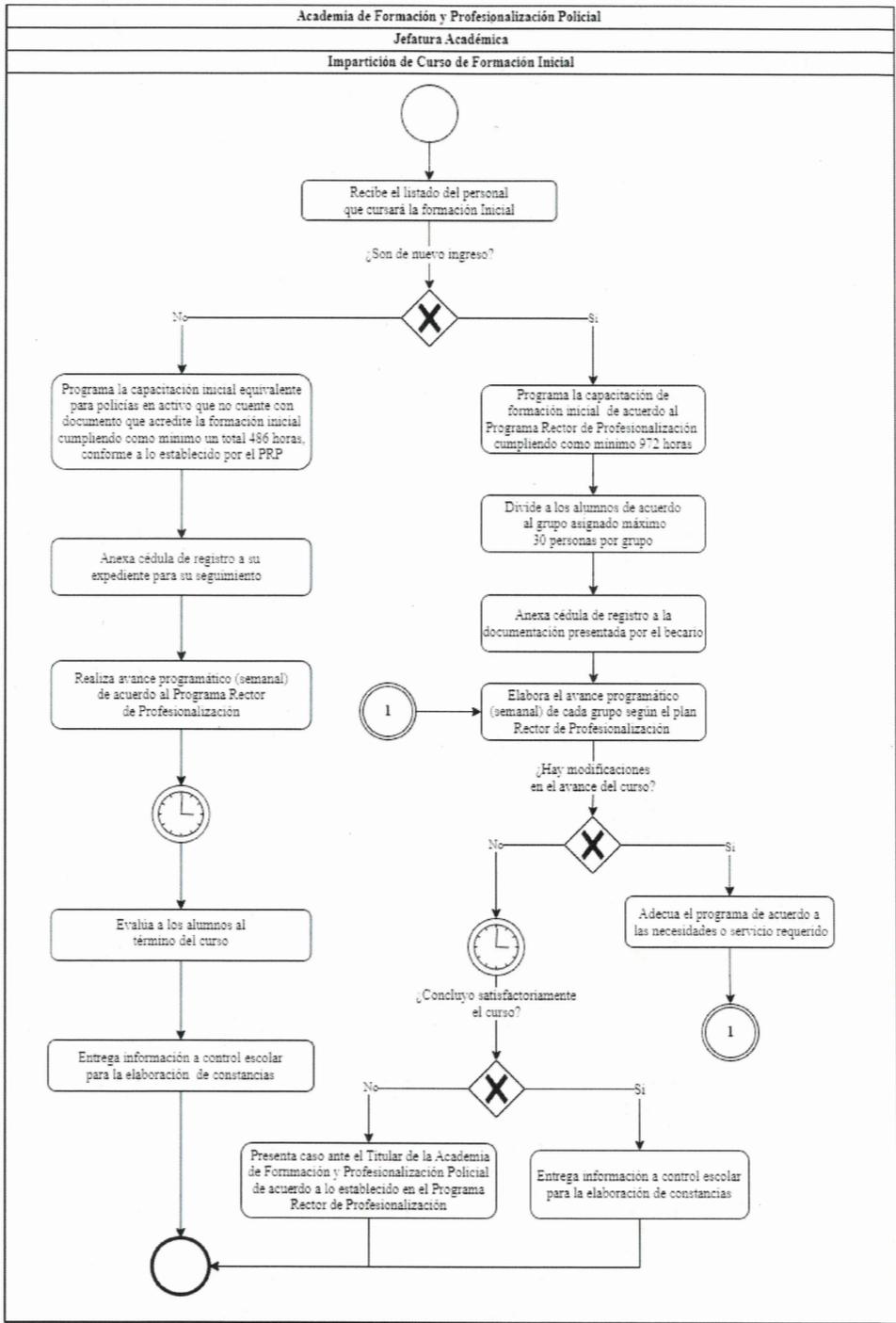
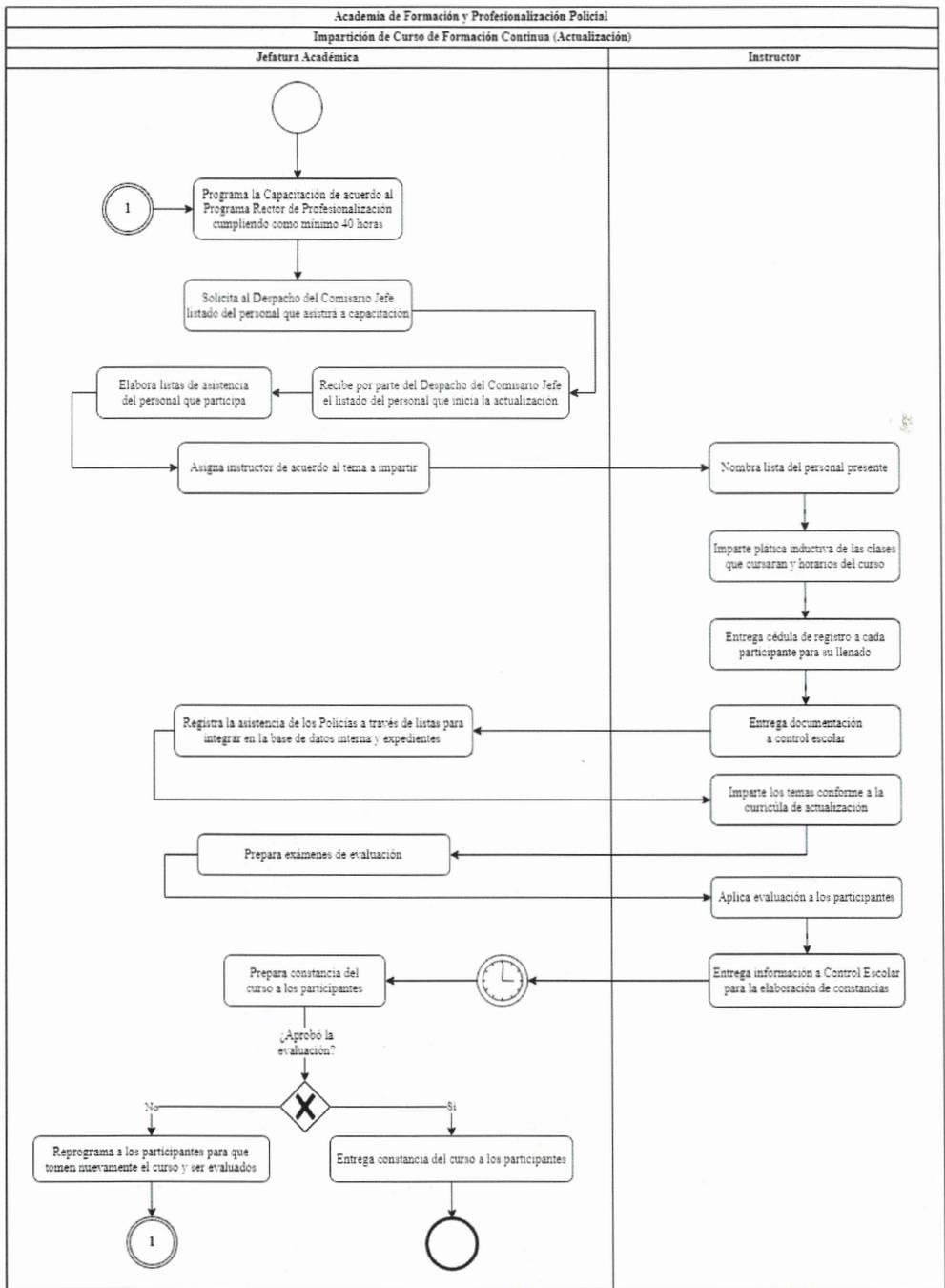




