



**Comisaría de  
Seguridad Ciudadana**  
Guadalajara

# Manual de **Organización**

**Comisaría de Seguridad  
Ciudadana de Guadalajara**  
**COSCG-MO-07-0923**

**Fecha de elaboración:** Julio 2017

**Fecha de actualización:** Septiembre 2023

**Versión:** 07



**Gobierno de  
Guadalajara**





## INDICE

A. Presentación .....	3
B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara.....	5
C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización .....	6
D. Objetivos del Manual de Organización .....	8
E. Normatividad .....	9
F. Misión, Visión y Objetivo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.....	10
G. Ausencias Temporales y Suplencias .....	11
H. Estructura Orgánica .....	11
1. Despacho de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara .....	15
a) Organigrama .....	15
b) Atribuciones .....	16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	16
1.1 Despacho del Comisario Jefe, de la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos .....	22
a) Organigrama.....	22
b) Atribuciones .....	23
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	23
1.2 División de Inteligencia .....	34
a) Organigrama .....	34
b) Atribuciones .....	35
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	35
1.3 División de Logística .....	44



A) Organigrama .....	44
b) Atribuciones .....	45
C) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	45
1.4 División de Planeación y Gestión Estratégica .....	50
a) Organigrama .....	50
b) Atribuciones .....	51
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	51
1.5 División de Carrera Policial.....	56
a) Organigrama .....	56
b) Atribuciones .....	56
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	57
1.6 División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género .....	61
a) Organigrama .....	61
b) Atribuciones .....	62
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	62
1.7 Dirección de Enlace Administrativo .....	67
a) Organigrama .....	67
b) Atribuciones .....	68
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	68
1.8 Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas .....	80
a) Organigrama .....	80
b) Atribuciones .....	81
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	81
1.9 Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas .....	84



a) Organigrama .....	84
b) Atribuciones .....	85
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	85
1.10 Dirección de Asesores .....	92
a) Organigrama .....	92
b) Atribuciones .....	93
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	93
1.11 Dirección de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas. ....	94
a) Organigrama .....	94
b) Atribuciones .....	95
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	95
I. Glosario .....	103
J. Autorizaciones .....	105



## **A. Presentación**

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, y el de servir como un documento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

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

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.



## **B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara**

Es importante para todas las personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara, comprender y contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión institucional; lo anterior como muestra del esmero e interés común por refrendar el compromiso solidario con la ciudadanía.

### **Misión**

Garantizar a los habitantes y visitantes de Guadalajara la calidad, disponibilidad y accesibilidad de los bienes, servicios y programas públicos de alto valor social que son implementados con una cultura incluyente, participativa, responsable, transparente e íntegra en el municipio con la finalidad de incrementar los niveles satisfactorios de bienestar y el acceso efectivo a los derechos fundamentales de las y los tapatíos; respetando, en todo momento, el territorio y el medio ambiente para el desarrollo sostenible, seguro y productivo de la ciudad.

### **Visión**

Posicionar a Guadalajara como una ciudad que garantiza el acceso efectivo a los derechos fundamentales, con los más altos niveles de progreso social, reconocido por reducir la desigualdad social y por ser un gobierno cercano, eficaz y líder en innovación gubernamental que implementa prácticas anticorrupción, políticas de gestión del territorio, acciones para la construcción de comunidad y oportunidades de desarrollo para las actuales y futuras generaciones en un ambiente de valores, inclusión, orden social, altos índices de seguridad, crecimiento productivo y ecosistemas saludables.

### **Política de Calidad**

En el Ayuntamiento de Guadalajara, estamos creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la competitividad municipal y de negocios, fomentando un ambiente seguro, incluyente, justo y en paz, implementando para nuestros habitantes, visitantes y servidores públicos, sistemas innovadores que lo hagan más competitivo, próspero y funcional que nos permita brindar servicios de mejor calidad de forma ordenada y sustentable todo esto dentro de un marco normativo, a través de una administración honesta y de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.



### **C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización**

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Titular de la Coordinación General, de la Dependencia o Dirección del área responsable de la elaboración del contenido del manual es la persona encargada de difundir al personal interno el presente documento, asimismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios o funcionarias:
  - Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
  - Titular de la Coordinación General o Titular de la Dependencia que elabora el documento;
  - Titulares de las áreas que conforman la Dependencia;
4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual 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 de dos dígitos 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 Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).





5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.
  
6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.
  
7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.



## **D. Objetivos del Manual de Organización**

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática.
- 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.



## **E. Normatividad**

### **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables.

### **Estatal**

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables.

### **Municipal**

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Demás reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables.

El presente marco jurídico se señala de manera enunciativa más no limitativa.



## **F. Misión, Visión y Objetivo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara**

### **Misión**

Fomentar una cultura de paz y legalidad que permita desempeñar su función con calidad, disponibilidad, y accesibilidad orientada a la ciudadanía, para salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos, infracciones o faltas administrativas, siendo inclusivos y respetando en todo momento los Derechos Humanos, de las y los tapatíos, así como de sus visitantes, generando confianza y bienestar a través de estrategias co-participativas de trabajo en conjunto hacia el interior y exterior de la institución involucrando a cada departamento, cada área, dependencias de gobierno y miembros de la sociedad civil en busca de la mejora continua y cumplimiento de los objetivos.

### **Visión**

Posicionar a la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara como referente a Nivel Nacional, en materia de seguridad, con un trabajo de calidad, transparente, responsable y participativa, encaminada a respetar los derechos fundamentales, así como generar la colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, estableciendo canales de comunicación para una coordinación efectiva, favoreciendo las condiciones de bienestar y convivencia que propicien garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos en la ciudad de Guadalajara.

### **Objetivo:**

Atender de manera oportuna los reportes de la ciudadanía, prevenir la comisión de delitos, infracciones o faltas administrativas, y reducir los índices o percepción de inseguridad, a través estrategias inmediatas de vigilancia y reacción con mecanismo de proximidad ciudadana de forma proactiva y participativa.



## **G. Ausencias Temporales y Suplencias**

Las ausencias temporales se sujetaran conforme a lo dispuesto en el artículo 16 y 151 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara en concordancia;

A lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, En caso de ausencia temporal del Comisario General mayor a diez días naturales, sus funciones son desempeñadas por el servidor público que designe el Presidente Municipal; caso contrario, queda a cargo temporalmente el Comisario Jefe.

## **H. Estructura Orgánica**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara en cumplimiento a lo referido en el artículo 151 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y sus unidades orgánicas están integradas de la siguiente manera:

### **1. Despacho de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara**

1.0.1 Secretaría Particular.

1.0.2 Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales.

1.0.3 Unidad para la Valoración del Compromiso Institucional.

1.0.4 Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos.

1.0.5 Unidad para la defensoría de los derechos de los Policias.

### **1.1 Despacho del Comisario Jefe, División de Operaciones Regionales y Agrupamientos.**

#### **1.1.1 Comisario Regional 1.**

1.1.1.1 Auxiliares de Supervisión del Comisario Región 1, (área funcional).

1.1.1.2 Comandante Regional de Supervisión Centro Histórico, (área funcional).

1.1.1.3 Comandante Regional de Supervisión Polígono 1, (área funcional).

1.1.1.4 Comandante Regional de Supervisión Polígono 2, (área funcional).

1.1.1.5 Comandante Regional de Supervisión Polígono 3, (área funcional).

1.1.1.6 Comandante Regional de Supervisión Polígono 4, (área funcional).



### 1.1.2 Comisario Regional 2.

- 1.1.2.1 Auxiliares de Supervisión del Comisario Región 2, (área funcional).
- 1.1.2.2 Comandante Regional de Supervisión Polígono 5, (área funcional).
- 1.1.2.3 Comandante Regional de Supervisión Polígono 6, (área funcional).
- 1.1.2.4 Comandante Regional de Supervisión Polígono 7, (área funcional).

### 1.1.3 Comisario Regional 3.

- 1.1.3.1 Auxiliares de Supervisión del Comisario Región 3, (área funcional).
- 1.1.3.2 Comandante Regional de Supervisión Polígono 8, (área funcional).
- 1.1.3.3 Comandante Regional de Supervisión Polígono 9, (área funcional).
- 1.1.3.4 Comandante Regional de Supervisión Polígono 10, (área funcional).

### 1.1.4 Comisario de Agrupamientos.

- 1.1.4.1 Unidad de Prevención Escolar, (ECO).
- 1.1.4.2 Unidad de Vigilancia en Espacios Recreativos y Deportivos, (UREDES).
  - 1.1.4.2.1 Sub Unidad de Vigilancia de Unidades Deportivas;
  - 1.1.4.2.2 Sub Unidad de Guardabosques;
  - 1.1.4.2.3 Sub Unidad de Policía Montada;
- 1.1.4.3 Unidad de Resguardo y Servicios Establecidos (URSE).
  - 1.1.4.3.1 Banda de Guerra y Escolta (Olimpos);
- 1.1.4.4 Unidad para la Recuperación del Estado de Derecho y la Paz, (UREPAZ).
  - 1.1.4.4.1 Sub Unidad Aerotáctica de Operaciones Especiales, (ZEUS);
  - 1.1.4.4.2 Grupo de Especialistas en Desactivación de Explosivos, GEDEX;
  - 1.1.4.4.3 Sub Unidad Canina, LOBOS;
- 1.1.4.5 Unidad del Escuadrón Motorizado, GAMAS, (área funcional).

### 1.2 División de Inteligencia.

- 1.2.1 Unidad de Análisis e Información.
- 1.2.2 Unidad de Investigación.
- 1.2.3 Centro de Comando, Coordinación, Control, Comunicaciones y Cómputo, C5 Guadalajara, (área funcional).
- 1.2.4 Unidad de Estadística y Geomática del Delito.
- 1.2.5 Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas, (área funcional).
- 1.2.6 Unidad de Policías con Capacidades para Procesar, (área funcional).
- 1.2.7 Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular, (área funcional).



### 1.3 División de Logística.

- 1.3.1 Unidad de Armamento, Municiones y Equipo Policial.
- 1.3.2 Unidad de Vehículos.
- 1.3.3 Unidad de Equipamiento.

### 1.4 División de Planeación y Gestión Estratégica.

- 1.4.1 Unidad de Innovación y Acreditación de Procesos.
- 1.4.2 Unidad de Planeación.
- 1.4.3 Unidad de Evaluación y Control.

### 1.5 División de Carrera Policial.

- 1.5.1 Academia de Formación y Profesionalización Policial.
- 1.5.2 Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.
- 1.5.3 Unidad de Doctrina Policial.

### 1.6 División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género.

- 1.6.1 Unidad de Atención Integral Especializada y Seguimiento.
- 1.6.2 Unidad de Enlace Interinstitucional.
- 1.6.3 Unidad de Captura y Procesamiento de Información.

### 1.7 Dirección de Enlace Administrativo.

- 1.7.1 Coordinación Administrativa.
- 1.7.2 Jefatura de Recursos Humanos.
- 1.7.3 Jefatura de Control Presupuestal.
- 1.7.4 Jefatura de Capacitación y Desarrollo Humano.
- 1.7.5 Jefatura de Servicios Generales.
- 1.7.6 Jefatura de Salud en el Trabajo.
- 1.7.7 Jefatura de Salud Mental y Trabajo Social.
- 1.7.8 Jefatura de Tecnologías de la Información.
- 1.7.9 Jefatura de Administración de Zonas y Grupos.
- 1.7.10 Jefatura de Archivo.

### 1.8 Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

- 1.8.1 Jefatura de Prensa.
- 1.8.2 Jefatura de Relaciones Públicas.



1.9 Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas.

1.9.1 Unidad de Prevención Social de la Violencia.

1.9.2 Unidad de Vinculación Ciudadana.

1.9.3 Unidad de Vinculación Interinstitucional.

1.9.4 Unidad de Intervención Primaria de Atención a Víctimas.

1.9.5 Unidad de Proyectos Subsidiados por Fondos Federales para la Prevención de la Violencia.

1.9.6 Unidad de Promotores por la Paz y la Legalidad.

1.10 Dirección de Asesores.

1.10.1 Equipo de Asesores.

1.11 Dirección de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas.

1.11.1 Unidad de Seguimientos de Procesos.

1.11.2 Unidad de Remisión Operativa;

1.11.3 Unidad de Asesoría Jurídica Primer Respondiente;

1.11.4 Unidad de Seguimiento a Medidas Cautelares y a Medidas de Protección.

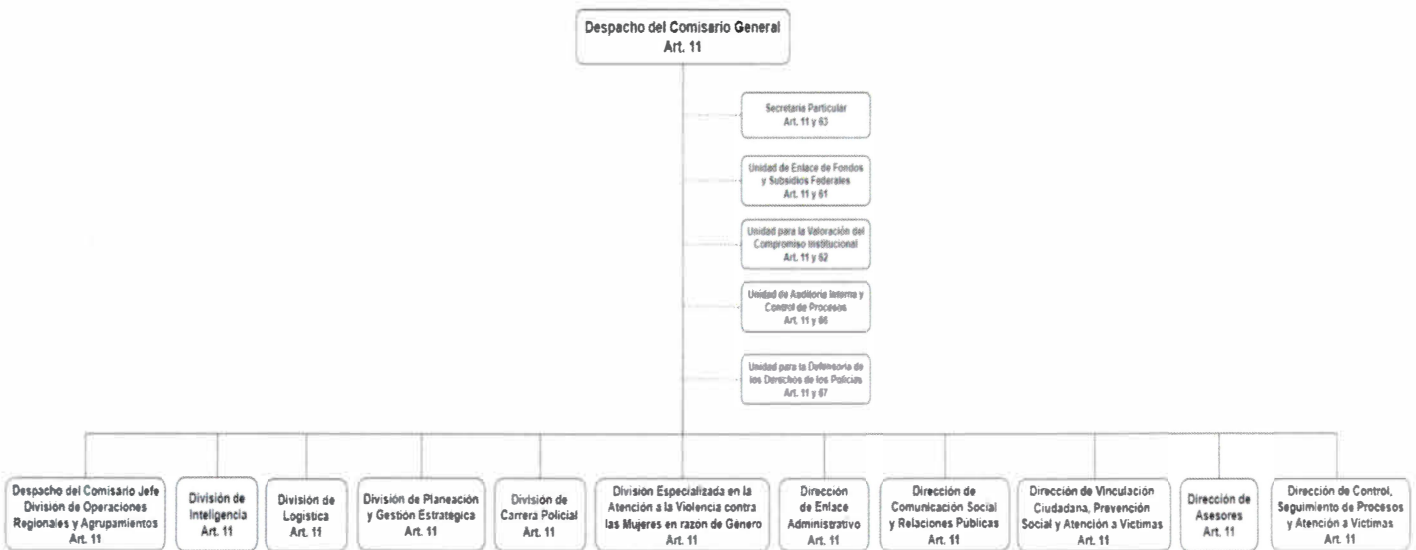
1.11.5 Unidad de Atención Jurídica a Víctimas;





## 1. Despacho de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 8, 9, 61, 62, 63, 66 y 67, en concordancia a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara en su Capítulo III Dependencias de Seguridad Pública, artículo 151:

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Despacho de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara**

#### **Objetivo General**

Dirigir y establecer las estrategias necesarias para el buen funcionamiento de la Comisaría dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, por medio de la prevención de la comisión de delitos e infracciones administrativas; que garanticen, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, teniendo como ejes rectores la reducción de la incidencia delictiva, la dignificación del trabajo policial, la depuración policial, el fortalecimiento del capital humano, recursos tecnológicos, y la aplicación del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara, así como la legislación en la materia que permita hacer a Guadalajara modelo de ciudades seguras.

#### **Actividades**

1. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de delitos o infracciones administrativas;
2. Dirigir la política pública de la Comisaría;
3. Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones;
4. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades de la Comisaría;
5. Representar a la Comisaría en su carácter de autoridad en materia de seguridad pública;



6. Detectar las necesidades de capacitación y actualización conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
7. Establecer y Autorizar los lineamientos de operación policial;
8. Participar en los mecanismos de coordinación implementados en el Estado de Jalisco; y las demás que legalmente le sean concedidas en sus atribuciones;

## **Secretaría Particular**

### **Objetivo General**

Asistir al Comisario General en el manejo y administración del Despacho, atendiendo los requerimientos administrativos para su correcto funcionamiento, así como facilitar las condiciones para la toma de decisiones.

### **Actividades**

1. Llevar el control y administración del personal asignado al Despacho del Comisario General;
2. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Comisario General;
3. Llevar el registro y control de la agenda del Comisario General;
4. Apoyar al Comisario General en las tareas administrativas propias del despacho;
5. Revisar la documentación de contestación generada en el despacho;
6. Las demás previstas en la normatividad aplicable;

## **Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales**

### **Objetivo General**

Tramitar e informar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública los avances de los programas federales, con base al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la federación.