Diagrama de Flujo

Impartición de Curso de Formación Continua Actualización **COSCG-CAPO-P-03-06**



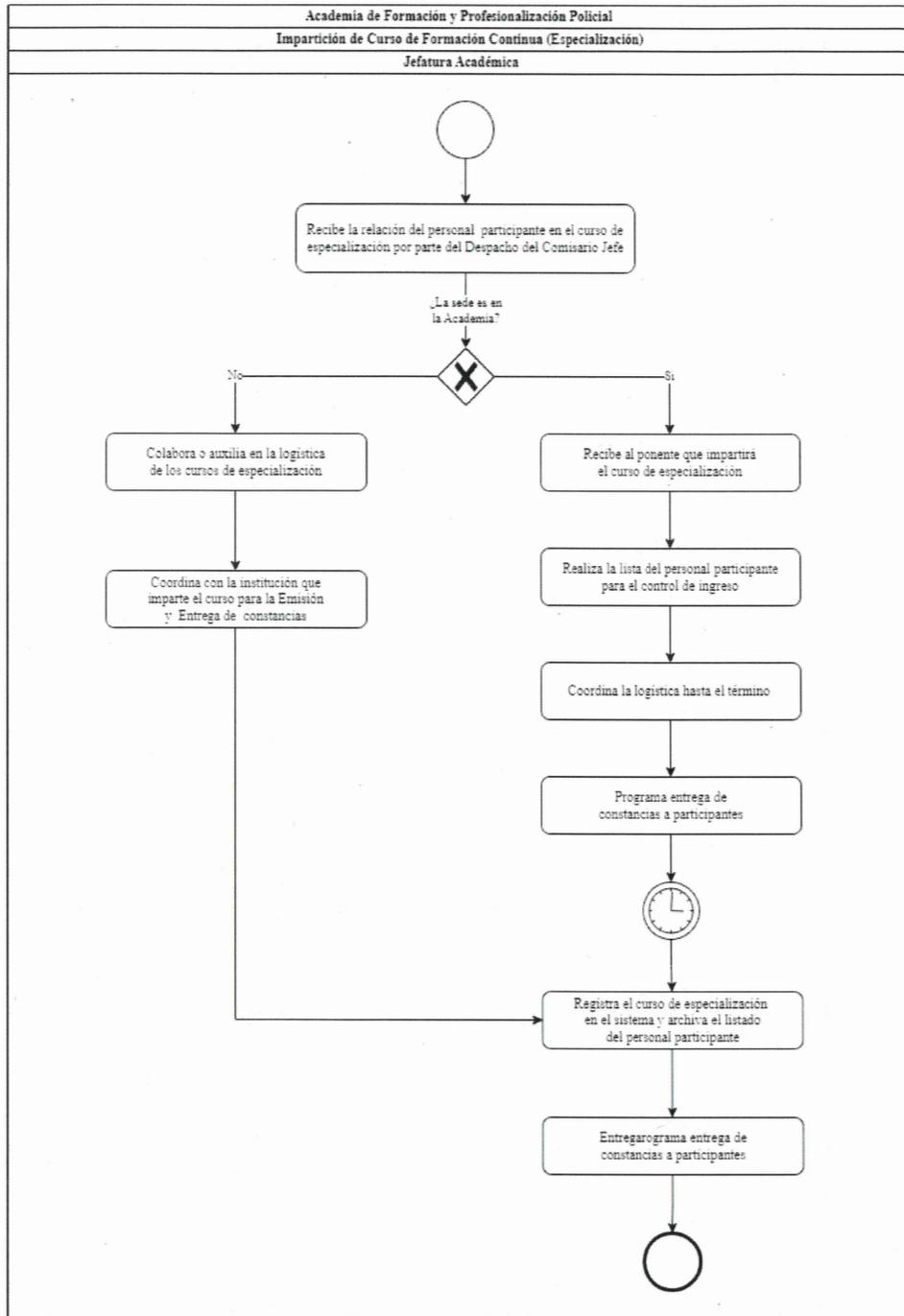


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Impartición de Curso de Formación Continua Especialización
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del Área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez	



Diagrama de Flujo

Impartición de Curso de Formación Continua de Especialización de COSCG-CAPO-P-03-07





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Área:	Academia de Formación y Profesionalización Policial
Procedimiento:	Impartición de Curso de Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del Área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Dr. Rubén Ortega Lozano
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez	



Diagrama de Flujo

Impartición de Curso de Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas COSCG-CAPO-P-03-08

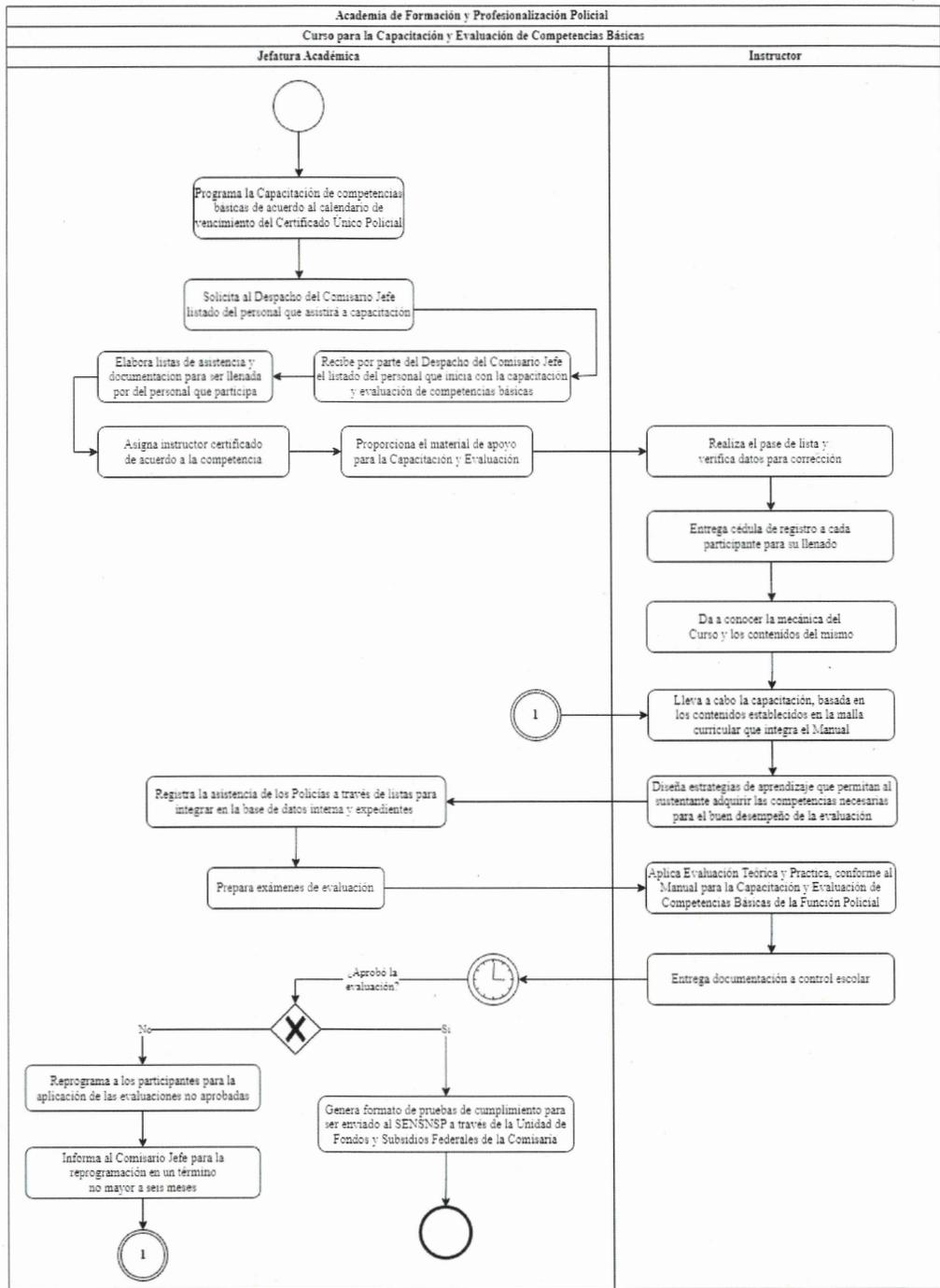




Diagrama de Flujo

Control Académico

COSCG-CAPO-P-03-09

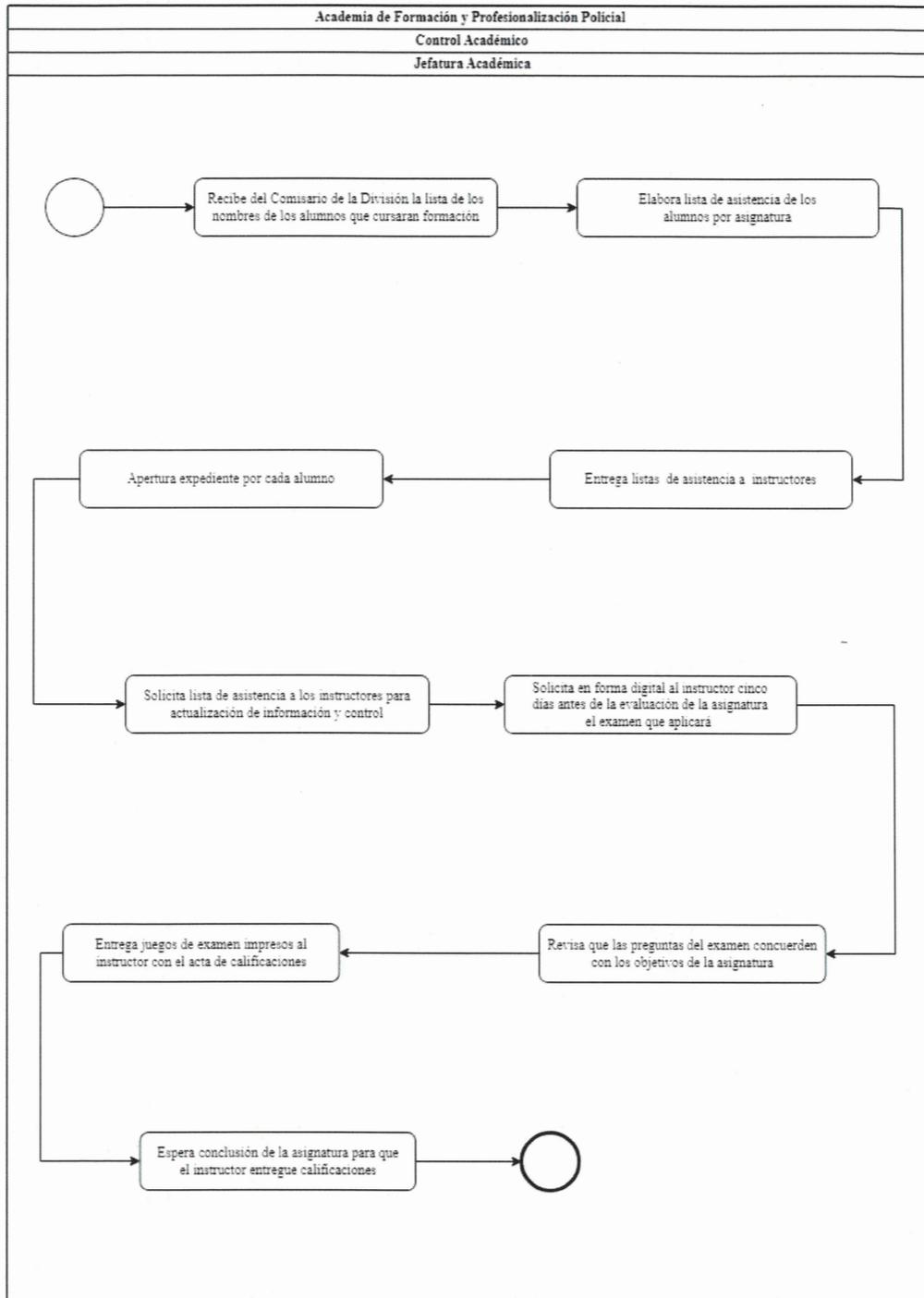




Diagrama de Flujo

Registro para la Emisión de Constancia o Kardex