## Actividades

1. Gestionar que se otorgue a este municipio el recurso federal en cada ejercicio fiscal;
2. Remitir en la ventanilla única de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de la Federación los informes mensuales y trimestrales, así como la documentación que compruebe los avances efectuados;
3. Solicitar las validaciones ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para los cursos de capacitación del personal operativo de esta Corporación;
4. Peticionar al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza las programaciones y reprogramaciones de nuevo ingreso, permanencia, promoción y revaluaciones;
5. Supervisar y coordinarse con las áreas involucradas en el programa FORTASEG, o el que se encuentre vigente para que proporcionen a esta Unidad de Enlace de Fondos Federales, la documentación e información perteneciente a su área, para dar cumplimiento a las fechas de término y envío de la documentación correspondiente ante el Secretariado Ejecutivo Nacional;
6. Verificar el cumplimiento al modelo Homologado de Justicia Cívica por medio del Sistema de Profesionalización, Equipamiento, Participación Ciudadana y Especialización, a través de los trámites de las validaciones a talleres impartidos al personal policial adscritos a esta Comisaría;
7. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

## Unidad para la Valorización del Compromiso Institucional

### Objetivo General

Establecer una dinámica institucional de mejora continua que permita el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisaría, a través del acercamiento y acompañamiento en las Diferentes Divisiones, Direcciones y Unidades que la integran;



## Actividades

1. Evaluar al personal policial y administrativos en conocimientos, actitudes, aptitudes en casos específicos que permitan al Comisario General la toma de decisiones;
2. Programar visitas periódicas a las áreas que integran la institución para la difusión de la misión, visión y objetivos de la Comisaría.
3. Programar agenda para verificar que las áreas de la Comisaría trabajen alineadas a las atribuciones que tienen estipuladas en el Reglamento Interno de la Comisaría.
4. Capacitar de manera continua para el personal, de acuerdo a la detección de necesidades (DNC).
5. Fortalecer el trabajo en equipo a través de la implementación de dinámicas de integración laboral.
6. Implementar campañas informativas para el fortalecimiento de los valores institucionales de la Comisaría.
7. Publicar el código de comportamiento para los miembros de la Comisaría.
8. Implementar el programa de reconocimientos para incentivar las buenas prácticas del personal en sus áreas de trabajo;
9. Utilizar los diversos medios de comunicación para el dialogo e inquietudes del personal;
10. Estimular a las diferentes áreas de trabajo por medio de sesiones informativas para que estas operen dentro de lo estipulado en los instrumentos de organización interna y sistema de gobierno establecido por la administración pública;
11. Realizar encuestas de percepción ciudadana como herramienta para la rendición de cuentas.
12. Promover la capacitación continua perfilada por área de trabajo;
13. Implementar un Programa de Evaluación del Desempeño Institucional para fortalecer la competitividad;



14. Programar reuniones periódicas para que los titulares de las diferentes Direcciones y Divisiones rindan cuentas al Comisario General respecto a buenas prácticas y aspectos susceptibles de mejora;

## **Unidad de Auditoría Interna y Control de Procesos**

### **Objetivo General**

Desarrollar actividades de revisión, fiscalización y auditoría en todas las áreas de la Comisaría, contribuyendo al buen manejo y control de las mismas realizando las observaciones conducentes para su mejoramiento.

### **Actividades**

1. Realizar auditorías, visitas de inspección y verificación de todas las áreas de la Comisaría y emitir los resultados definitivos correspondientes;
2. Dirigir a los auditores internos para el desarrollo adecuado de los ejercicios de sus funciones;
3. Orientar e informar a los empleados de la Comisaría sobre la presentación de su declaración patrimonial;
4. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, planes, presupuestos, procedimientos y demás ordenamientos aplicables a la Comisaría;
5. Orientar a las áreas responsables para que solventen las observaciones o recomendaciones que realice la Auditoría Superior de la federación, del Estado y la Contraloría Ciudadana, así como en su caso, las auditorías externas;
6. Revisar los programas y proyectos, para su correcta aplicación y manejo adecuado de los recursos;
7. Auditar las áreas dependientes de la Comisaría, con la finalidad de observar que los recursos humanos, materiales y financieros sean administrados de manera correcta;
8. Brindar asesoría a petición de las Divisiones, Direcciones y Unidades de la Comisaría para la elaboración de actas internas de entrega y recepción, así como de sus anexos.



## **Unidad para la Defensoría de los Derechos de los Policías**

### **Objetivo General**

Lograr la debida aplicación, respeto y defensa de los derechos fundamentales de los policías de la Comisaría de Guadalajara.

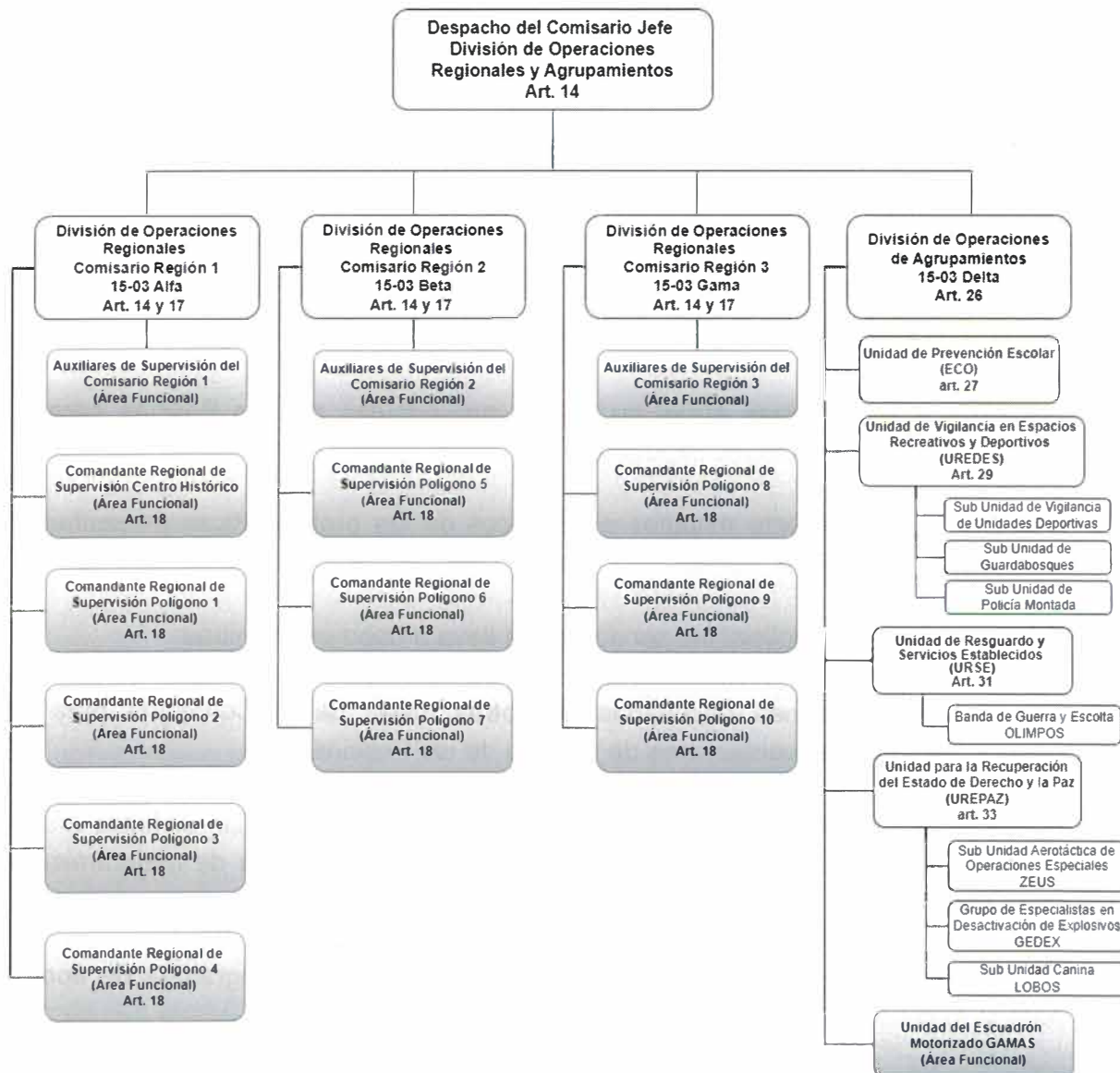
### **Actividades**

1. Acercamiento con los Policías para estrechar una relación de confianza;
2. Asesorar a los Policías respecto a los derechos que les corresponden en el servicio policial;
3. Atender de forma directa y personal policial que acuda a esta Unidad;
4. Canalizar a las diversas áreas las quejas presentadas por los Policías para la atención de la problemática expuesta;
5. Elaborar periódicamente estudios estadísticos de las problemáticas presentadas por los policías en esta unidad;
6. Difundir al personal policial los servicios que lleva a cabo esta Unidad;
7. Coordinar las acciones necesarias con otras áreas de la Comisaría para el mejoramiento de las condiciones de servicio de los Policías;
8. Agendar periódicamente reuniones de trabajo con personal de las distintas áreas de la Comisaría, con el propósito de diseñar o sugerir medidas de mejoramiento en el servicio policial;
9. Diseñar, elaborar y proponer la aplicación de esquemas o programas de apoyo para la dignificación Policial;
10. Brindar acompañamiento y asesoría a los familiares de los policías fallecidos durante el proceso de obtención de los beneficios económicos postmortem otorgados por el Municipio;



## 1.1 Despacho del Comisario Jefe, de la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos

### a) Organigrama







## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y se describen en los artículos 12, 14, 17 y del 26 al 34:

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Despacho del Comisario Jefe**

#### **Objetivo General**

Dirigir a la fuerza operativa de la Comisaría, en el ámbito de la prevención y el restablecimiento del orden social, de forma efectiva y eficaz, con estricto apego al marco jurídico, observando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de garantizar la seguridad y tranquilidad a todos los habitantes, transeúntes y visitantes del Municipio de Guadalajara.

#### **Actividades**

1. Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y programas encomendados a la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos;
2. Prestar el auxilio a las autoridades federales, estatales y municipales en los casos en que lo requieran, con apego a las leyes y reglamentos;
3. Ordenar la capacitación y actualización del personal operativo, a fin de mejorar su nivel de profesionalización;
4. Dar seguimiento y cumplimiento a las solicitudes de las autoridades judiciales y de otras dependencias;
5. Establecer los sistemas para generar información confiable y oportuna sobre el desarrollo de las actividades realizadas por parte del personal operativo;



6. Cumplir con los requerimientos de información que por ley deba entregarse al Área de Transparencia, para proveer a la ciudadanía de la información que requiera, sobre asuntos que le competen a la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos;
7. Supervisar la correcta imposición de medidas correctivas del personal policial cuando éstos incurran en faltas, que sanciona el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al despacho de la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos; y las demás que le confieren los ordenamientos jurídicos.

## **División de Operaciones Regionales**

### **Objetivo General**

Atender, coordinar y supervisar las necesidades y buen funcionamiento operativo de cada una de sus comandancias que correspondan a su Región, con la finalidad de reducir la incidencia delictiva y la debida aplicación de los ordenamientos jurídicos, garantizando la función policial con irrestricto respeto a los Derechos Humanos.

### **Actividades**

1. Coadyuvar con el cumplimiento del Plan de Municipal de Desarrollo en materia de seguridad;
2. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes;
3. Apoyar a la Comandancias del Centro Histórico, Polígonos y Agrupamientos en los diferentes operativos que así disponga la Comisaría;
4. Supervisar que los presuntos responsables de infracciones sean puesto de inmediato a disposición de la autoridad Competente;
5. Coordinar la participación en operativos con las diferentes áreas que componen la Comisaría y en otros órdenes de Gobierno;
6. Aportar herramientas operativas para el buen funcionamiento de las comandancias a su cargo;
7. Supervisar la adecuada implementación del Sistema Operativo por Cuadrantes o Sistema de Operación Policial que se diseñe.



## **Comandantes Regionales de Supervisión de Centro Histórico y Polígonos**

### **Objetivo General**

Atender las necesidades de seguridad de la ciudadanía en la extensión territorial del Municipio de Guadalajara, aprovechando al máximo el recurso humano y material con el que se dispone, buscando la dignificación policial, siempre apegados al Estado de Derecho y a los Derechos Humanos, actuando con inteligencia y racionalidad, interponiendo mecanismo de Prevención Disuasiva y Social en conjunto, que permitan anticiparse a cualquier conducta delictiva, así como lograr la detección y detención de los probables infractores en la comisión de delitos o faltas administrativas, implementando acciones de coordinación con las instituciones de los tres niveles de gobierno, bajo un esquema de rendición de cuentas de resultados.

### **Actividades**

1. Coadyuvar con el cumplimiento del Plan de Municipal de Desarrollo en materia de seguridad;
2. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes;
3. Apoyar a los distintos Polígonos, Centro Histórico y Regiones en los diferentes mecanismos de operación que así disponga la Comisaría;
4. Realizar detenciones de los probables responsables de la comisión de delitos o faltas administrativas.
5. Presentar a disposición de las autoridades competentes a quienes sean presuntos responsables de la comisión de algún delito o falta administrativa;
6. Trabajar de manera coordinada con las diferentes áreas que componen la Comisaría y en otros órdenes de Gobierno;
7. Aportar herramientas operativas que se traduzcan en mejoras de calidad de vida de las personas que habitan y transitan en el municipio de Guadalajara;
8. Supervisar al personal bajo su mando para la correcta aplicación de la preservación de las libertades, el orden y la paz públicos la prevención especial y general de los delitos o infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos;



9. Verificar que el personal a su mando atienda con prontitud las alertas emitidas por los dispositivos electrónicos de geolocalización con los que cuenta la Comisaría dentro de su área de responsabilidad cuando le sean informadas por el C5 Guadalajara.
10. Supervisar que el personal aplique los protocolos y lineamientos de actuación policial.
11. Verificar que el personal policial documenta las acciones que realice en los diferentes eventos donde participe.
12. Implementar el Sistema Operativo por Cuadrantes o Sistema de Operación Policial que se diseñe.
13. Supervisar que los jefes de cuadrante y personal bajo su mando cumpla cabalmente con el seguimiento de las vigilancias y citatorios de comparecencia que se le encomienden;
14. Establecer Brigadas juveniles que fomenten los valores cívicos
15. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **División de Agrupamientos**

### **Objetivo General**

Brindar el apoyo en general a las Comandancias de Centro Histórico y Polígonos Operativos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y a la ciudadanía en general, con la intervención donde se requiera con los Grupos y/o Unidades especializadas: URSE, UREDES, ECO, GAMAS y UREPAZ, así como las subunidades tácticas ZEUS, GEDEX y LOBOS, con el objetivo de restaurar la paz social y prevenir delitos de alto impacto.

### **Actividades**

1. Supervisar y verificar el debido cumplimiento de las funciones específicas de cada una de las Unidades y Subunidades;
2. Establecer estrategias de vigilancia en apoyo al Centro Histórico y los Polígonos;



3. Coordinar las intervenciones de cada una de las unidades de la División de Agrupamientos;
4. Supervisar el cumplimiento del Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
5. Participar en operativos especiales en coordinación con instancias Federales y Estatales;
6. Apoyar en los eventos especiales en los que participe la Comisaría;
7. Supervisar que la actuación policial de las Unidades a su cargo sea en estricto apego a los Derechos Humanos;
8. Supervisar al personal bajo su mando realicen la correcta aplicación de la preservación de las libertades, el orden y la paz públicos, la prevención especial y general de los delitos o infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos;
9. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **Unidad de Prevención Escolar (ECO)**

### **Objetivo General**

Solucionar problemas mediante la prevención situacional del delito a partir de la correcta aplicación de los recursos y la coordinación de esfuerzos con otras áreas de la Comisaría, Gobierno Municipal u órdenes de gobierno en los centros educativos de nivel básico y medio superior, atendiendo una política de cero tolerancia a la violación de los Derechos humanos, así como la dignificación del trabajo policial y la depuración de la corporación.

### **Actividades**

1. Intervenir en los centros educativos de educación básica y media superior, por medio de programas preventivos;
2. Identificar y sensibilizar a los niños, niñas y adolescentes sobre los comportamientos que derivan de los factores de riesgo y fortalecer los factores de prevención;



3. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes
4. Brindar seguridad a los centros educativos y entornos escolares que presentan alta incidencia delictiva;
5. Apoyar en acciones de vigilancia de los diferentes Polígonos;
6. Llevar a cabo programas de prevención del delito en centros educativos;
7. Proporcionar vigilancia que se le encomiende en los eventos que desarrolle la Comisaría a través de las diferentes Divisiones, Direcciones y Unidades;
8. Realizar detenciones en flagrancia;
9. Implementar el Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
10. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **Unidad de Vigilancia en Espacios Recreativos y Deportivos (UREDES)**

### **Objetivo**

Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes de los habitantes y visitantes del municipio de Guadalajara haciendo de espacios seguros de sano esparcimiento, de manera constante en las áreas recreativas, deportivas, forestales, semi urbanas y urbanas que permita lograr un impacto visual y disuasivo con la intervención de las subunidades de Vigilancia de Unidades Deportivas, Guardabosques y Policía Montada, con actividades de rescate vertical, prevención y extinción de incendios forestales, manejo de fauna silvestre, apoyo en el control forestal urbano, brigadas juveniles y rutas ecológicas.