COSCG-CAPO-P-03-10

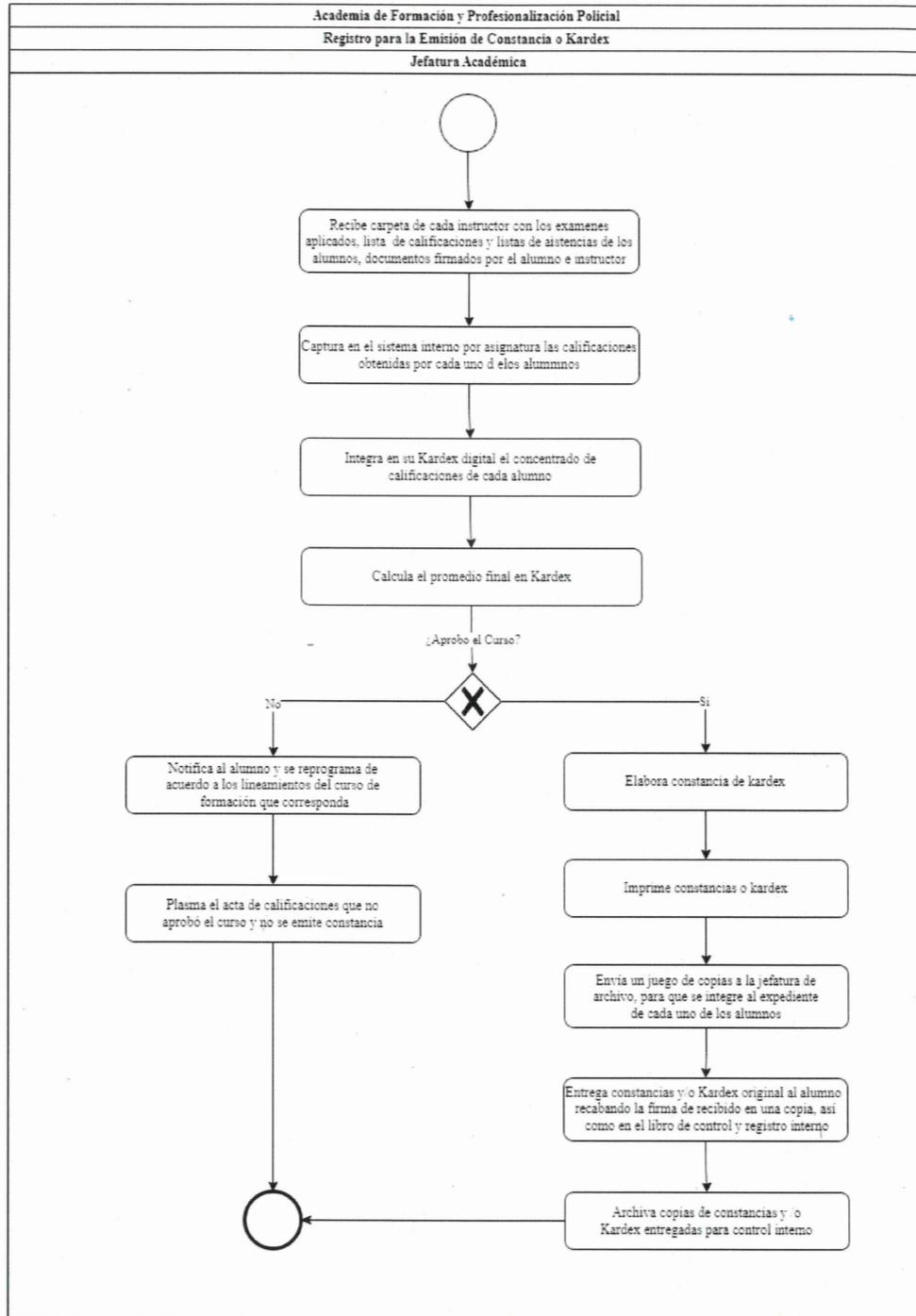




Diagrama de Flujo

Reclutamiento de Personal

COSCG-CAPO-P-03-11

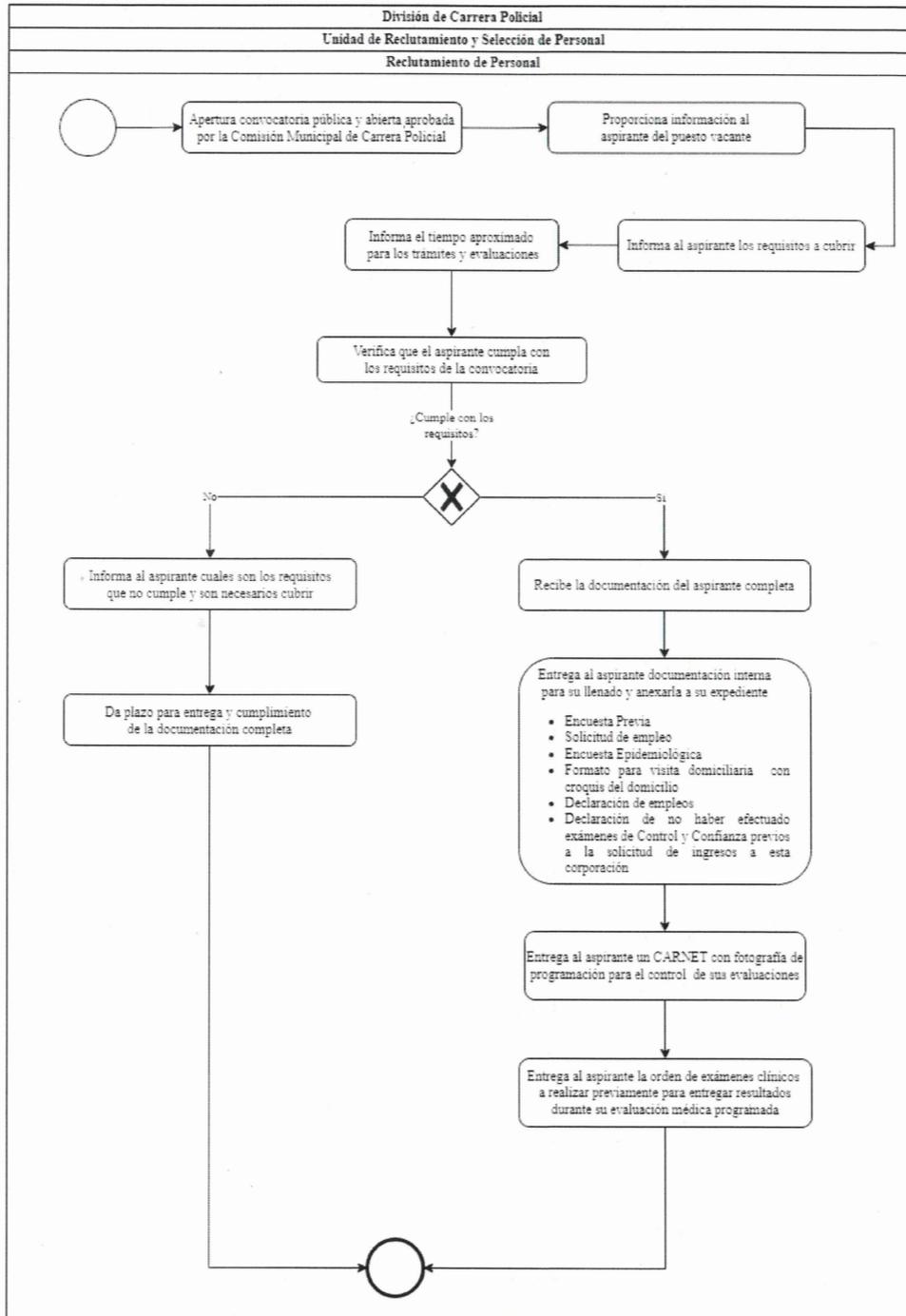




Diagrama de Flujo

Selección de Personal (Pág. 1 de 3)