### **Actividades**

1. Brindar seguridad en las zonas verdes recreativas, forestales urbanas y semiurbanas;
2. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes



3. Participar en rescate vertical de personas;
4. Prevenir y participar en la extinción de incendios forestales en zonas urbanas y semiurbanas;
5. Proteger las especies de animales diversos y manejo de enjambres;
6. Apoyar en el control forestal urbano;
7. Establecer Brigadas juveniles que fomenten los valores cívicos;
8. Implementación de rutas ecológicas para el cuidado y preservación de las áreas verdes del Municipio;
9. Realizar detenciones en flagrancia;
10. Implementar el Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
11. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables

## **Unidad de Resguardo de Servicios Establecidos (URSE)**

### **Objetivo**

Proporcionar apoyo de vigilancia y prevención en edificios públicos, instalaciones de la Comisaría y servicios establecidos como recaudadoras, recorridos de vigilancia a instituciones bancarias para resguardo de los bienes y valores de la ciudadanía en general coadyuvando con la misión de proteger la vida, la integridad y los bienes de los habitantes y transeúntes de la ciudad de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Proporcionar el servicio de Banda de Guerra y Escolta a las instituciones que así lo requieran;
2. Proporcionar una seguridad eficiente a las personas y valores que se encuentren en el interior y exterior de los inmuebles del Ayuntamiento de Guadalajara que puedan ser susceptibles de sufrir algún menoscabo de forma intencional por delincuentes;



3. Evitar que personas que realicen alguna operación financiera en instituciones bancarias sean víctimas de algún tipo de ilícito;
4. Recopilar información para la elaboración de un diagnóstico de los puntos rojos a intervenir;
5. Establecer estrategias de operación dando una respuesta favorable al problema que exista en las inmediaciones de las instituciones bancarias;
6. Evaluar el desempeño del policía adscrito a la unidad;
7. Realizar entrevistas continuas con gerentes y autoridades bancarias con la finalidad de resolver la problemática identificada realizando recopilación de información de fotos y videos de los posibles causantes de delitos;
8. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles de edificios públicos del Municipio de Guadalajara, así como la protección de las personas que se encuentran en el interior y exterior;
9. Control de accesos y salidas de personas y vehículos (internos y externos);
10. Realizar recorridos de vigilancia en el interior y exterior de los inmuebles;
11. Realizar detenciones en flagrancia;
12. Implementar el Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
13. Tener actualizada la bitácora y registro de entradas y salidas de vehículos y personal;
14. Coordinar la realización de simulacros de evacuación;
15. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.





## **Unidad de Recuperación del Estado de Derecho y la Paz (UREPAZ)**

### **Objetivo**

Brindar el apoyo en general al Centro Histórico y Polígonos operativos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y a la ciudadanía en general, con base a sus funciones especializadas a través de las sub unidades: Aerotáctico de Operaciones Especiales ZEUS, Grupo de Especialistas en Desactivación de Explosivos GEDEX y Canina LOBOS, para el restablecimiento de la paz y la prevención de la comisión de delitos de alto impacto.

### **Actividades**

1. Coadyuvar en la reducción del delito;
2. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes;
3. Realizar labores de apoyo de intervención en focos rojos cuando las demandas de servicio sobrepasan la capacidad de respuesta de los Polígonos y sus cuadrantes;
4. Intervenir en operaciones de rescate de rehenes;
5. Resolver situaciones de alto riesgo con una mínima de pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad;
6. Proporcionar seguridad adicional en eventos, órdenes de detención, diligencias y operativos especiales;
7. Operaciones de vuelo en todo el Municipio, priorizando eventos masivos, recorridos bancarios;
8. Aéreo traslados médicos, labores de búsqueda y rescate en sitios de difícil acceso;
9. Inspecciones, búsquedas y desactivación en lugares públicos y privados de artefactos explosivos, armas de fuego, municiones, drogas sintéticas y naturales;
10. Coadyuvar con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno a través de la especialización de la Unidad;
11. Intervenir en los operativos con la presencia de Binomio canino-Policía;



12. Realizar detenciones en flagrancia;
13. Implementar el Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
14. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **Unidad del Escuadrón Motorizado Gamas**

### **Objetivo**

Apoyar al Centro Histórico y a los Polígonos operativos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara en el despliegue operativo de vigilancia en lugares de difícil acceso para un carro radio patrulla, así como en los operativos específicos que le sean encomendados.

### **Actividades**

1. Implementar acciones de reacción derivadas de la naturaleza de su patrullaje en donde sea requerido;
2. Apoyar para conservar y restablecer el orden y la seguridad en grandes concentraciones de masas y disturbios civiles;
3. Apoyar cuando se presente un evento donde haya persecución ante la comisión de infracciones administrativas o delitos;
4. Coordinar con el Jefe de Cuadrante del polígono asignado, el apoyo de vigilancia para la prevención de comisión de infracciones administrativas o delitos;
5. Realizar recorridos de vigilancia ordinarios y específicos enfocados a la detección de enervantes y armas de fuego; así como a la detención de los infractores.
6. Mantenerse en constante capacitación y especialización en las áreas específicas para el correcto desempeño de sus funciones;
7. Apoyar con la debida diligencia en los eventos que por su naturaleza se requiera escoltar a personas durante su trayecto a un lugar específico;



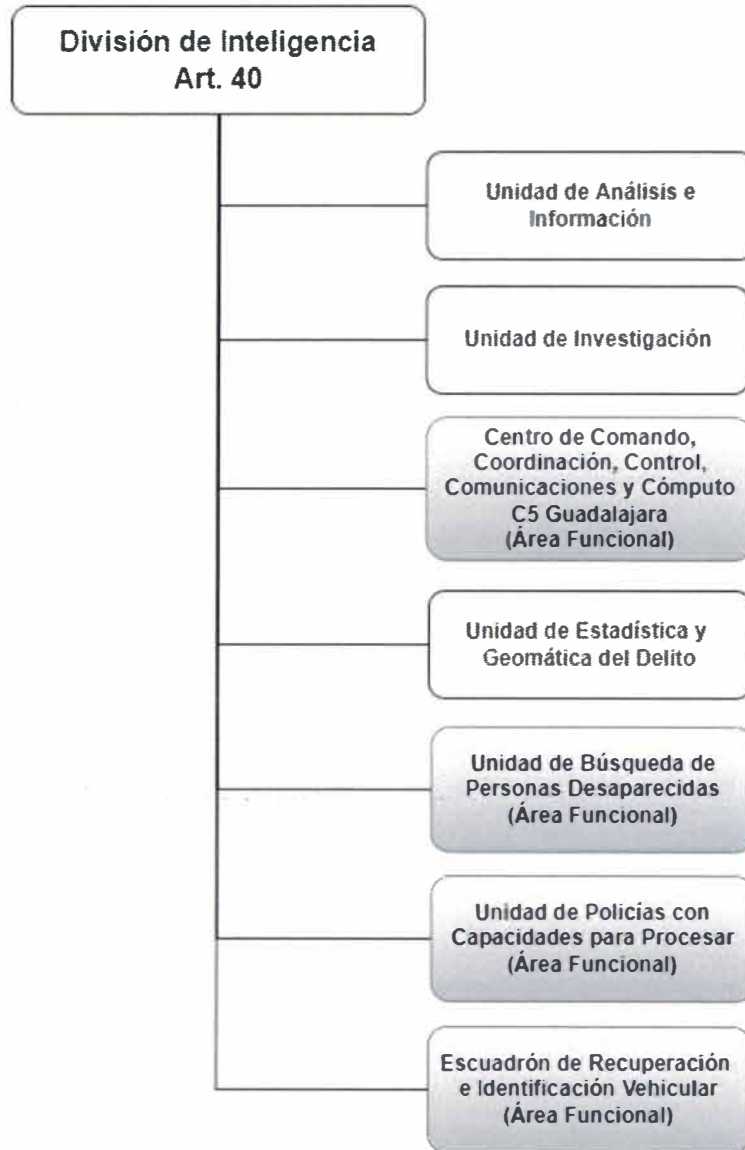
8. Seleccionar al personal policial que deba integrarse al Escuadrón, verificando que cuenten con las habilidades y capacitación mínima en el manejo y conducción de la motocicleta;
9. Realizar detenciones en flagrancia;
10. Implementar el Sistema Operativo de Cuadrantes o Sistema de Operación Policial de la Comisaría;
11. Apoyar a las Divisiones de la Comisaría en asuntos que por la naturaleza de su especialización le competen; y
12. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

ESPACIO CALIFICADO



## 1.2 División de Inteligencia

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División de Inteligencia y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 38, 39 y 40.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **División de Inteligencia**

#### **Objetivo General**

Articular un sistema de homologación de Investigación a través de la búsqueda, recopilación, análisis y tratamiento de la información para la generación de productos de inteligencia que permita la identificación de patrones, tendencias y diseminación de la incidencia delictiva que ayude a los policías a desarrollar estrategias para la prevención, detección y detención de factores de riesgo, auxiliándose de las herramientas tecnológicas para el intercambio en tiempo real de datos de: audio, video y texto, que permita neutralizar la comisión de delitos en el municipio, así como coordinar las radiocomunicaciones de las diferentes frecuencias de operación policial, monitoreo de cámaras y atención de alertas de dispositivos electrónicos;

#### **Actividades**

1. Diseñar y operar sistemas de búsqueda, recopilación, clasificación, registro de información policial;
2. Generar inteligencia para la prevención;
3. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial;
4. Dirigir la detección, identificación, ubicación y prevención de las actividades delictivas;
5. Establecer la cooperación y coordinación con otros organismos;
6. Diseñar un sistema de coordinación, supervisión y ejecución de los métodos de análisis de información;



7. Determinar factores que incidan en las amenazas o riesgos que atenten contra la preservación de la libertad;
8. Establecer los mecanismos que permita la clasificación y protección de la información que se genere;
9. Enlace en el tratamiento de información con la Federación;
10. Supervisar la correcta aplicación del Protocolo Nacional para policías con capacidades para procesar;
11. Implementación, instalación y seguimiento del programa Negocio en Contacto;
12. Atención, canalización y seguimiento a las alertas del dispositivo pulso de vida;
13. Administrar, canalizar y dar seguimiento a las denuncias anónimas que hace la ciudadanía a través de nuestra línea “Denuncia Segura”, Programa 089 y demás fuentes de denuncia.

## **Unidad de Análisis e Información**

### **Objetivo General**

Administrar la consulta, captura y resguardo de información en las diferentes bases de datos federales, estatales y municipales, y la creación de bases de datos para coordinar la preservación y manejo del lugar de la intervención en coordinación con Fiscalía General del Estado, Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, así como todas aquellas instituciones en los distintos órdenes de gobierno.

### **Actividades**

1. Administrar la información proporcionada por las diferentes bases de datos, tanto federal, estatal y municipal procurando su correcto uso de acuerdo a la normatividad vigente;
2. Suministrar la información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos;
3. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría;



4. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México;
5. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como primeros respondientes en el lugar de la intervención;
6. Fomentar las condiciones y apoyo del personal para la formación profesional y académica;
7. Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para ser acreedores a los programas federales destinados a la seguridad;
8. Generar acuerdos y dar seguimiento a los mismos con las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno, para brindar los servicios de calidad que requiere la sociedad.

## **Unidad de Investigación**

### **Objetivo General**

Estudiar el fenómeno delictivo desde los tres aspectos que intervienen en él, logrando con esto, tener un panorama completo que ayude al mando en la correcta toma de decisiones, explotando así las áreas de oportunidad, maximizando los recursos humanos en las acertadas intervenciones.

### **Actividades**

1. Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la Comisaría;
2. Corroborar la información que sea solicitada por las diferentes áreas de la Comisaría;
3. Entregar trabajos de investigación para la toma de decisiones;
4. Realizar tarjetas informativas que coadyuven a la implementación de estrategias de actuación policial;
5. Identificar los tres actores del delito y generar estrategias eficientes en la inhibición del mismo;

ESPACIO EN BLANCO



## **Centro de Comando, Coordinación, Control, Comunicaciones y Cómputo C5 Guadalajara**

### **Objetivo General**

Ejercer el comando de las acciones de operación de manera coordinada y controlada a través de las radiocomunicaciones de la Comisaría entre los policías de las diferentes regiones y agrupamientos para el buen desempeño de sus funciones, con auxilio de medios tecnológicos de voz, datos, GPS, video vigilancia, informáticos y de inteligencia, así como transmitir de manera oportuna, eficaz y eficiente las llamadas y reportes de emergencias realizados por los habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de Guadalajara, para que sean atendidas por el personal policial en vigilancia.

### **Actividades**

1. Atender las llamadas de emergencia y solicitudes de servicios de la ciudadanía, canalizándolas al Polígono correspondiente para su atención, dándole seguimiento hasta su resolución;
2. Coordinar la radiocomunicación de la Comisaría a través de las diferentes frecuencias;
3. Monitorear las cámaras de video vigilancia para la detección de la comisión de conductas delictivas o infracciones administrativas;
4. Coadyuvar a través de los medios tecnológicos disponibles medidas tendientes a prevenir situaciones que pongan en riesgo a los ciudadanos de Guadalajara, así como a la gente que transita en este municipio;
5. Administrar la información recopilada por las diferentes fuentes de las estaciones de trabajo del C5 Guadalajara para su procesamiento;
6. Proporcionar información de su competencia a la Unidad de Estadística y Geomática del Delito para la distribución de los datos, estadísticas, diagnósticos, resultados y demás información que se genere y que sea necesaria para dotarlas a los elementos en la toma de decisiones y correcta ejecución de acciones;





7. Coadyuvar con las diferentes Divisiones, Direcciones y Unidades de la Comisaría, así como las autoridades de los tres órganos de gobierno para la atención de información que le sea requerida de acuerdo a su competencia;
8. Generar información a las diferentes áreas de la Comisaría;
9. Monitorear los recorridos de las unidades mediante los sistemas de geo posicionamiento satelital global;
10. Captar y dar seguimiento a los reportes hechos por los ciudadanos mediante llamadas de calidad de servicio con la finalidad de verificar la atención brindada;
11. Dar seguimiento a las solicitudes de cuenta habiente seguro;
12. Administrar y operar la línea telefónica Código Rosa, Alto al Acoso Callejero, dispositivos de geolocalización u Zonas Pulso de Vida para la pronta atención;
13. Monitorear los dispositivos de alerta electrónicos con los que cuenta la Comisaría;
14. Canalizar de forma inmediata a la unidad más cercana de acuerdo al Polígono que corresponda las alertas recibidas a través de los dispositivos electrónicos con los que cuenta la Comisaría;
15. Coordinar la atención de las alertas generadas a través del dispositivo de geolocalización, zonas pulso de vida y Negocio en Contacto.

## **Unidad de Estadística y Geomática del Delito**

### **Objetivo General**

Recopilar, depurar, administrar, procesar y resguardar la información que se genera en las diferentes áreas de la Comisaría en materia delictiva para desarrollar productos que coadyuven con el trabajo y la toma de decisiones, para la actuación policial en la detección de las conductas delictivas que permita establecer estrategias de acción para su reducción.

### **Actividades**

1. Digitalizar y capturar los partes informativos, IPH de los hechos delictivos acontecidos en los cuadrantes del Municipio de Guadalajara dentro de las 24 horas anteriores al día de la captura enviada por C5 Guadalajara y UDAI;



2. Crear, modificar y alimentar las bases de datos necesarias para la generación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva;
3. Procesar y generar comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva.
4. Generar datos estadísticos sobre eventos de delito y aseguramientos de manera semanal y mensual, de forma particular por polígono, sección, colonia etc.
5. Generar mapas georreferenciados en donde se establecen puntos con iconos del tipo de delito con modo, tiempo y lugar.
6. Generar mapas de calor con el análisis de densidad de kernel con un rango de un kilómetro cuadrado identificando áreas donde se acumula incidencia delictiva.
7. Generar mapas de origen destino de vehículos robados y recuperados, robo a cuentahabiente y detenidos para determinar rutas de escape.
8. Generar mapas de recorridos especiales adaptados a la estrategia de cada comandancia basado en la incidencia delictiva;
9. Realizar presentaciones de resultados generales del comportamiento de la incidencia delictiva en el municipio.
10. Generar presentaciones de actividad de DEAVIM respecto a la actividad de violencia de género en el Municipio.
11. Realizar el análisis de la evolución y variación de la actividad delictiva espacial de solicitudes específicas;
12. La demás contempladas en sus atribuciones;

## **Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas**

### **Objetivo General**

Auxiliar a la Comisión Nacional de Búsqueda y Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Jalisco en la búsqueda e intercambio de información de personas desaparecidas o no localizadas en el Municipio conforme a sus atribuciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal y Protocolo Homologado en la materia de desaparición de personas.



## Actividades

1. Recibir reportes de personas desaparecidas;
2. Alimentar el Registro Nacional de Personas Desaparecidas o no localizadas o en su caso el Sistema Estatal informático destinado para ello;
3. Detonar la Búsqueda Inmediata (con o sin presunción de delito), siendo relevadas en la coordinación por las comisiones de búsqueda tan pronto éstas son notificadas;
4. Auxiliar a las autoridades primarias detonadoras de búsqueda con el despliegue operativo;
5. Llevar a cabo, de forma coordinada el intercambio de información y acciones de búsqueda encomendadas a solicitud de las comisiones de búsqueda (nacional y local) y de las fiscalías, de conformidad con su competencia territorial;
6. Participar en Búsqueda por Patrones cuando les es requerido;
7. Llevar a cabo acciones de búsqueda de familia;
8. Realizar acciones de búsqueda de gabinete;
9. Auxiliar en la realización de todo tipo acciones de búsqueda dentro del Municipio;
10. Las demás establecidas en la normatividad en la materia;

## Unidad de Policías con Capacidades para Procesar

### Objetivo General

Auxiliar al personal policial en el procesamiento de lugar de la intervención y conexos bajo la conducción y mando del Ministerio Público de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

### Actividades

1. Recomendar al personal policial de la Comisaría, acciones para preservar y priorizar o asegurar objetos que tengan relación con hechos constitutivos de Delito;



2. Proporcionar material para el embalaje de los indicios y objetos derivados de un hecho probablemente delictivo;
3. Coordinarse con el Primer Respondiente para el procesamiento del lugar de intervención;
4. Dar inicio al procesamiento del lugar de intervención cuando así le sea requerido una vez que le sea proporcionada la Carpeta de Investigación y se haya realizado la entrega-recepción por parte del Policía Primer Respondiente;
5. Procesar a consideración del Ministerio Público el lugar de la intervención recolectando indicios para su entrega, mediante el Registro de Cadena de Custodia ante la autoridad correspondiente para su análisis o resguardo;
6. Organizar, controlar y distribuir los insumos suministrados para el procesamiento o documentación del lugar de la intervención;
7. Documentar el lugar de intervención o conexos en donde realice el procesamiento y entregar los anexos realizados ante el agente del Ministerio Público que dio conducción y mando a la carpeta de investigación.

## **Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular**

### **Objetivo General**

Identificar la autenticidad de los vehículos y constatar la originalidad de cada uno de los medios de identificación, de acuerdo con las normas internacionales de las armadoras del ramo automotriz, apoyados por medios electrónicos para la consulta en base de datos y cotejo de su documentación propia del vehículo, a través de Policías Especializados en la verificación de vehículos con alteraciones en sus medios de identificación.

### **Actividades**

1. Verificar los vehículos localizados, iniciando con la placa de circulación consultada con las diferentes bases de datos de la Comisaría;
2. Identificar el estatus de los vehículos que cuenten con alguna alteración para determinar si se encuentra remarcado, clonado o con placas de circulación sobre puestas o cualquier otra disposición jurídica ilegal;



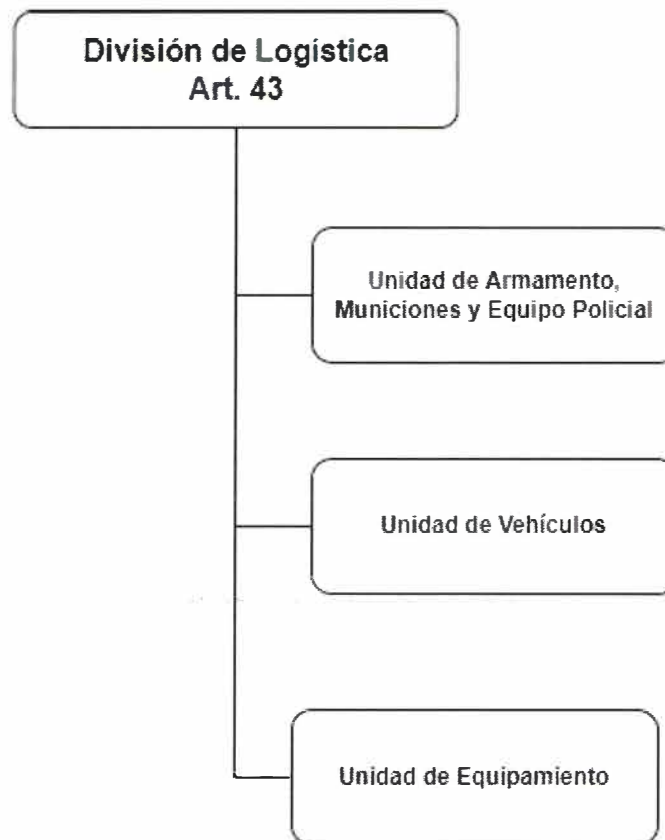
3. Coadyuvar en la recuperación de vehículos con reporte de robo, y de esta manera inhibir la victimización;
4. Identificar las zonas de riesgo del delito del robo de vehículos y coadyuvar en la inhibición de la incidencia delictiva;
5. Participar en los operativos policiales en los que se requiera personal especializado y capacitado para la búsqueda y localización de vehículos automotores que cuenten con reporte de robo o bien que presenten irregularidades o alteraciones en los números de identificación vehicular;
6. Coordinarse con otras dependencias homologas involucradas en el desempeño de sus actividades;
7. Recibir, proponer, evaluar la capacitación de especialización de su personal en la identificación vehicular;

ESPACIOS EN BLANCO



## 1.3 División de Logística

### A) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División de Logística y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 41, 42 y 43:

## **C) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **División de Logística**

#### **Objetivo General**

Garantizar de manera adecuada, las necesidades del personal que integra esta corporación, en cuanto a la totalidad de equipo policial y de seguridad, con lo cual se garantice permanentemente su integridad física y el óptimo desempeño de sus actividades, observando siempre la normatividad.

#### **Actividades**

1. Control, mantenimiento y supervisión del estado físico, así como el uso, destino y ubicación, del equipamiento que es asignado al personal de esta corporación para el desempeño de sus funciones;
2. Evaluaciones periódicas y permanentes al personal operativo de esta institución, para mantener actualizada, vigente, requisitada y dentro de los lineamientos legales, la adhesión a la licencia colectiva de portación de armas de fuego, autorizada por la Secretaría de la Defensa Nacional;
3. Coordinación y comunicación constante con las diferentes divisiones, direcciones, Polígonos, agrupamientos y demás áreas de esta corporación, así como con las oficinas externas que resulte necesario, para brindar oportunamente, el apoyo con el equipamiento que requiere el personal de esta Comisaría, para el correcto y efectivo desempeño de sus actividades laborales.

ESTADO LIBRE SOBERANO



## **Unidad de Armamento, Municiones y Equipo Policial**

### **Objetivo General**

Garantizar el abastecimiento de material, equipo e implementos para todos y cada uno de los policías de esta Corporación, realizando inspecciones y evaluaciones en los Polígonos y agrupamientos, para tener la certeza de las condiciones físicas y existencia del equipo táctico policial y demás material, así como detectar déficit y realizar oportunamente la solicitud para adquirir lo necesario. Asimismo, coordinar las evaluaciones y trámites pertinentes para la renovación e inclusión del personal operativo a la Licencia Colectiva de Portación de Armas de Fuego.

### **Actividades**

1. Realizar visitas de inspección y auditorías periódicas a Polígonos y agrupamientos, para actualización de inventarios, revisión del estado físico del armamento y demás equipo táctico policial, a efecto de llevar el correcto control y mantenimiento del mismo, gestionando que los depósitos cuenten con las medidas de seguridad, estantería y espacios adecuados de acuerdo a la normatividad y especificaciones emitidas por la SEDENA;
2. Coordinar la distribución para la asignación de chalecos antibalas a cada uno de los policías;
3. Proporcionar los elementos necesarios para que el personal asignado a cada uno de los depósitos de armas realicen su función de manera eficiente;
4. Mantener el control de los nuevos ingresos de armas, implementos, equipo y material policial;
5. Capacitar a los depositarios de los diferentes Polígonos y Agrupamientos para efectuar el arme, desarme y mantenimiento de las armas que permita detectar posibles daños y cartuchos en mal estado, gestionando el material necesario e idóneo para el mantenimiento de las armas;
6. Actualizar y evaluar permanente, para la inclusión y/o depuración, del personal policial de la Comisaría en la Licencia Oficial Colectiva de portación de Armas de Fuego.





## **Unidad de Vehículos**

### **Objetivo General**

Controlar y administrar la totalidad de las unidades automotrices, eléctricas y velocípedos, que integran el parque vehicular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, atendiendo oportunamente su mantenimiento preventivo, correctivo, desperfectos y/o daños que como consecuencia de algún siniestro lleguen a sufrir, a efecto de que las mismas, se encuentren siempre en perfectas condiciones.

### **Actividades**

1. Turnar a taller municipal los vehículos, cuando requieran reparaciones de mayor cuantía;
2. Acudir para otorgar asistencia al personal que así lo requiera, por haber participado en algún siniestro, en el que se vean involucradas las unidades de esta corporación y dar el seguimiento correspondiente para la reparación de las mismas;
3. Coordinar la remisión de las unidades dañadas al taller autorizado por la compañía de seguros, para su reparación;
4. Apoyar para traslado mediante el servicio de grúa, que requieran las unidades de esta dependencia;
5. Apoyar con el traslado mediante el servicio de grúa cuando se necesite trasladar algún vehículo relacionado con algún hecho delictivo y así sea requerido por el personal de esta dependencia;
6. Elaborar resguardos de los vehículos, así como recabar las firmas y sellos respectivos para el control de la Dirección de Patrimonio Municipal de Guadalajara;
7. Realizar reparaciones mecánicas menores, de acuerdo a las refacciones que se encuentran disponibles en el taller de esta Comisaría;
8. Hacer las gestiones para el pago de multas de los usuarios de vehículos oficiales;



9. Recibir a la Dirección de Patrimonio Municipal las pólizas de seguro, tarjetas de circulación y gasolina para archivo de los vehículos de la Comisaría, así como su distribución a los resguardantes;
10. Recibir y distribuir las pólizas de seguro, tarjetas de circulación y gasolina para archivo, así como que las unidades siempre cuenten con las mismas;
11. Elaborar de distintos informes en coordinación con los administradores de Polígonos y Grupos para el control de los movimientos de unidades;
12. Acudir a las diferentes instancias a verificar siniestros turnados a esas dependencias y extravió o pérdida de placas;
13. Verificar el status de las reparaciones de unidades siniestradas;
14. Gestionar los trámites ante la Dirección de Patrimonio Municipal para las bajas de los vehículos;
15. Gestionar ante la Jefatura de Control Presupuestal los diseños de rotulación del parque vehicular de la Comisaría.

## **Unidad de Equipamiento**

### **Objetivo General**

Realizar la asignación del recurso material a las regiones a través de la implementación de mecanismos administrativos que permitan el control y entrega para un correcto mantenimiento preventivo y adecuado uso a través de supervisión constante en los diferentes Polígonos.

### **Actividades**

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de radio comunicación;
2. Implementar visitas periódicas de inspección y auditoria a los diferentes Polígonos y agrupamientos para verificar el estado físico y funcionamiento de los equipos de radiocomunicación;



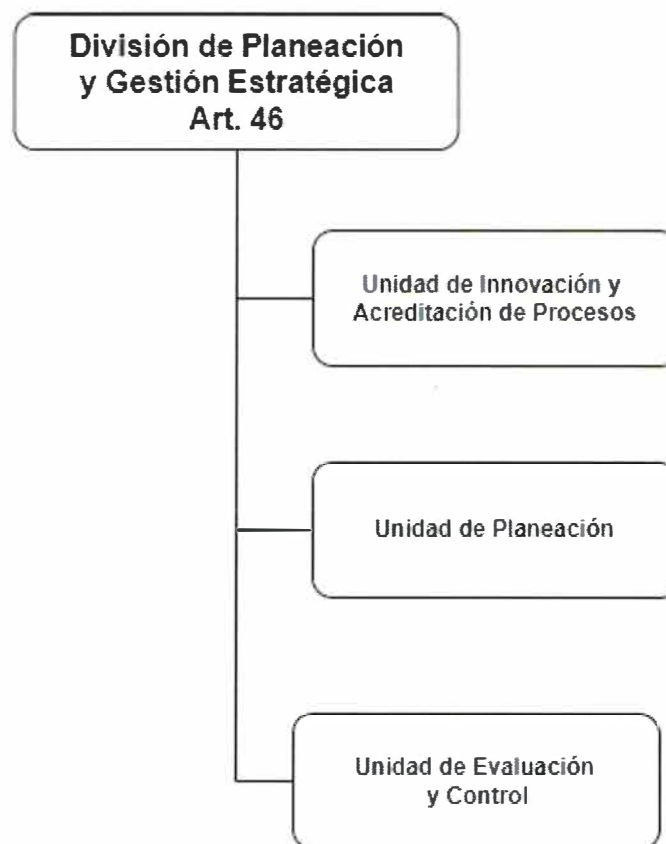
3. Mantener actualizado el Control de inventarios de los equipos de radiocomunicación;
4. Almacenar y reemplazar de manera oportuna el equipo dañado u obsoleto;
5. Gestionar la programación de altas y bajas de los equipos de radiocomunicación;
6. Realizar informe sobre las necesidades de equipo de radiocomunicación y accesorios.

SECRETARÍA



## 1.4 División de Planeación y Gestión Estratégica

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División de Planeación y Gestión Estratégica y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 44, 45 y 46:

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **División de Planeación y Gestión Estratégica**

#### **Objetivo General**

Diseñar, proponer, implementar, administrar, vigilar, evaluar y dar seguimiento al Plan estratégico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara por medio de la implementación de un sistema de rendición de cuentas que permita administrar, vigilar y evaluar a los diferentes actores en el cumplimiento de los objetivos de la Comisaría.

#### **Actividades**

1. Elaborar estudios de prospección necesarios para alcanzar las metas trazadas por la Comisaría;
2. Detectar debilidades y situaciones adversas al cumplimiento de las metas fijadas;
3. Implementar y dar continuidad a los objetivos, planes y proyectos diseñados en tiempo y forma;
4. Asesorar y acompañar a las diferentes Divisiones y Direcciones que conforman la Comisaría en la creación de planes estratégicos;
5. Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento a los objetivos y metas planteados por cada División y Dirección;
6. Elaborar estudios, investigaciones, análisis y planes para la implementación de tecnologías, herramientas, software y estrategias que permitan mejorar la actuación policial y su administración;
7. Crear planes para la certificación de la institución en procesos de calidad y mejora continua;



8. Diseñar y actualizar manuales de planeación, procesos y procedimientos así como la implementación de un plan que permita la obtención de pruebas del cumplimiento de estos;
9. Proponer un sistema de rendición de cuentas de los Policías por medio de la supervisión así como los mecanismos de medición de su desempeño;
10. Elaborar la orden de operaciones de los diferentes eventos que intervenga la Comisaría.

## **Unidad de Innovación y Acreditación de Procesos**

### **Objetivo General**

Coadyuvar a las diferentes Divisiones, Direcciones, Unidades y Jefaturas de la Comisaría, en la acreditación de sus procesos y diseño de manuales, a través del seguimiento de estándares de mejora continua que permitan certificar la institución, ante los organismos, autoridades nacionales e internacionales en materia de gestión de calidad para el cumplimiento de sus planes, metas y objetivos.

### **Actividades**

1. Coadyuvar en la acreditación de procesos de las diferentes áreas de la Comisaría que lo soliciten;
2. Elaborar estudios para la implementación de protocolos y procedimientos;
3. Diseñar, implementar y actualizar los manuales de procedimientos y procesos que permitan la obtención de pruebas de cumplimiento de las actividades realizadas;
4. Verificar que la información de la Comisaría en la página web del Municipio se encuentre actualizada;
5. Capturar y validar la información de la Comisaría de trámites y servicios de la página web del municipio;
6. Coadyuvar para el desarrollo de trabajos especiales de investigación de información en materia de seguridad Pública;
7. Dar seguimiento a planes de certificación de la Comisaría en procesos de calidad y mejora continua que participe;



8. Elaborar Manuales de procedimientos que le sean solicitados;
9. Elaborar protocolos de actuación que le sea solicitados;
10. Asesorar a las diferentes áreas de la Comisaría para el desarrollo del inventario de sus procedimientos.
11. Emitir cuando sean solicitadas opiniones técnicas para el desarrollo de procedimientos.

## **Unidad de Planeación**

### **Objetivo General**

Diseñar, elaborar y dar seguimiento a indicadores, proyectos y planes de trabajo de las distintas Divisiones y áreas administrativas teniendo presente los fines y objetivos de la Comisaría, visualizar el grado de avance y detallar los resultados del cumplimiento de metas y objetivos previamente diseñados.

### **Actividades**

1. Planear, coordinar y supervisar planes de la Comisaría;
2. Integrar y dar seguimiento a los planes de las distintas Divisiones y áreas de la Comisaría;
3. Dar asesoría y capacitación en temas de planeación;
4. Elaborar órdenes generales de operación;
5. Diseñar y dar seguimiento al Plan Estratégico de la Comisaría;
6. Planificar acciones que permitan alcanzar las metas de la Comisaría;
7. Realizar propuesta de un sistema que prospecte los objetivos de la Comisaría;
8. Presentar reportes periódicos de indicadores;
9. Dar seguimiento a programas, planes y proyectos de la Comisaría;



## Unidad de Evaluación y Control

### Objetivo General

Fortalecer el desarrollo de la función policial a través del programa de evaluación y rendición de cuentas, con base al cumplimiento de las políticas y directivas establecidas en el Manual del Sistema de Operaciones Policiales de la Comisaría.