COSCG-CAPO-P-03-12

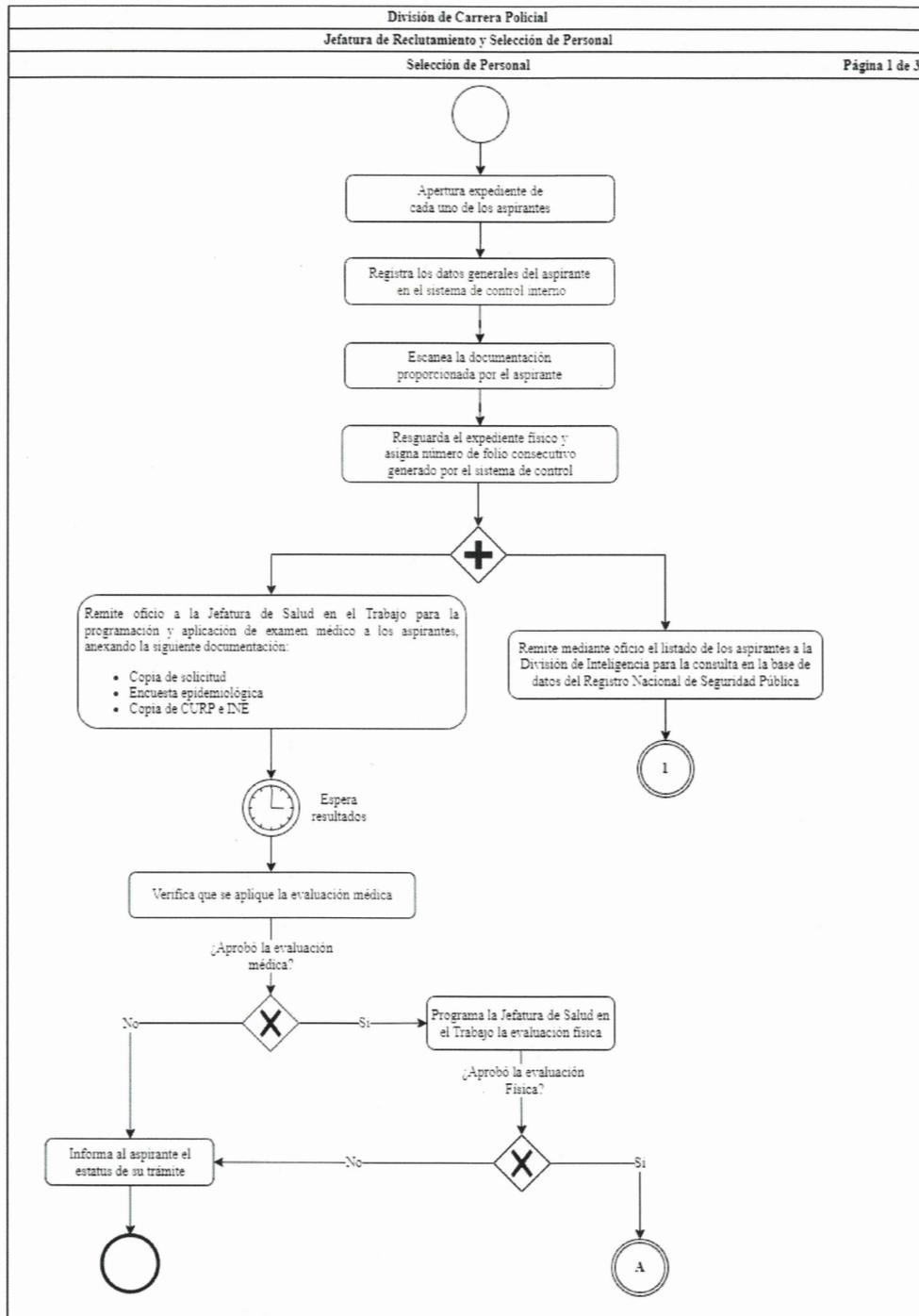




Diagrama de Flujo

Selección de Personal (Pág. 2 de 3)

COSCG-CAPO-P-03-12

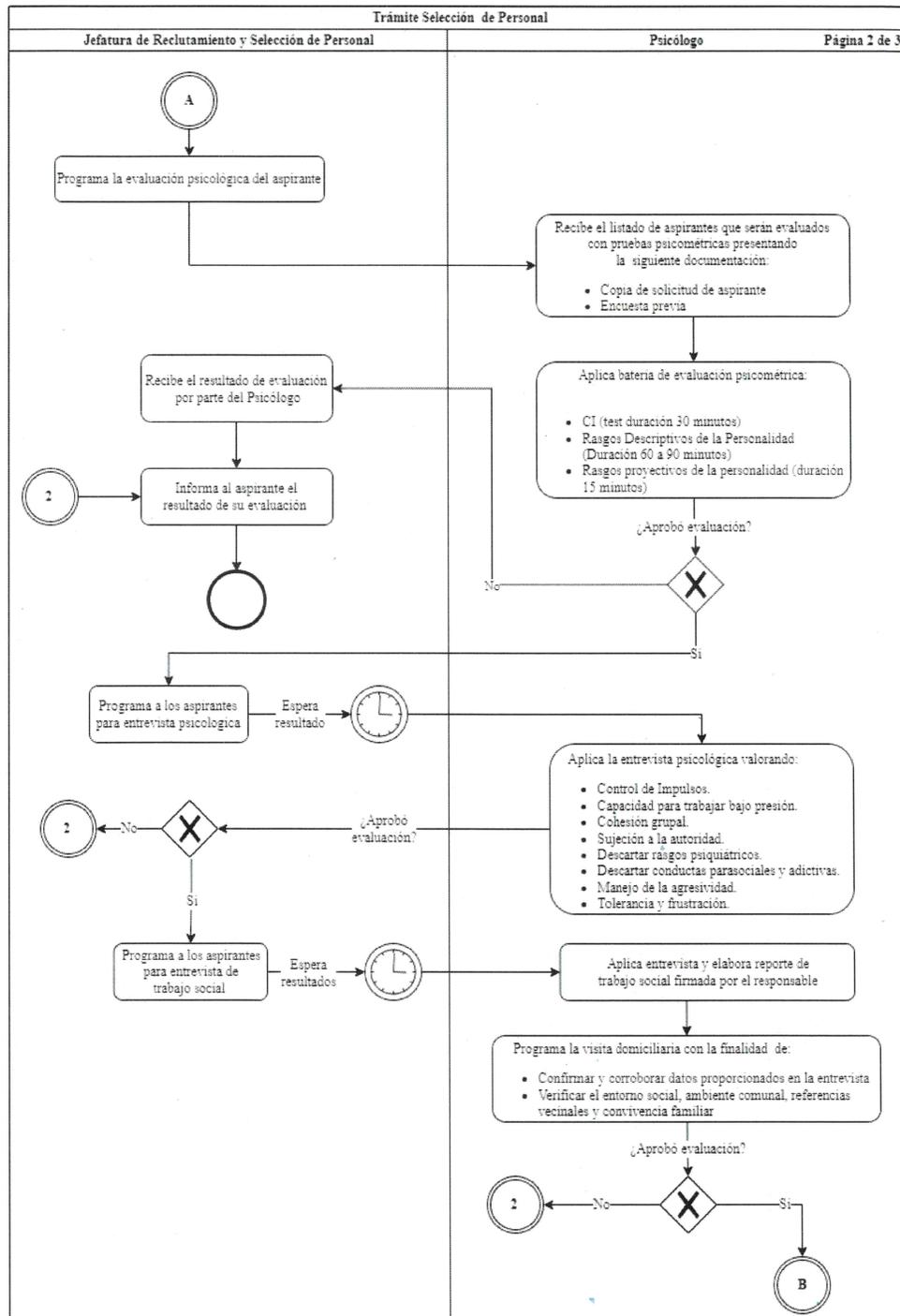




Diagrama de Flujo

Selección de Personal (Pág. 3 de 3) COSCG-CAPO-P-03-12

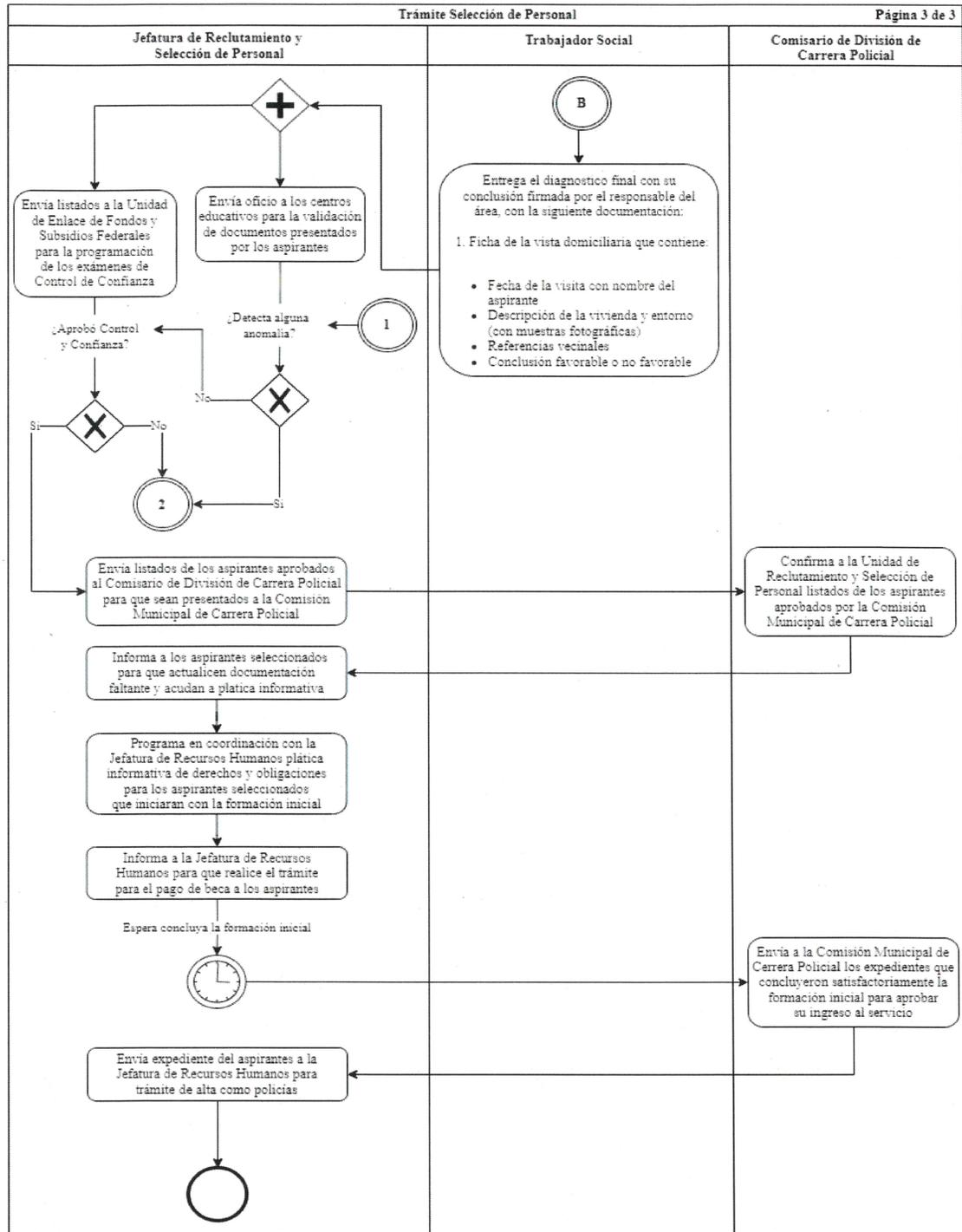
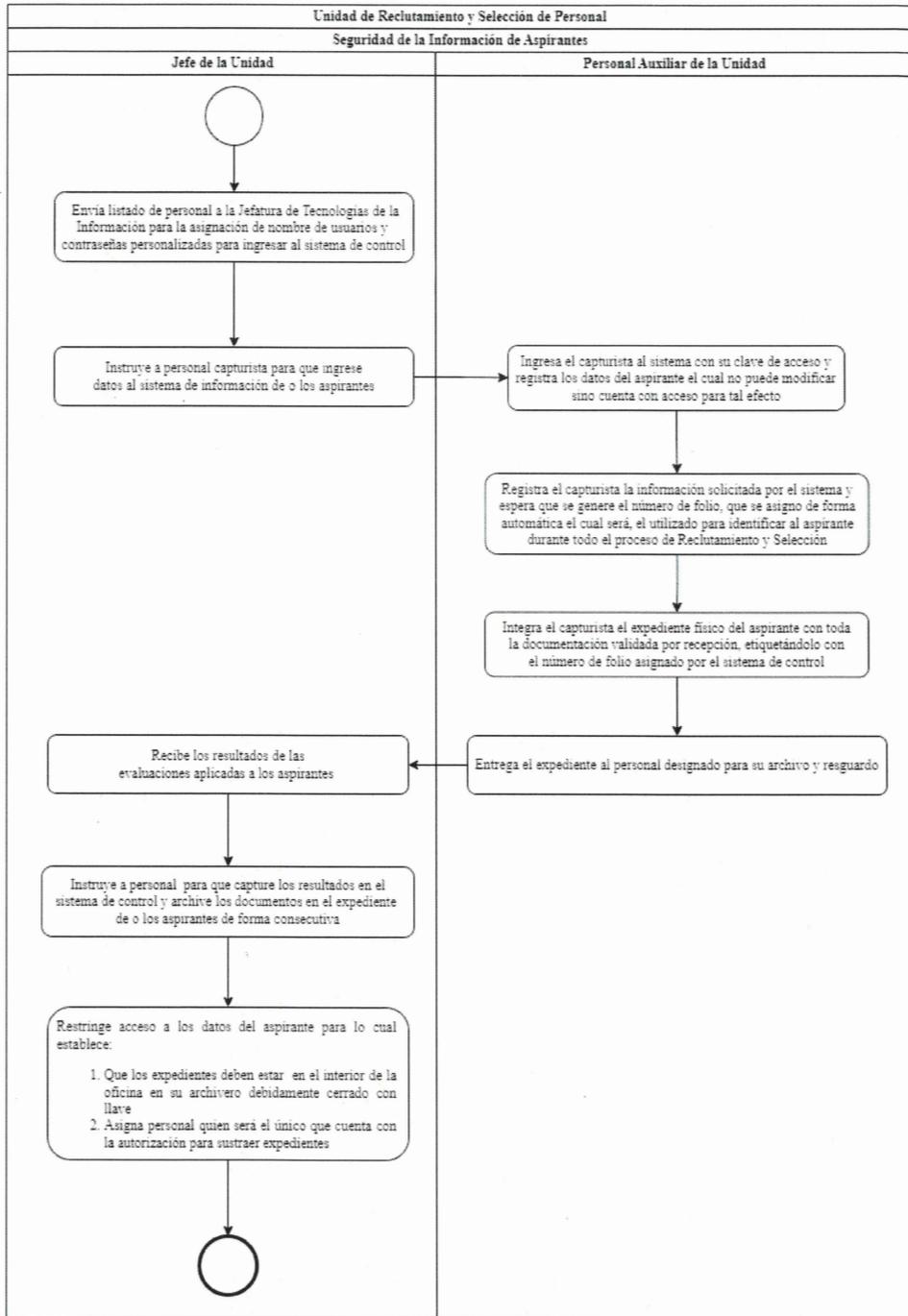