### Actividades

1. Organizar y coordinar reuniones periódicas con los encargados de las áreas a fin de revisar el cumplimiento de los indicadores propuestos;
2. Colaborar con las distintas áreas de la Comisaría para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y prevención del delito;
3. Proponer un sistema de rendición de cuentas de los Policías por medio de la supervisión, así como los mecanismos de medición de su desempeño;
4. Diseñar y proponer a las áreas operativas indicadores que evalúen el cumplimiento de los planes diseñados;
5. Proponer a las áreas correspondientes un sistema de inspección y control orientado a objetivos definidos para fortalecer el sistema operativo;
6. Desarrollo, monitoreo y seguimiento de la política de trabajo de la Comisaría, para el cumplimiento del apartado estratégico del Programa Sectorial de Seguridad Pública integrado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
7. Monitoreo y seguimiento de indicadores de desempeño para:
  - a. El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.
  - b. El Observatorio Ciudadano “Jalisco Como Vamos”.
  - c. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
  - d. Los Programas de la ONU.
  - e. La Plataforma Nacional de Transparencia.





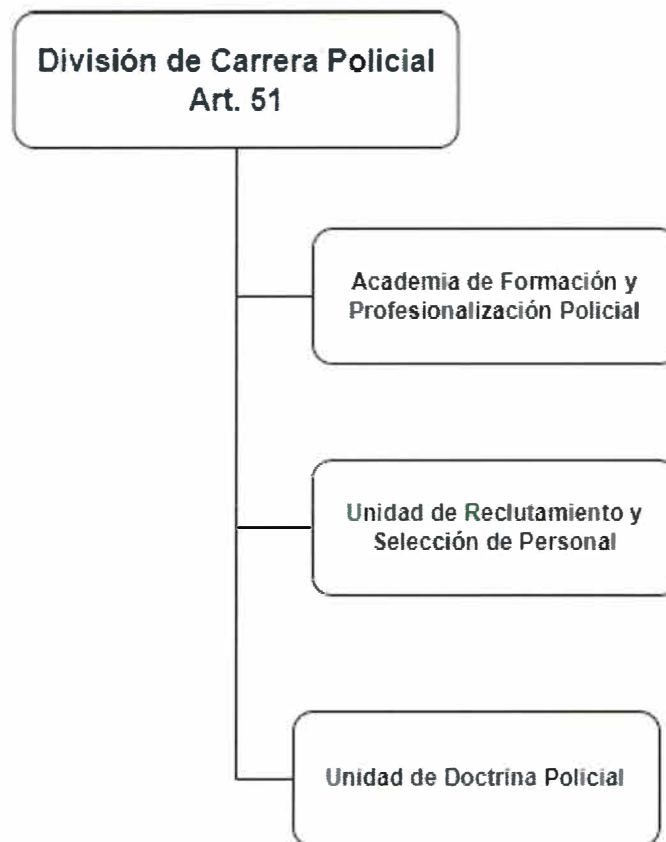
8. Elaboración y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario Anual de la Comisaría;
9. Evaluación y seguimiento de programas y políticas públicas en materia de seguridad pública;
10. Evaluación y seguimiento de los compromisos del Alcalde en materia de seguridad pública.

ESPANOL DE BLENDA



## 1.5 División de Carrera Policial

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División de Carrera Policial y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 49, 50 y 51.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **División de Carrera Policial**

#### **Objetivo General**

Establecer los lineamientos que definan los procedimientos de doctrina con sus valores y principios que fortalecen la vocación de servicio, disciplina, moral, identidad institucional, sentido de pertenencia y superación intelectual en un marco de controles definidos para reclutamiento, selección, ingreso, profesionalización, organización académica y reconocimiento del personal.

#### **Actividades**

1. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Policías de la Comisaría;
2. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos del Gobierno Municipal y/o Comisaría;
3. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Comisaría;
4. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la comisaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios y los demás que se establezcan en los Manuales Operativos de la Comisaría;



5. Velar para que las características cuantitativas y cualitativas de los Policías sean de conformidad al programa rector de profesionalización y demás disposiciones aplicables del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
6. Definir el número de Policías que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, el número de plazas vacantes, los Policías que cumplen con el proceso de desarrollo y permanencia, las altas y bajas de los mismos, Policías con licencia de cualquier tipo, Policías que se encuentran suspendidos del Servicio Profesional de Carrera Policial por sanciones administrativas así como Policías comisionados;
7. Desarrollar cursos de formación inicial, continua y especializada que forman parte del servicio profesional de carrera policial, ajustándose a un horario y sometiéndose a la consideración del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública u órgano administrativo que realice tal función;
8. Cumplimentar los procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las Evaluaciones de Desempeño del personal sustantivo;

## **Academia de Formación y Profesionalización Policial**

### **Objetivo General**

Promover la responsabilidad desarrollando y fortaleciendo el espíritu de servicio, con celsitud académica y profesional en el cuerpo de alumnos y policías, normando su actuación con los principios de Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Eficiencia y Respeto a los Derechos Humanos, fomentando la vocación de servicio mediante la capacitación y profesionalización permanente.

### **Actividades**

1. Mantener contacto constante con los miembros del cuerpo docente, intercambiando ideas y opiniones respecto al proceso de enseñanza aprendizaje;
2. Consolidar el proceso de enseñanza aprendizaje para obtener el perfil de egreso contemplado en los planes de estudio de formación inicial, continua y especializada, apegados a los lineamientos del programa rector de profesionalización vigente;
3. Diseñar, implementar y ejecutar los programas de estudio, llevando un control mediante avances programáticos por grupos pedagógicos, generando las evidencias correspondientes;



4. Llevar un estricto registro y control cualitativo y cuantitativo de los alumnos y policías que cursen cualquier tipo de capacitación;
5. Mantener actualizado el expediente académico en físico y electrónico de cada uno de los miembros de la Comisaría;
6. Promover y celebrar convenios de colaboración interinstitucionales;
7. Trabajar de forma coordinada con el Consejo Estatal de Seguridad Pública y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública u organismos administrativos que realicen tal función;

## **Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal**

### **Objetivo General**

Elaborar, recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas que permitan captar a los mejores candidatos de hombres y mujeres con vocación de servicio que cumplan con los requisitos establecidos en los reglamentos y leyes aplicables, para el ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Recibir documentos a los aspirantes que acuden en respuesta a la convocatoria vigente;
2. Revisar la documentación presentada por los aspirantes;
3. Integrar el expediente único del aspirante;
4. Programar las evaluaciones internas y registrar en el sistema los resultados obtenidos en el proceso de selección;
5. Emitir el informe correspondiente de cada aspirante evaluado, determinando si cumple o no con el perfil requerido;
6. Gestionar para la programación de las Evaluaciones de Control de Confianza;
7. Generar listado de aspirantes que aprueban las evaluaciones de control de confianza y de reclutamiento; como candidatos para el ingreso al curso de formación inicial;



## **Unidad de Doctrina Policial**

### **Objetivo General**

Establecer y mantener actualizados los fundamentos deontológicos que regulan el régimen interior y exterior de la actuación policial desde la formación inicial, de operaciones y de servicios; así como divulgar y resguardar el producto de las investigaciones en el contexto histórico e institucional, consultas bibliográficas, difundiendo cada una de ellas.

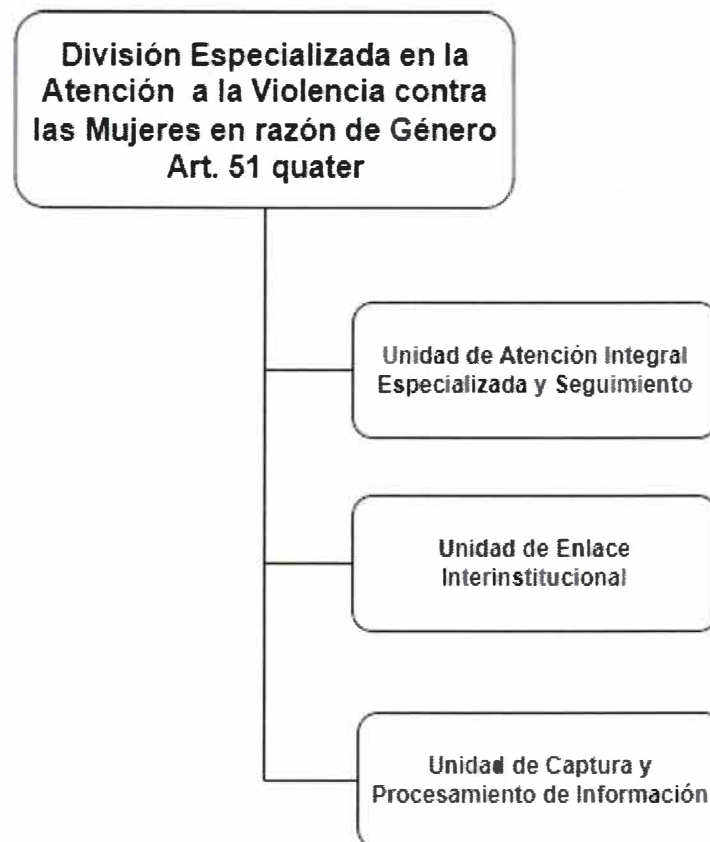
### **Actividades**

1. Implementar toda clase de medidas, acciones y elaboración de documentación, programas y lineamientos tendientes a inculcar y difundir los preceptos de la doctrina policial;
2. Establecer mecanismos de acción entre la cadena de mando en el actuar policial;
3. Trabajar en coordinación con la Academia de Profesionalización Policial; así como la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal con acciones encaminadas a conocer la estructura orgánica, lineamientos y mecanismos de acción estratégicas para el reclutamiento, formación, ingreso al servicio y seguimiento policial;
4. Recopilar y difundir los preceptos y valores que rigen el actuar policial, así como la historia de la policía;



## 1.6 División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 51bis, 51 ter y 51 quáter.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género**

#### **Objetivo General**

Prevenir y atender con personal especializado la violencia contra las mujeres en razón de género, a través de mecanismos de reacción inmediata y seguimiento a las órdenes y medidas de protección emitidas por la autoridad competente que permitan proteger y salvaguardar la vida de las mujeres en coordinación con el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y el Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara en la aplicación del Modelo Único de Atención Integral a Mujeres y Niñas Víctimas de Violencia.

#### **Actividades**

1. Atender las llamadas de emergencia de mujeres que sufren algún tipo de violencia;
2. Brindar atención especializada a las mujeres que sufren violencia en razón de género;
3. Realizar detenciones en flagrancia de personas generadoras de violencia;
4. Garantizar que las mujeres receptoras de violencia en los eventos en donde participe reciban una correcta orientación, canalización y seguimiento;
5. Implementar acciones tendientes a realizar difusión de medidas preventivas e identificación y erradicación de la violencia de género;





6. Proporcionar protección policial con rondines de vigilancia en los domicilios señalados con órdenes y medidas de protección emitidas en favor de las mujeres y sus familiares;
7. Intervenir de inmediato en donde se advierta la comisión de cualquier tipo o modalidad de violencia contra las mujeres;
8. Implementar las políticas y programas públicos relacionados con la Perspectiva de Género dentro de su ámbito de competencia.
9. Asignar los dispositivos electrónicos a las mujeres, niños, niñas y adolescentes en situación de víctimas u ofendidos conforme a la petición del Ministerio Público y a la valoración de riesgo.
10. Verificar que se atiendan las alertas emitidas por los dispositivos electrónicos con los que cuenta la Comisaría cuando le sean informadas por el C5 Guadalajara.

## **Unidad de Atención Integral Especializada y Seguimiento**

### **Objetivo General**

Atender los casos de violencias contra las mujeres, brindando atención integral especializada, así como dar seguimiento a las órdenes y medidas de protección emitidas por la autoridad competente.

### **Actividades**

1. Actuar como primer respondiente en los casos de violencia contra las mujeres en razón de género;
2. Brindar asesoría multidisciplinaria a las mujeres víctimas de violencia en razón de género;
3. Implementar el protocolo correspondiente y dar seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares que le sean notificadas a la Comisaría;
4. Elaborar los planes de seguridad para el seguimiento de las órdenes y medidas de protección;



5. Documentar en el anexo del Informe Policial Homologado con Perspectiva de Género la información solicitada;
6. Realizar detenciones en flagrancia.
7. Atender las alertas emitidas por los dispositivos electrónicos con los que cuenta la Comisaría en coordinación con personal de los diferentes Polígonos y agrupamientos cuando le sean informadas por el C5 Guadalajara.
8. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

## **Unidad de Enlace Interinstitucional**

### **Objetivo General**

Informar, canalizar y vincular a las mujeres víctimas de violencia en razón de género, de las opciones con que cuenta la administración pública municipal referente a acciones y programas que coadyuven a su empoderamiento, acceso a recursos y fortalecimiento de su autonomía en la toma de decisiones para el acceso a una vida libre de violencia.

### **Actividades**

1. Verificar que de los casos que tenga conocimiento de mujeres que sufran algún tipo de violencia hayan recibido una atención integral y Auxilio oportuno;
2. Canalizar a los centros de refugio temporal disponibles, cuando la situación lo requiera a las mujeres y niñas que sufran algún tipo de violencia a efecto de garantizar su seguridad personal y sustraerla de la situación de riesgo;
3. Trabajar en Coordinación con las dependencias de la materia de los tres niveles de gobierno para la correcta atención y protección de las mujeres y niñas de los servicios que le fueron notificados;
4. Crear expedientes de manera individualizada de las órdenes y medidas de protección que le sea notificadas.
5. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.



## Unidad de Captura y Procesamiento de Información

### Objetivo General

Alimentar, capturar y procesar la información cuantitativa y cualitativa de los incidentes o eventos de violencia contra la mujer atendidos por la División.

### Actividades

1. Alimentar, de acuerdo a su competencia, los bancos de datos y redes de información sobre violencia contra las mujeres y niñas;
2. Verificar en la base de datos si existe o existió alguna medida u orden previa a la misma persona o duplicada;
3. Registrar el oficio en el libro de Gobierno y base de datos electrónica las medidas u órdenes de protección recibidas en esta Comisaría;
4. Asignar un número consecutivo de expediente físico y electrónico para control interno;
5. Clasificar cada expediente conforme a la distribución territorial del municipio para la asignación por región, polígono o sector;
6. Asignar los expedientes a las y los policías responsables de llevar a cabo las acciones correspondientes citadas en las medidas u órdenes, señalando de forma específica si existen antecedentes previos de cada uno de ellos;
7. Registrar en la hoja de control y/o en la base de datos a quienes se les asignan los expedientes;
8. Registrar y alimentar en la base de datos electrónica el resultado de las actividades o acciones que en cada visita realizan las y los policías en el expediente;
9. Resguardar los expedientes en un lugar seguro y restringido de acceso de personal no autorizado;



10. Capturar y procesar la información cuantitativa y cualitativa de las mujeres víctimas de violencia y vincular los datos con la Unidad de Estadística y Geomática del Delito;
11. Procesar la información proporcionada por otras áreas de la Comisaría, con la finalidad de que se elaboren estudios descriptivos enfocados a la prevención de la violencia contra las mujeres.

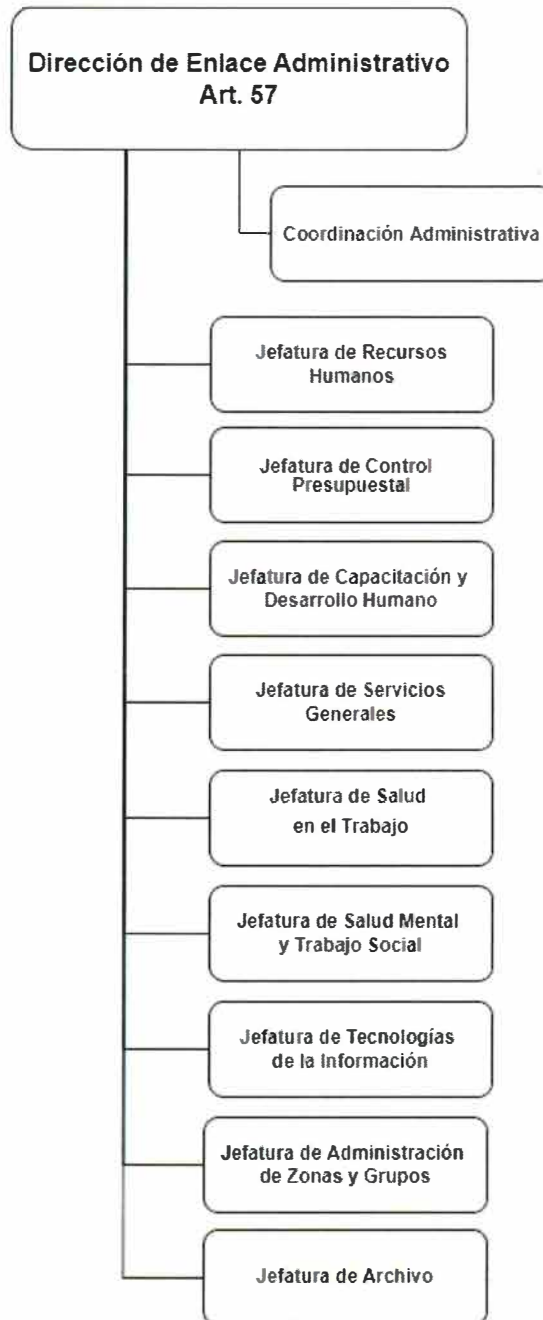
ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO



## 1.7 Dirección de Enlace Administrativo

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Enlace Administrativo y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 56 y 57.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Enlace Administrativo**

#### **Objetivo General**

Coordinar las funciones que ejercen las diferentes Jefaturas adscritas a la Dirección, en la proveeduría de bienes y servicios en tiempo y forma, organización y toma de decisiones que permitan una mayor fluidez en las actividades del Comisario General.

#### **Actividades**

1. Programar, dirigir, coordinar y supervisar la política administrativa de la institución;
2. Formular e implementar los programas, normas y procedimientos administrativos de su competencia;
3. Prestar a las diversas Divisiones, Direcciones, Agrupamientos y/o Unidades de la Comisaría, los servicios generales, técnicos, tecnológicos y administrativos que le sean asignados para el mejor desempeño de sus funciones;
4. Supervisar el personal administrativo de las Divisiones y/o Direcciones a su cargo;
5. Supervisar los trámites relacionados a los contratos administrativos;
6. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
7. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;



8. Notificar de inmediato al Síndico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de los gobernados, así como las notificaciones que les sean realizadas por las entidades jurisdiccionales;
9. Vigilar que se realicen las evaluaciones médicas y de salud al personal adscrito a la Comisaría;
10. Coadyuvar, administrar y controlar la capacitación de la plantilla de personal;
11. Influenciar a la realización personal mediante temática de desarrollo humano;
12. Cuidar la observancia de las leyes, reglamentos y demás acuerdos relativos a los archivos;
13. Planear anualmente las actividades y programas del archivo;
14. Supervisar la tramitación de los viáticos para viajes oficiales y gastos a comprobar;
15. Realizar los trámites de compra y servicios en la Dirección de Adquisiciones;
16. Coordinar la instalación de dispositivos GPS en unidades oficiales;
17. Supervisar y monitorear del uso de la infraestructura del CCTV urbano;
18. Vigilar que se realice de forma oportuna los trámites administrativos de Recursos Humanos relacionados con el control de personal (contratación, bajas, Justificaciones, Vacaciones, pagos, etc.);
19. Supervisar que se brinde la atención médica integral, coordinación de discapacidades y reincorporación laboral;
20. Realizar el control de listas de asistencia, así como de insumos;
21. Inspeccionar el control de inventarios, resguardo de bienes muebles, servicio de mantenimiento e infraestructura;
22. Supervisar la aplicación de las entrevistas psicológicas, test psicométricos, trabajo social, atención al personal y familiares, así como visitas domiciliarias y hospitalarias;
23. Supervisar el trámite de aceptación y liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales.



## **Coordinación Administrativa**

### **Objetivo General**

Coordinar, supervisar y dar seguimiento a todas y cada una de las indicaciones, instrucciones y actividades que ordena la Dirección de Enlace Administrativo a sus respectivas Jefaturas de Departamento.

### **Actividades**

1. Supervisar la ejecución de programas en desarrollo institucional;
2. Establecer los objetivos a lograr por las jefaturas y acciones necesarias para alcanzarlas;
3. Dirigir las actividades de las unidades de menor jerarquía de su competencia;
4. Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo;
5. Proponer nuevos procedimientos y métodos de trabajo;
6. Mantener informado al personal de las jefaturas acerca de las Políticas, normas, procedimientos y decisiones de carácter administrativo;
7. Asignar y supervisar las tareas del personal a su cargo;
8. Supervisar el efectivo funcionamiento de los archivos dentro de la Coordinación;
9. Redactar correspondencias, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación;
10. Mantener orden del equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;
11. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
12. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

ESPACIO EN BLANCO





## **Jefatura de Recursos Humanos**

### **Objetivo General**

Proveer, gestionar, administrar y dotar los recursos humanos tanto operativos como administrativos para su buen funcionamiento de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Garantizar que se realice el trámite para que el personal que integra la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara perciba la remuneración y prestaciones económicas que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;
2. Elaborar y aplicar la estrategia de Reingeniería Integral de los Recursos Humanos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
3. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la Plantilla de personal de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
4. Contratar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del municipio;
5. Realizar los movimientos de personal a propuesta del Comisario, la Comisión de Carrera Policial o cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;
6. Promover las relaciones armónicas con los servidores públicos en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
7. Recopilar, registrar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, para su envío al expediente del archivo;
8. Someter a consideración de la o el titular de Enlace Administrativo el anteproyecto de presupuesto anual capítulo 1000 de la Dependencia;
9. Supervisar y registrar a las personas que prestan su Servicio Social y Prácticas Profesionales.



## **Jefatura de Control Presupuestal**

### **Objetivo General**

Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la misma de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables, así como emplear las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos materiales y financieros.

### **Actividades**

1. Tramitar en tiempo y forma las autorizaciones para comisiones de viaje en la Presidencia Municipal y tramitar en la Tesorería Municipal, los recursos financieros para cubrir los viáticos que originen dichas comisiones, de igual manera tramitar el recurso que se requiera para cubrir las necesidades materiales y financieras de operativos especiales;
2. Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, cumpliendo las necesidades y requerimientos de la misma de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables;
3. Gestionar los recursos financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Comisaría;
4. Someter a consideración de la titular de Enlace Administrativo el anteproyecto de presupuesto anual de la Dependencia;
5. Ejercer el gasto por medio del fondo revolvente, de aquellas necesidades materiales que estén consideradas en la normatividad municipal mediante este mecanismo;
6. Recibir, administrar y salvaguardar en el almacén general, los insumos, materiales y consumibles necesarios para la operación de la Comisaría;
7. Brindar el apoyo a todas las áreas de la Comisaría en el servicio de fotocopiado de documentos para la operación administrativa.



## **Jefatura de Capacitación y Desarrollo Humano**

### **Objetivo General**

Coordinar y ejecutar las capacitaciones necesarias para el desarrollo personal y profesional de los integrantes de esta Comisaría, con la finalidad de contar con recurso humano altamente calificado en conocimientos, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del servicio público.

### **Actividades**

1. Gestionar y proponer convenios y acuerdos de colaboración con instituciones, organismos públicos y privados que contribuyan a la formación y capacitación de los integrantes de las diferentes áreas que conforman la Comisaría;
2. Aplicar capacitaciones especializadas para fortalecer las competencias de las diferentes unidades de la Comisaría;
3. Desarrollar un programa permanente de talleres vivenciales para atender aspectos de conducta humana que favorezcan la armonía y productividad del personal de la institución;
4. Realizar tareas de investigación para el fortalecimiento de los programas de capacitación en temas de desarrollo personal y profesional.

## **Jefatura de Servicios Generales**

### **Objetivo General**

Mantener un control actualizado del inventario de los bienes muebles de la corporación, proveer servicios de mantenimiento e intendencia a los inmuebles pertenecientes a la Comisaría.

### **Actividades**

1. Coordinar las área de inventarios y mantenimiento;
2. Supervisar que se elaboren los inventarios por área, así como para apoyo de cambios de resguardantes de bienes muebles de la Comisaría;



3. Brindar servicios de mantenimiento, e infraestructura en general en las instalaciones de la Comisaría, así como la limpieza de las mismas;
4. Fungir como enlace con la Dirección de Patrimonio Municipal para las altas y bajas de bienes muebles;
5. Realizar los reportes semestrales de los bienes muebles asignados a la Comisaría.

## **Jefatura de Salud en el Trabajo**

### **Objetivo General**

Dignificar la función policial a través de la prevención y el cuidado de la salud otorgando servicios médicos oportunos a los miembros de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Apoyar en los procesos que requieren evaluación médica de las Divisiones y Direcciones que conforman la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
2. Otorgar atención médica integral con enfoque preventivo a través de consulta médica general de primer nivel, acciones de prevención de enfermedades, acciones de promoción a la salud, acciones preventivas y correctivas de salud;
3. Proporcionar atención médica y medicina preventiva de acciones somatometría, tamizaje de glucosa, colesterol, hipertensión, bucal y programas de salud integral;
4. Realizar evaluaciones médicas periódicas;
5. Otorgar asesoría medico laboral a través de la generación de recomendaciones médicas en cumplimiento de dictámenes de secuelas de riesgo de trabajo y restricciones laborales;
6. Promoción a la salud brindando rehabilitación para el trabajo, evaluación de acondicionamiento físico y asesoría nutricional.



## **Jefatura de Salud Mental y Trabajo Social**

### **Objetivo General**

Mejorar la calidad de vida del personal operativo y administrativo por medio de un acompañamiento profesional psicológico-emocional a través de terapia individual, grupal, familiar y conferencias, dignificando la figura y persona del Policía, así mismo brindar de manera responsable la atención de trabajo social.

### **Actividades**

1. Apoyar en los procesos que requieren evaluación psicológica de las Divisiones y Direcciones que conforman la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
2. Integrar los test y resultados de evaluaciones y entrevista para su seguimiento;
3. Brindar atención psicológica a personal de la Comisaría así como a sus familias;
4. Apoyar en la impartición de capacitación de Desarrollo Humano;
5. Brindar acompañamiento al personal y sus familiares en proceso de duelo;
6. Impartir terapias individuales;
7. Proporcionar atenciones urgentes en crisis de personal de la Comisaría y sus familiares;
8. Asesorar y canalizar al personal que solicite gestión ante alguna institución;
9. Realizar visitas domiciliarias al personal de la Comisaría en apoyo y acompañamiento de su recuperación;
10. Impartir terapia Psicológica al personal condicionado como resultado de las evaluaciones para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego;
11. Realizar visitas de monitoreo a Polígonos para conocer y atender las necesidades de estabilidad emocional de los elementos operativos;
12. Auxiliar en la entrega de nómina al personal que se encuentra imposibilitado en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos.



## **Jefatura de Tecnologías de la Información**

### **Objetivo General**

Proporcionar y mantener la infraestructura de hardware, software, telefonía y CCTV que la Institución requiere así como fomentar el uso de tecnologías de punta en toda la institución a fin de lograr la mayor eficiencia al menor costo para lograr la automatización y simplificación de procesos y la reducción de costos de operación, así como facilitar la generación de información ágil, oportuna y de calidad para la correcta toma de decisiones.

### **Actividades**

1. Asesorar, coordinar y supervisar la compra y/o implementación de equipo de cómputo y su software en todas las áreas de la Comisaría de Guadalajara;
2. Diseñar, implementar, coordinar y supervisar la operación, intercomunicación y expansión del sistema red integral de comunicación (voz/datos) informativa y administrativa, interna y externa de la Comisaría de Guadalajara;
3. Desarrollar e implementar software a la medida de las necesidades específicas de las áreas, determinando anticipadamente viabilidad y prioridad de cada proyecto;
4. Gestionar y coordinar las implementaciones de proyectos especializados que mejoren los sistemas de comunicación y cómputo requeridos de manera particular o general en la Comisaría de Guadalajara;
5. Coordinar la asesoría y capacitación a los usuarios de la Comisaría de Guadalajara, tanto en software de paquete o bien aquellos especialmente creados para un área o función en especial;
6. Coordinar el acceso, resguardo y mantenimiento de licencias y paquetes de software aplicados en todas las áreas de la Comisaría de Guadalajara;
7. Resguardar todos los paquetes de software adquiridos o desarrollados por la institución, así como controlar su inventario (altas, bajas, préstamos, etc.);
8. Administrar la red y sus servidores, controlar la asignación, uso, inventario y funcionamiento de todo el equipo de cómputo de la Comisaría de Guadalajara, a través del mantenimiento preventivo y correctivo.



## **Jefatura de Administración de Zonas y Grupos**

### **Objetivo General**

Coordinar el correcto abastecimiento de recursos materiales y administrativos derivado de las necesidades de las zonas (Polígonos) y agrupamientos.

### **Actividades**

1. Gestionar ante las áreas correspondientes el parque vehicular y equipos de radio comunicación necesarios para el buen funcionamiento de operación del personal policial de los Polígonos, grupos y/o unidades;
2. Tramitar y gestionar la administración del total de incidencias, trámite de vacaciones, justificaciones, licencias y demás trámite administrativo del personal ante la Jefatura de Recursos Humanos para su autorización;
3. Concentrar y remitir las listas de asistencia correctamente calificadas, incapacidades, cancelación de vacaciones y todo trámite administrativo generado por los Polígonos, grupos y/o unidades;
4. Mantener a los Polígonos, grupos y/o unidades abastecidos de material de oficina y de aseo para su óptimo funcionamiento;
5. Homologar los procesos administrativos de las administraciones de los Polígonos, grupos y/o unidades;
6. Supervisar las actividades de las diferentes administraciones de los Polígonos, grupos y/o unidades;
7. Generar el informe mensual de las gestiones realizadas por las administraciones de los Polígonos, grupos y/o unidades;
8. Coordinar la Distribución de Equipamiento y Accesorios a Personal Policial en los Polígonos, grupos y/o unidades.

ESPAÑOL = SPANISH



## **Jefatura de Archivo**

### **Objetivo General:**

Gestionar, integrar y digitalizar de manera integral los expedientes del total del personal que conforma la Comisaría, así como mantenerlo actualizados.

### **Actividades:**

1. Planear anualmente las actividades y programas del Archivo;
2. Realizar asesorías en materia archivística al personal de las diferentes oficinas de la Comisaría para una buena gestión de expedientes administrativos y de transferencias documentales de acuerdo con los lineamientos;
3. Elaborar e implementar el manual para la organización y de procedimientos del Archivo;
4. Elaborar los instrumentos archivísticos que por ley se está obligado a implementar, como el cuadro de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los lineamientos de organización de los documentos de oficina, con el apoyo del Archivo Municipal;
5. Programar y coordinar los sistemas de organización técnica de los documentos y de los servicios de información que proporciona el Archivo;
6. Atender a los usuarios sobre peticiones de información;
7. Llevar un control adecuado de la consulta de documentos que hagan los usuarios, así como de que no salga del Archivo ningún documento o copia sin la debida autorización, observando la normatividad aplicable en materia de protección de datos y acceso a la información;
8. Elaborar informes de actividades, avances de indicadores y estadísticas de los servicios proporcionados por el Archivo y del trabajo operativo;
9. Proporcionar copias debidamente cotejadas y/o certificadas cuando así lo soliciten las áreas facultadas para ello;





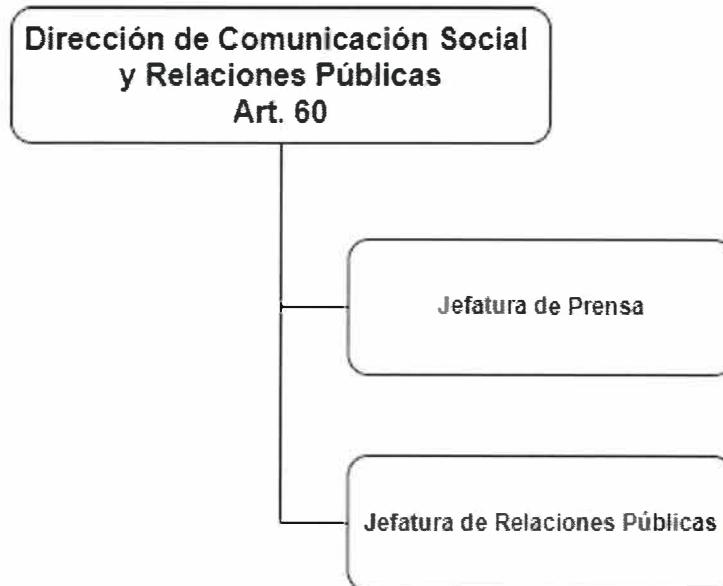
10. Cotejar, recibir, ordenar y registrar los documentos y expedientes que ingresen al Archivo cuyo trámite y vigencia hayan concluido;
11. Contar con un control la recepción, registro y ordenación de los materiales documentales que ingresen al Archivo;
12. Aplicar métodos de recuperación de información de las diferentes secciones documentales que resguarda el Archivo;
13. Coordinar los procesos de selección y depuración documental;
14. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;
15. Cuidar el cumplimiento de las normas en materia de transparencia y protección de datos en torno a las peticiones de información y documentación del Archivo;
16. Gestionar los expedientes de personal, desde su ingreso hasta su baja y posterior traslado al Archivo Municipal;
17. Precisar los nexos del flujo o ciclo de vida documental, entre las oficinas generadoras, el Archivo de la Comisaría y el Archivo Municipal.

ESTADO DE GUADALAJARA



## 1.8 Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Comunicación Social y relaciones Públicas y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 58, 59 y 60.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas**

#### **Objetivo General**

Comunicar de manera precisa y efectiva el trabajo que la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara realiza para brindar seguridad a la ciudad, así como coordinar la comunicación interna y externa de la institución.

#### **Actividades**

1. Coordinar las acciones de comunicación interna y externa de la Comisaría;
2. Establecer las bases y lineamientos de la relación de la institución con los medios de comunicación;
3. Proponer y ejecutar los programas de comunicación institucional para informar sobre las actividades de la Comisaría;
4. Recabar información y hacerla llegar al Comisario General y a las demás áreas de la Comisaría;
5. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la Comisaría;
6. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna y externa de la Comisaría;
7. Supervisar las Jefaturas de Prensa y Relaciones Públicas;
8. Supervisar la elaboración del contenido multimedia para su difusión en medios de comunicación y redes sociales.