Diagrama de Flujo

Seguridad de la Información de Aspirantes COSCG-CAPO-P-03-13





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara
Dirección:	División de Carrera Policial
Area	Unidad de Doctrina Policial
Procedimiento:	Difusión de Preceptos
Código de procedimiento:	COSCG-CAPO-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Enero 2025
Persona que Elaboró:	Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero
Responsable del Área que Revisó:	Lic. Jesús Antonio Cornejo Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Lic.César Hugo Cuevas Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del Área que Revisó:
Policía Hilda Rubiela Trejo Guerrero	Lic. Jesús Antonio Cornejo Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	
Mtro.César Hugo Cuevas Jiménez	

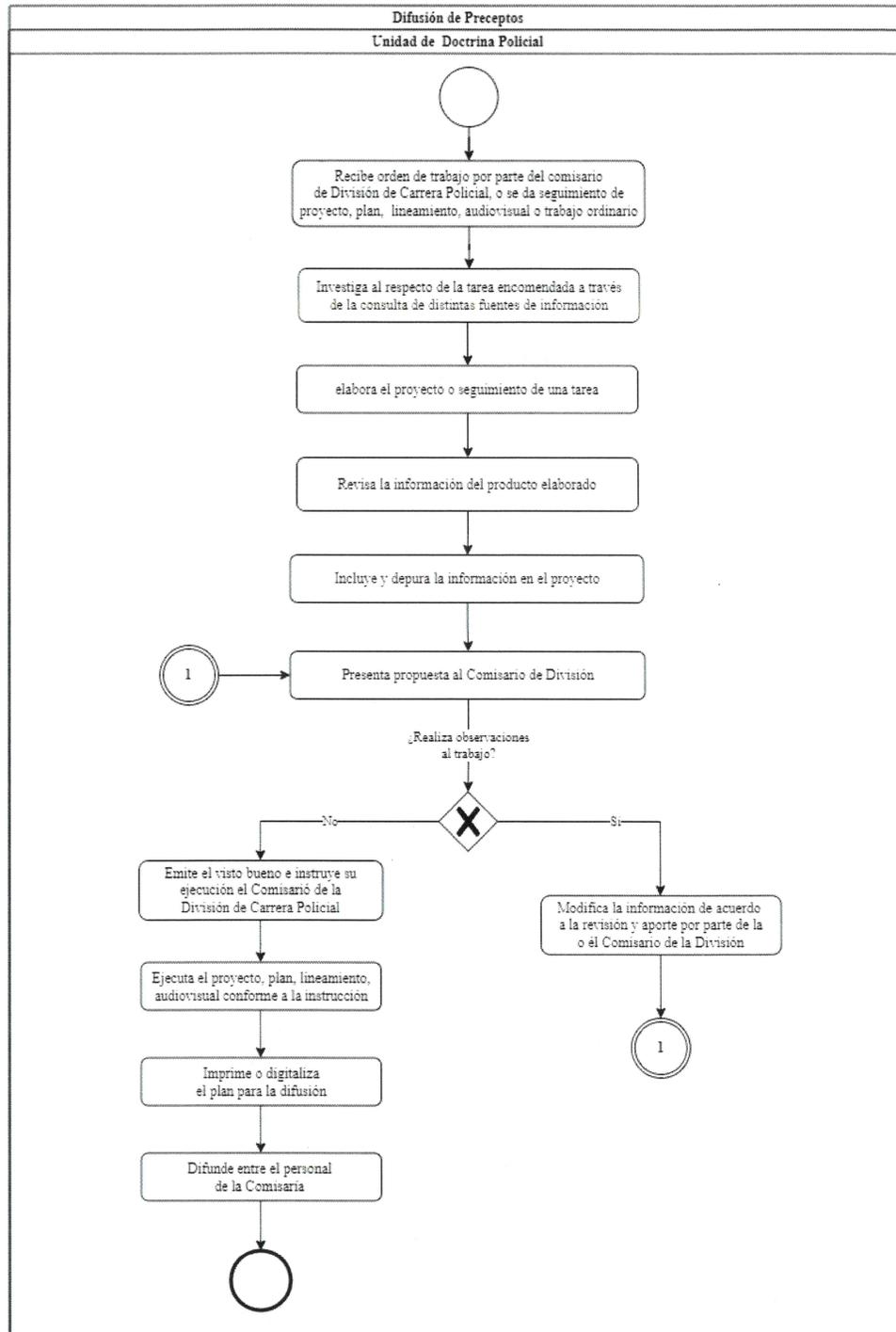




Diagrama de Flujo

Difusión de Preceptos

COSCG-CAPO-P-03-14





Formatos

Formato	
Cronograma de capacitación	COSCG-CAPO-F-03-01



Cronograma de Capacitación
Recursos Propios y/o FORTAMUN 2025

JALISCO	COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	GUADALAJARA	FORMACIÓN INICIAL PARA ASPIRANTES PERSONAL EN ACTIVO	POLICIA DE PROXIMIDAD MUNICIPAL	(NOMBRE DEL CURSO) EJEMPLO: FORMACIÓN INICIAL PARA ASPIRANTES O PERSONAL EN ACTIVO	(HORAS)	2	100	FECHA DE FIN DEL CURSO	CUÁNDO COMENZARÁ EL CURSO	ACADEMIA O INSTITUCIÓN QUE IMPARTE EL CURSO	DE ACUERDO AL LISTADO DE INSTANCIAS DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL CERTIFICADO POR EL SEMSP
			FORMACIÓN CONTINUA		EJEMPLO: COMPETENCIAS BÁSICAS							
			La Formación Continua se divide en: Especialización, Actualización y Área Técnica.					Las sesiones son como grupos, por ejemplo si tienes 100 sesiones por semana y con una capacidad en 2 grupos de 100, en la columna de número de sesiones a capacitar es 2 y en sesiones de personas programadas por sesión sería 100.				