## **Jefatura de Prensa**

### **Objetivo General**

Fortalecer la imagen y percepción ciudadana del trabajo realizado por la Comisaría a partir de entrevistas, boletines y comunicados, a través la captación de información de las diferentes áreas de la Comisaría y monitoreo de la información publicada en las redes sociales y medios de comunicación que permita elaborar contenido multimedia para la difusión de logros institucionales en los medios de Comunicación.

### **Actividades**

1. Ofrecer atención a las solicitudes de los medios de comunicación;
2. Gestionar entrevistas de los diferentes mandos de la institución a los medios de comunicación;
3. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Comisario General y/o actores de esta institución;
4. Brindar información del trabajo institucional a los medios de comunicación;
5. Apoyar con la presencia de un auxiliar de prensa a cada evento relevante previa solicitud del jefe de Cuadrante o Mando Superior;
6. Administrar las cuentas de redes sociales de la Comisaría;
7. Solicitar información a los encargados de las diferentes áreas de la Comisaría para ofrecer respuesta a las solicitudes de medios de comunicación y la difusión de logros institucionales;
8. Analizar la información de servicios relevantes y seleccionar aquella que sea relevante para su difusión en medios de comunicación o redes sociales;
9. Redactar comunicados y propuestas de publicaciones para redes sociales;
10. Asesorar a los diferentes mandos de la institución y prepararlos para dar entrevistas a medios de comunicación;
11. Coordinar la elaboración de material gráfico de la Comisaría;



12. Elaborar productos multimedia para difusión de logros institucionales;
13. Coordinar el monitoreo de las notas publicadas en la Comisaría que se difunden en los medios de comunicación;
14. Detectar los temas de coyuntura actuales en los medios de comunicación;
15. Comunicar al Director de Comunicación Social y Relaciones Públicas la información más relevante recabada por el área de monitoreo.

## **Jefatura de Relaciones Públicas**

### **Objetivo General**

Propiciar las condiciones necesarias para mantener una buena relación y comunicación con instituciones públicas y privadas, así como al interior de la Comisaría.

### **Actividades**

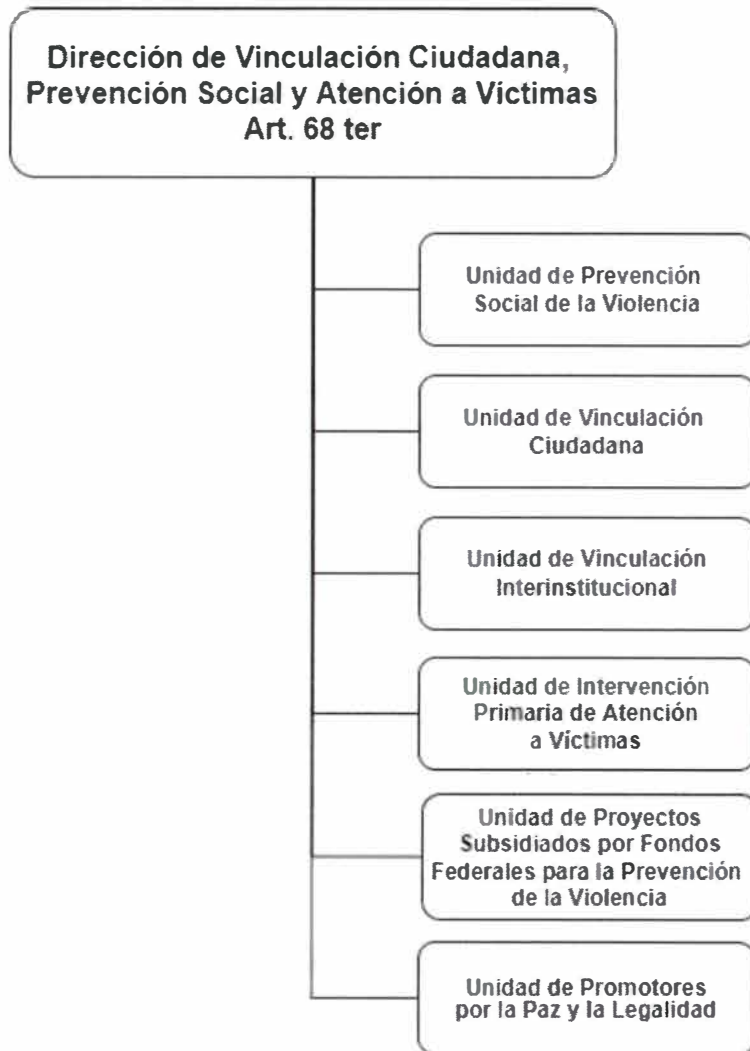
1. Colaborar con la Jefatura de Prensa con el fin de comunicar las acciones de la Comisaría;
2. Dar seguimiento a las representaciones que el Comisario General instruya;
3. Organizar audiencias con oficiales y ciudadanos;
4. Coordinar eventos especiales en general;
5. Apoyar en la logística de cursos, talleres y eventos organizados por áreas de esta Comisaría.

ESTADO DE JALISCO



## 1.9 Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas y de sus unidades orgánicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 68 bis y 68 ter.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas**

#### **Objetivo General**

Elaborar, Implementar y dar seguimiento a los esquemas de vinculación y prevención social de la violencia y la delincuencia a través de los diferentes programas preventivos que permitan el acercamiento a las comunidades vulnerables, así como la atención a víctimas del delito.

#### **Actividades**

1. Coordinar las Unidades a su Cargo;
2. Impulsar las políticas necesarias para vincular a la población y lograr la participación ciudadana en materia de la prevención social de la violencia y la delincuencia;
3. Supervisar la correcta aplicación de los programas de prevención social;
4. Vincular con la ciudadanía al área operativa en la implementación y resultado de las acciones de vigilancia implementadas en las colonias;
5. Participar con la población en la recuperación de espacios públicos;
6. Coordinar acciones con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno en materia de prevención social;
7. Diseñar indicadores que permitan evaluar la participación de la comunidad en materia de seguridad ciudadana y prevención social;



8. Implementar campañas en la comunidad tendientes a la prevención de la violencia;
9. Brindar y garantizar la atención de víctimas del delito;
10. Mantener comunicación constante, por medio del enlace institucional en la Comisaría, con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en torno a los recursos o desarrollo de actividades de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

## **Unidad de Prevención Social de la Violencia**

### **Objetivo General**

Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria, generando entornos que favorezcan la sana convivencia y la seguridad ciudadana.

### **Actividades**

1. Diseñar e implementar la política de Prevención del delito e infracciones administrativas en el municipio: así como las campañas tendientes a estos fines con base en la incidencia delictiva y problemática social de cada polígono;
2. Aprobar los contenidos de las campañas de difusión en materia de prevención social;
3. Coadyuvar con las instituciones educativas para la implementación de medidas de prevención situacional de su entorno, aplicando metodologías aprobadas por las organizaciones reconocidas en materia de espacios urbanos seguros;
4. Implementar estrategias de prevención integral, en coordinación con las autoridades educativas;
5. Desarrollar programas tendientes a la convivencia ciudadana, fortaleciendo el tejido social, mediación, prevención social en los centros asignados a esta Dirección;
6. Generar programas tendientes a fomentar la cultura de la paz en el municipio;





7. Generar acciones para prevenir la comisión de faltas administrativas en coordinación con los Jefes de Cuadrante;
8. Realizar reuniones de trabajo interinstitucional con las diferentes organizaciones, asociaciones civiles, Gobierno Estatal y Municipal para generar la transversalidad de la política de la prevención social;
9. Proponer foros, conferencias y talleres que fomenten la cultura de la prevención con participación social y el desarrollo integral de los ciudadanos a la Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas;
10. Coordinar acciones con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno en materia de prevención social.

## **Unidad de Vinculación Ciudadana**

### **Objetivo General**

Generar un vínculo entre el ciudadano y las diferentes dependencias gubernamentales para lograr de esta manera captar la problemática real que se presenta en cada una de las colonias del municipio de Guadalajara, a través de escucha ciudadana y captación de reporte ciudadanos, así mismo que dichos reportes sean atendidos. Derivado de lo anterior se propone al ciudadano medidas de auto protección.

### **Actividades**

1. Identificar mediante reuniones con ciudadanos factores de riesgo vinculados con la inseguridad;
2. Realizar en conjunto con los ciudadanos marchas exploratorias con el fin de elaborar diagnósticos de prevención situacional que permita diseñar estrategias en torno a los resultados;
3. Fomentar la participación ciudadana en los programas de prevención del delito;
4. Difundir en las reuniones con ciudadanos medidas de autoprotección en coordinación con la Unidad de Prevención de la Violencia;



5. Coordinar acciones tendientes a la prevención del delito dentro de la comunidad en conjunto con los mandos operativos;
6. Diseñar indicadores que permitan evaluar la participación de la comunidad en materia de seguridad ciudadana y prevención social;
7. Proponer estrategias de participación social en programas y proyectos con otras dependencias, vinculadas con la problemática de seguridad social;
8. Gestionar ante las dependencias municipales los servicios necesarios establecidos en los reportes ciudadanos obtenidos en las reuniones con ciudadanos.

## **Unidad de Vinculación Interinstitucional**

### **Objetivo General**

Establecer un sistema permanente de evaluación y seguimiento con asociaciones u organizaciones de empresarios o representantes de sectores productivos de la comunidad, a través de reuniones periódicas para entender las problemáticas relacionadas con la seguridad, así como para establecer un acercamiento y fortalecer la comunicación.

### **Actividades**

1. Realizar reuniones de trabajo con representantes de la sociedad civil, jefes de seguridad de instituciones bancarias, comercios y demás que se requieran para esquemas de prevención;
2. Evaluar el actuar Policial durante los servicios, relacionados con incidentes registrados en instituciones bancarias, así como comercios y demás que se requiera para esquemas de prevención;
3. Generar y vincular información de delitos cometidos en instituciones bancarias, así como comercios y demás que se requiera para esquemas de prevención, con los Comisarios Regionales de Operaciones y Agrupamientos.



## **Unidad de Intervención Primaria de Atención a Víctimas**

### **Objetivo General**

Prevenir el riesgo inminente entre las personas que sufran un trastorno mental transitorio o permanente y cualquier otra crisis emocional, actuando con los primeros auxilios psicológicos y canalizarlos a los centros de atención especializados para su atención y seguimiento, al igual que el diseño e implementación de programas de intervención y prevención de la violencia y sus diferentes efectos.

### **Actividades**

1. Recibir reportes por parte de la ciudadanía, de personas que sufren de algún trastorno mental transitorio o permanente que afecte la convivencia o la seguridad de terceros o que su conducta pueda propiciar la comisión de delitos, y que se encuentran en crisis;
2. Brindar la atención necesaria a las personas que se encuentren en crisis psicológica, procurando en todo momento el respeto a los derechos humanos;
3. Remitir a las personas que se les brindó la atención psicológica a los lugares establecidos como centros psiquiátricos, con el fin de que no representen un riesgo a la ciudadanía;
4. Atender los reportes negativos y positivos derivados del Centro de Comunicación y Observación Electrónica;
5. Diseñar y aplicar campañas relacionadas con la prevención del suicidio, conductas nocivas y autodestructivas de niños y adolescentes en instituciones educativas;
6. Implementar campañas en la comunidad tendientes a la prevención de la violencia intrafamiliar y de género;
7. Implementar estrategias para prevenir el abuso sexual infantil;
8. Proporcionar asesoría psicológica y orientación a los ciudadanos que sean víctimas de algún delito y que requieran de su servicio;
9. Implementar un sistema de atención a menores en conflicto con la ley cuyos casos se atendieron mediante reporte a la Policía de Proximidad y otros que se deriven;
10. Brindar la atención psicológica de primer contacto y jurídica de acompañamiento, requerida por personas que sean víctimas del delito.



## **Unidad de Proyectos Subsidiados por Fondos Federales para la Prevención de la Violencia**

### **Objetivo General**

Coordinar, administrar y supervisar la adecuada, honesta y transparente ejecución de los proyectos de la Dirección de Vinculación Social y Prevención del Delito con participación ciudadana, que desde el Ejecutivo Federal beneficien a la población del Municipio de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Fungir como enlace operativo para la vigilancia en los proyectos establecidos por las autoridades federales, encargadas de los subsidios y las bases para el íntegro desarrollo de cada proyecto;
2. Vigilar y dar seguimiento a las actividades de los operadores o promotores que intervienen en el desarrollo de los programas subsidiados por el gobierno federal;
3. Mantener comunicación constante, por medio del enlace institucional en la Comisaría, con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para consultar cualquier duda o aclaración en torno a los recursos o desarrollo de actividades, destinadas para el área específica de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
4. Coadyuvar con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, para verificar los avances, metas y desarrollo de los objetivos establecidos a nivel federal en los que Guadalajara sea el beneficiario directo;
5. Generar observaciones acerca del desarrollo de los programas, subsidiados por fondos federales, previo a emitir las cartas de satisfacción;
6. Emitir a la Dirección los informes necesarios del estado que guarda cada programa financiado por fondos federales;
7. Proponer a la Dirección de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas, acuerdos con asociaciones, organizaciones Municipales, Estatales, Nacionales o Internacionales, con el fin de que se apliquen capacitaciones o recursos para la prevención social del Municipio.



## **Unidad de Promotores por la Paz y la Legalidad**

### **Objetivo General**

Coadyuvar con la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos para promover acciones de cultura de paz, legalidad, así como de la denuncia entre la comunidad.

### **Actividades**

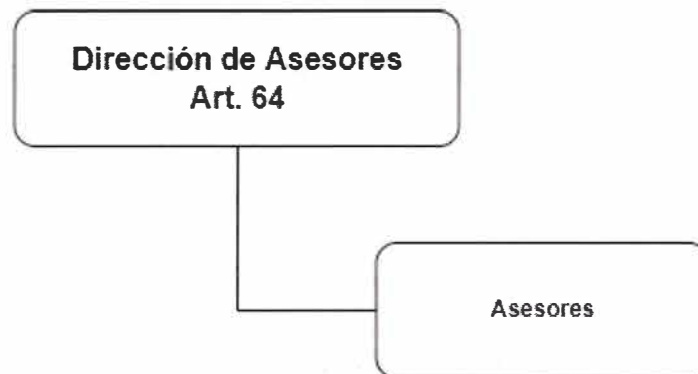
1. Coadyuvar con vigilancia en Unidades deportivas, mercados, plazas y eventos especiales en donde sean asignados;
2. Promover la Cultura de la paz y legalidad en el Municipio de Guadalajara;
3. Apoyar en eventos masivos y operativos especiales;
4. Auxiliar en el control de accesos de resguardo de edificios y módulos de seguridad propiedad del Municipio;
5. Orientar a la Ciudadanía en materia de prevención;
6. Solicitar apoyo en la detección de la comisión de delitos o faltas administrativas.

ESTADO DE GUADALAJARA



## 1.10 Dirección de Asesores

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección Asesores se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 64.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Asesores**

#### **Objetivo General**

Brindar la asesoría necesaria al Comisario General para la correcta toma de decisiones, así como coordinar las actividades de los asesores de acuerdo a la lógica de temas que determine el Comisario General para el buen funcionamiento de la institución.

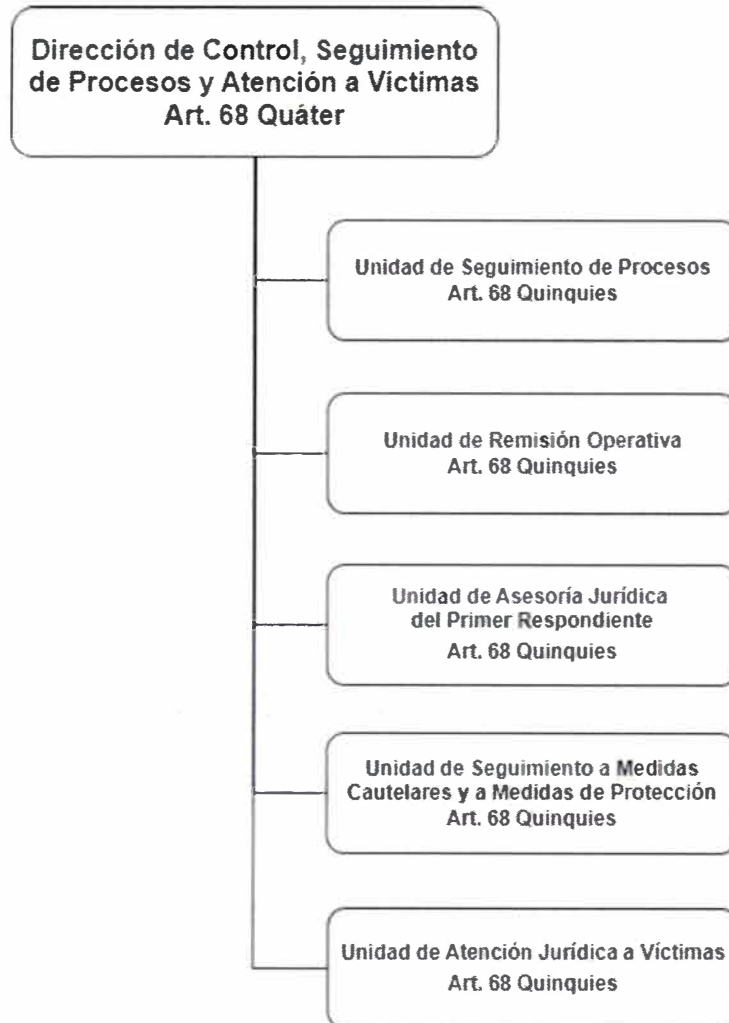
#### **Actividades**

1. Asesorar al Comisario General y su cuerpo directivo en diferentes temas propios de la función pública;
2. Coordinar al equipo de asesores;
3. Investigar sobre los temas prioritarios de la Comisaría;
4. Mantener contacto con especialistas en materia de Seguridad Pública para dosificar información estratégica;
5. Participar en el diseño de programas que promuevan y controlen el cumplimiento de los objetivos de la Comisaría;
6. Analizar alternativas para la mejorar la seguridad pública en el Municipio;
7. Buscar elevar la eficiencia en la resolución de problemas. Buscar elevar la eficiencia en la resolución de problemas que se presenten y requieren de su intervención, informando de los resultados al Comisario General;
8. Participar en el diseño de programas de seguridad que promuevan y controlen el cumplimiento de los objetivos de la Comisaría;



## 1.11 Dirección de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas.

### a) Organigrama







## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 68 Quáter.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas.**

#### **Objetivo General**

Generar e Implementar los mecanismos y herramientas necesarios de recopilación de información, control y seguimiento a los asuntos en los que intervenga personal de esta Dirección, y así el Comisario General cuente con acceso puntual sobre la situación jurídica que guardan; derivado de la asesoría jurídica al personal operativo que actúe como primer respondiente en delitos o faltas administrativas; el cumplimiento a mandamientos judiciales y en la asistencia legal como asesor jurídico de la víctima de algún delito ocurrido en el Municipio de Guadalajara.

#### **Actividades**

1. Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases internas de datos de la dirección;
2. Administrar, vigilar y dar seguimiento a los procesos en los que tenga injerencia esta Dirección;
3. Elaborar los manuales internos que deba observar el personal adscrito a ésta Dirección, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como implementar las capacitaciones necesarias para el debido desempeño profesional del personal, que permita el correcto desarrollo de sus actividades;
4. Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;



5. Establecer en coordinación con el área operativa, reuniones periódicas con los mandos a efecto de poder actualizar y fortalecer el desarrollo de sus actividades;
6. Brindar asistencia jurídica al personal elementos operativos de la Comisaría, en caso que se requiera, cuando derivado de la probable comisión de delitos o faltas administrativas, se deba poner a disposición de la autoridad correspondiente a personas u objetos, observando los procesos que resulten para su oportuno seguimiento;
7. Auxiliar al personal operativo en caso de dudas, sin interferir en sus atribuciones en lo referente al llenado del Informe Policial Homologado y sus anexos, y posterior remisión ante la autoridad competente, por la probable responsabilidad en la comisión de alguna falta administrativa y/o delito, contemplados en la reglamentación vigente;
8. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la práctica de actos de investigación que se requieran por el ministerio público para el esclarecimiento de un hecho delictivo, actuando bajo su mando y conducción en el ejercicio de esa función;
9. Auxiliar a las autoridades competentes de la federación y de las entidades federativas en la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por el órgano jurisdiccional, cuando se trate de imputados que residen en el municipio de Guadalajara;
10. Entregar inmediatamente a la Unidad Estatal de Medidas Cautelares, los informes requeridos para la elaboración de evaluaciones de riesgos;
11. Informar el seguimiento, la supervisión y en su caso el incumplimiento respecto de las medidas cautelares y de la suspensión condicional de los procesos;
12. Atender la solicitudes que realicen las partes de practica la evaluación de riesgo cuando el imputado resida en el Municipio de Guadalajara;
13. Dar seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares, que le sean notificadas a la Comisaría, que por cuestión de género no se encuentren previstas en otro apartado de este ordenamiento;
14. Brindar asistencia jurídica a las víctimas de delitos y coadyuvarlas en los procesos penales en los casos que sea procedente;



15. Informarle a las víctimas sobre el servicio de asesoría jurídica respecto de sus derechos, garantías, mecanismos, procedimientos y designación de asesor de víctima con que cuenta esta Comisaría; y
16. Las demás previstas por la normativa aplicable.

## **Unidad de Seguimiento a Procesos**

### **Objetivo General**

Recopilar, procesar, analizar y mantener actualizada la información que generan las distintas Unidades del Área, producto de la asistencia técnico-jurídica en el ámbito de su competencia, dando seguimiento puntual a su estatus dentro de las distintas etapas del proceso penal, con la finalidad de proporcionar información veraz y confiable que permita la toma de decisiones en materia de Seguridad Pública desde el punto de vista técnico-jurídico.

### **Actividades**

1. Actualizar en la base de datos interna, la situación legal que guardan la personas puestas a disposición de la autoridad correspondiente registradas previamente por las Unidades que conforman esta Dirección;
2. Obtener de manera personal o mediante medios electrónicos establecidos, el estatus legal de los resultados de audiencias y los criterios que los jueces aplicaron en la resolución de aquellos asuntos que sean de interés para la Comisaría;
3. Mantener los canales de comunicación bilateral con otras instituciones u organismos de los distintos niveles de gobierno en materia legal a fin de validar la información recabada y retroalimentar esta información con el personal de la Dirección;
4. Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos internas;
5. Implementar las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;



6. Contribuir con información a las distintas áreas de la Comisaría en el ámbito de su competencia aplicando los controles de protección de la información previamente establecidos;
7. Diseñar y operar las bases de datos internas de la Dirección para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
8. Generar los indicadores y estadísticas de resultados producto del trabajo de las distintas Unidades de la Dirección;
9. Establecer los lineamientos que debe cumplir la información que se registrará en la base de datos interna, la cual es aportada por las distintas Unidades de la Dirección;
10. Programar reuniones periódicas con los encargados de las Unidades y su personal, a fin de orientar y retroalimentar desde el punto de vista técnico-jurídico los resultados de su participación como asesores en asuntos de la Comisaría;
11. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que por su naturaleza de sus funciones le asigne el responsable de la Dirección.

## **Unidad de Remisión Operativa**

### **Objetivo General**

Brindar asistencia técnico-jurídica al personal policial de la Comisaría en las puestas a disposición por conductas que constituyan infracciones administrativas contempladas en la reglamentación municipal, a fin de hacer ágil y eficiente la recepción de sus servicios ante el Juez Cívico.

### **Actividades**

1. Asesorar, al personal policial en el correcto llenado del Informe Policial Homologado y sus anexos, así como en la viabilidad del asunto que se pretende poner a disposición por falta administrativa;
2. Realizar las gestiones necesarias ante el personal del Juzgado Cívico, con el fin de subsanar las deficiencias que retrasen la recepción del servicio;



3. Reportar al responsable de la Dirección y generar el informe, cuando se presenten incidencias derivadas del servicio, concernientes a las deficiencias por parte de los policías, personal de Juzgado Cívico, falla técnica, falta de insumos o cualquier otra que afecte el curso natural de las funciones que debe desempeñar;
4. Solicitar al personal policial la información y elementos gráficos para la debida asistencia de los servicios;
5. Elaborar y Registrar la ficha técnica de los servicios con detenido en la base de datos interna de la Dirección, en un plazo no mayor a 24 horas de generado el servicio, la cual debe cumplir con los parámetros establecidos por la Unidad de Seguimiento a Procesos;
6. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que por su naturaleza de sus funciones le asigne al responsable de la Dirección.

### **Unidad de Asesoría Jurídica a Primer Respondiente**

#### **Objetivo General**

Brindar asesoría técnico-jurídica al personal policial de la Comisaría en su actuación como primer respondiente. auxiliándolos en el correcto llenado de los registros del Informe Policial Homologado, la evaluación y legalidad del servicio en apego a los Derechos Humanos, además de fungir como intermediario con las autoridades que intervengan en la puesta a disposición.

#### **Actividades**

1. Acudir al lugar de los hechos o ante la sede de la autoridad receptora del servicio para asesorar al personal que funge como primer respondiente;
2. Solicitar al personal policial, la información puntual, así como la documentación necesaria que dio origen al servicio para la debida asesoría;
3. Elaborar y Registrar la ficha técnica de los servicios con detenido en la base de datos interna de la Dirección, en un plazo no mayor a 24 horas de generado el servicio, la cual debe cumplir con los parámetros establecidos por la Unidad de Seguimiento a Procesos



4. Informar al responsable de la Dirección de Control, Seguimiento del Procesos y Atención a Víctimas, así como al superior jerárquico del policía primer respondiente cuando se presenten incidencias en la asistencia del servicio que impidan prestar la asesoría de manera adecuada, pudiendo abstenerse de dar la atención al servicio;
5. Generar los vínculos con otras autoridades que tengan relación con sus funciones, a fin de actualizar y fortalecer el desarrollo de sus actividades;
6. Proponer reuniones periódicas con los mandos operativos con el fin de actualizar e intercambiar información relativa a los criterios que deben observarse en las puestas a disposición.
7. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que por su naturaleza de sus funciones le asigne al responsable de la Dirección.

## **Unidad de Seguimiento a Medidas Cautelares y a Medidas de Protección**

### **Objetivo General**

Auxiliar en la ejecución, evaluación y supervisión, durante el proceso penal, de las medidas cautelares o condiciones emitidas por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales y los protocolos que al efecto emita la Unidad Estatal de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso.

### **Actividades**

1. Auxiliar a la Fiscalía Estatal en la ejecución, supervisión y seguimiento de las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por el órgano jurisdiccional, cuando se trate de imputados que residen en el Municipio de Guadalajara;
2. Entregar inmediatamente a la Unidad Estatal de Medidas Cautelares los informes requeridos para la elaboración de evaluaciones de riesgos;
3. Informar periódicamente el seguimiento y la supervisión de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso;



4. Comunicar de manera inmediata el incumplimiento de las medidas cautelares;
5. Atender las solicitudes que realicen las partes de practicar la evaluación de riesgo cuando el imputado resida en el Municipio de Guadalajara;
6. Dar seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares, que le sean notificadas a la Comisaría, que por cuestión de género sean de su competencia;
7. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que por su naturaleza de sus funciones le asigne al responsable de la Dirección.

## **Unidad de Atención Jurídica a Víctimas**

### **Objetivo General**

Brindar asesoría y representación jurídica integral a las víctimas u ofendidos del delito durante el proceso penal en cualquiera de sus ámbitos, en aquellos asuntos en los que intervenga la Comisaría como primer respondiente y en los que se recabe nombramiento como asesor jurídico asignando al personal de esta Unidad.

### **Actividades**

1. Recabar el nombramiento de asesor jurídico, previa orientación a las víctimas u ofendidos del delito sobre el desarrollo y las etapas del proceso penal, delimitando la intervención o acompañamiento en el seguimiento de la carpeta de investigación;
2. Registrar en la base de datos interna los asuntos en los que se tiene nombramiento de asesor jurídico para hacer la programación y seguimiento de asistencias;
3. Acompañar a la víctima para formular y presentar la querrela correspondiente, o en su caso la ampliación de la misma;
4. Solicitar al Ministerio Público actos de investigación complementarios cuando se advierta que estos sirven para acreditar la responsabilidad del activo del delito en favor de la víctima u ofendido;



5. Trasladar a la víctima u ofendido a las dependencias públicas o privadas para cumplimentar la diligencia ordenada por el Ministerio Público;
6. Presentar ante el Ministerio público las documentales que acrediten, propiedad, posesión o preexistencia del bien jurídico afectado de la víctima u ofendido, o en su caso la presentación de testigos que acrediten o refuercen lo anterior;
7. Informar a la víctima u ofendido sobre sus derechos y opciones cuando el juez ordene que se agoten en primer momento los métodos alternos, o en el caso de suspensión condicional de la penal, acuerdo preparatorio o procedimiento abreviado;
8. Coadyuvar al Ministerio Público para la Judicialización de la carpeta de investigación respectiva, fortaleciendo los argumentos tanto en la audiencia de control y vinculación;
9. Ofrecer en el desarrollo de la audiencia medios de prueba, formular preguntas a peritos o testigos, exposición de la acusación y una descripción sumaria de las pruebas que utilizará para demostrar la imputación que se pretende, así como formular alegatos de apertura y de en favor de los intereses de la víctima u ofendido;
10. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que por su naturaleza de sus funciones le asigne al responsable de la Dirección.

ESPACIO EN BLANCO





## I. Glosario

**C-5 GUADALAJARA:** Centro de Comando, Coordinación, Control, Comunicaciones y Cómputo, a quien le corresponde ejercer el comando de las acciones de operación de manera coordinada y controlada a través de las radiocomunicaciones de la Comisaría, con auxilio de medios tecnológicos de cómputo, video vigilancia fija y aérea, informáticos y GPS.

**Comisaría:** La Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

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

**Comisión:** La Comisión Municipal de Carrera Policial;

**Criminógeno:** Que favorece a la criminalidad.

**Defender:** Unidad para la Defensoría de los Derechos de los Policías que auxilia y asesora al personal policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, en cuanto puedan sentirse transgredidos en sus derechos laborales y humanos.

**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.

**Georreferencia:** 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 Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

**Inteligencia Policial:** Es la obtención de información que ayude al estado combatir al crimen.



**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.

**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. (Franz Von Liszt)

**Prevención:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

**Protocolo:** Documento que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos en el que se recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante situaciones particulares.

**Reglamento:** El Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Ciudadana 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.


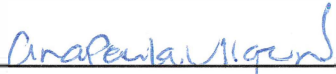
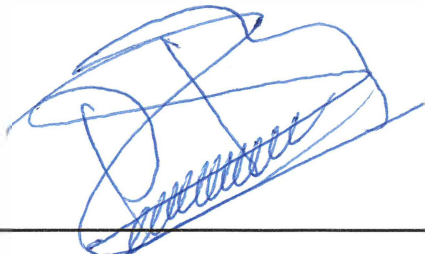
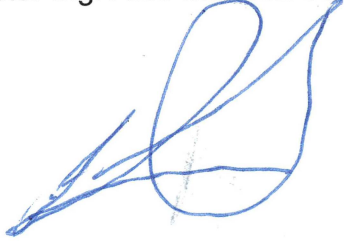
**U.R.E.P.A.Z:** Unidad para la Recuperación del Estado de Derecho y la Paz Pública.

**U.R.S.E:** Unidad de Resguardo y Servicios Establecidos.

ESTADO DE JALISCO



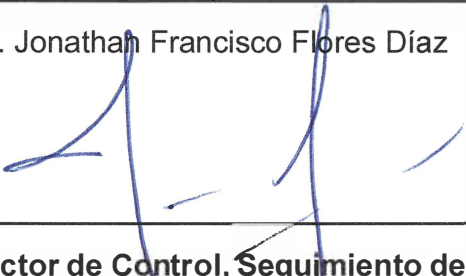
## J. Autorizaciones

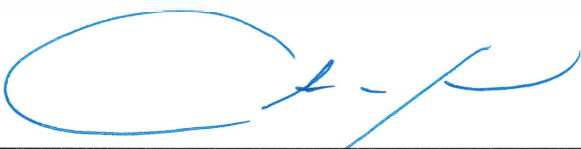
Firmas de Autorización	
Mtro. Juan Pablo Hernández González	
	
Titular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara	
Lic. Ana Paula Virgen Sánchez	
	
Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	
Visto Bueno	
Sub Inspector Juan Pablo Sánchez González	Inspector Ing. Aldo Méndez Salgado
	
<b>Comisario Jefe, División de Operaciones Regionales y Agrupamientos</b>	<b>Comisario Regional 1</b>





Sub Oficial Miguel Castellanos Camacho 	Sub Oficial Ismael Ramírez Méndez 
<b>Comisario Regional 2</b>	<b>Comisario Regional 3</b>
Insp. Lic. Oscar Manuel Montaña Iñiguez 	Insp. Lic. Juan González Castañeda 
<b>Comisario de Agrupamientos</b>	<b>Comisario de la División de Inteligencia</b>
Oficial Jorge Santana Lozano 	Sub Oficial Maribel Chávez Estrada 
<b>Comisario de la División de Logística</b>	<b>Comisaria de la División de Planeación y Gestión Estratégica</b>
Lic. Cesar Hugo Cuevas Jiménez 	Oficial Saira Alejandra Franco Leal 
<b>Comisario de la División de Carrera Policial</b>	<b>Comisaria de la División Especializada en la Atención a la Violencia contra las Mujeres en Razón de Género</b>
Mtra. Perla Lorena López Guízar 	Lic. Julio Cesar García Mujica 
<b>Directora de Enlace Administrativo</b>	<b>Director de Asesores</b>



Abogado Jesús Alejandro Prado Rodríguez 	Conrado Alberto López Sandoval 
<b>Director de Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas</b>	<b>Titular de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas</b>
Lic. Jonathan Francisco Flores Díaz 	
<b>Director de Control, Seguimiento de Procesos y Atención a Víctimas</b>	

<b>Conformidad</b>	
Lic. Elizabeth Cortés Gutiérrez 	
<b>Titular de la Dirección de Recursos Humanos</b>	

<b>Asesoría y Supervisión</b>	
Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez 	Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez 
<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>	<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>

*Esta página forma parte del apartado de autorizaciones del Manual de Organización de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara CPGU-MO-07-0923, Fecha de elaboración: Julio 2017, Fecha de Actualización: Septiembre 2023, Versión: 07*