Elaboro _____ Nombre, Cargo y Firma

Autorizo _____ Nombre, Cargo y Firma





Formato

Formulario de Evaluación Alumno- para instructor
(hoja 1/2)

COSCG-CAPO-F-03-02



Comisaría
de Seguridad
Guadalajara

Formulario de Evaluación del Instructor - Para Alumno/a

Instrucciones: Marque con una 'X' el número que mejor refleje su opinión sobre el desempeño del/la instructor(a). Use la siguiente escala:

- 5 - Totalmente de acuerdo
- 4 - De acuerdo
- 3 - Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 2 - En desacuerdo
- 1 - Totalmente en desacuerdo

Componente: Clase

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
1	El/la instructor(a) mostró contar con una planeación y continuidad de la asignatura.	[]	[]	[]	[]	[]
2	El/la instructor(a) mostró contar con dominio del tema.	[]	[]	[]	[]	[]
3	El/la instructor(a) utilizó herramientas de aprendizaje prácticas.	[]	[]	[]	[]	[]
4	El/la instructor(a) utilizó herramientas audiovisuales.	[]	[]	[]	[]	[]
5	El/la instructor(a) dejó tareas útiles.	[]	[]	[]	[]	[]

Componente: Actitudes

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
6	El/la instructor(a) mostró preocupación por el aprendizaje.	[]	[]	[]	[]	[]
7	Implementó dinámicas para reforzar el aprendizaje.	[]	[]	[]	[]	[]
8	Usó lenguaje claro y adecuado o explicó términos complejos.	[]	[]	[]	[]	[]
9	Presentó una evaluación justa y clara.	[]	[]	[]	[]	[]
10	Utilizó una comunicación asertiva durante la clase.	[]	[]	[]	[]	[]





Formato	
Formulario de Evaluación Alumno- para instructor (hoja 2/2)	COSCG-CAPO-F-03-02



Componente: Disciplina

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
11	Fue puntual en inicio y término de sesiones.	<input type="checkbox"/>				
12	Tuvo una actitud respetuosa, cordial y profesional.	<input type="checkbox"/>				
13	Portó el uniforme con pulcritud y homogeneidad.	<input type="checkbox"/>				
14	Contestó el saludo (rendir).	<input type="checkbox"/>				
15	Observa los protocolos en clase (levantarse/sentarse).	<input type="checkbox"/>				
16	Usa su ejemplo para motivar la disciplina.	<input type="checkbox"/>				
17	Justificó sus faltas o fue reemplazado por otro instructor.	<input type="checkbox"/>				



Formato	
Evaluación de desempeño para instructores (hoja 1/2)	COSCG-CAPO-F-03-03



Evaluación de Desempeño para Instructores

Datos Generales

Nombre del Evaluado:	
Cargo:	
Fecha de Evaluación:	
Nombre del Evaluador:	

I. Disciplina y Cumplimiento de Órdenes

Criterio	Descripción	Puntuación (1-5)	Observaciones
Puntualidad	Llega con oportunidad a sus funciones e instrucción.		
Presentación	Mantiene uniforme y aspecto conforme al reglamento.		
Aceptación de órdenes	Recibe y ejecuta instrucciones sin resistencia indebida.		
Acatamiento normativo	Se conduce con apego al reglamento institucional.		

II. Conducta Profesional y Espíritu de Cuerpo

Criterio	Descripción	Puntuación (1-5)	Observaciones
Sentido de pertenencia	Muestra compromiso con la misión institucional.		
Colaboración con compañeros	Favorece el trabajo en equipo y la solidaridad.		
Ejemplo institucional	Es modelo de conducta para cadetes y colegas.		

III. Proactividad y Liderazgo Instruccional

Criterio	Descripción	Puntuación (1-5)	Observaciones
Iniciativa	Propone mejoras o interviene ante fallas sin ser requerido.		
Gestión de grupo	Coordina eficazmente a cadetes durante la instrucción.		
Planificación de sesiones	Prepara contenidos y recursos adecuados.		





Formato

Evaluación de desempeño para instructores (hoja 2/2)

COSCG-CAPO-F-03-03



Comisaría
de Seguridad
Guadalajara

IV. Resolución de Conflictos

Criterio	Descripción	Puntuación (1-5)	Observaciones
Manejo de conflictos interpersonales	Interviene ante desacuerdos entre cadetes o personal.		
Toma de decisiones	Actúa con criterio y oportunidad en situaciones imprevistas.		
Escalamiento adecuado	Sabe cuando resolver o derivar un problema a superiores.		

V. Profesionalización y Vocación de Servicio

Criterio	Descripción	Puntuación (1-5)	Observaciones
Actualización constante	Participa en formación continua o la promueve.		
Compromiso con el aprendizaje	Se involucra activamente en mejorar procesos pedagógicos.		
Atención y respeto	Trata con dignidad al personal y a los alumnos.		

Escala de Valoración

- 1 = Deficiente
- 2 = Insuficiente
- 3 = Aceptable
- 4 = Bueno
- 5 = Excelente

Resultado Global y Recomendaciones

Promedio General:

Áreas de mejora identificadas:

Plan de acción sugerido (si aplica):





3. Glosario

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

Carrera Policial. Servicio Profesional de Carrera Policial.

Comandante Regional de Supervisión: Es el mando jerárquico que tiene a su cargo supervisar la administración y distribución de estado de fuerza en cada uno de los cuadrantes de su polígono.

Comisaría: La Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara

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

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

Cuadrante: División mínima de responsabilidad territorial en materia policial.



Control de Confianza. Son las evaluaciones realizadas a instituciones de Seguridad Pública a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Cursos de formación continua de actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en el servicio profesional de carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.

Cursos de formación continua de especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.

CUIP. Clave Única de Identificación Permanente

Desarrollo Policial. Es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiales.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

Formación inicial. Proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo con las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

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 de trabajo asignado al personal teniendo marco de referencia los objetivos de la institución.

LGSNSP. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

PRP. Programa Rector de Profesionalización emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Profesionalización. Según la LGSNSP (artículo 98): “es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las instituciones policiales.

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

PCP: Policía con Capacidades para Procesar.

PI: Policía de Investigación de las Fiscalías.

PR: Policía Primer Respondiente.

SENSNSP: Secretariado Ejecutivo Nacional del Sistema Nacional de Seguridad Pública;



3. Autorizaciones

Firma de Autorización	
<p>Ismael Ramírez Méndez</p> <p>Titular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara</p>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
<p>Ing. Samuel González Loza</p> <p>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</p>	<p>Mtra. Lilia Carina Morales Escoto</p> <p>Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica</p>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de la División de Carrera Policial COSCG-CAPO-P-03-0425, de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, fecha de elaboración: Enero 2018, Fecha de Actualización: Junio 2025, Versión: 03





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida